

Ghid pentru transmiterea sesizărilor privind integritatea

Introducere și obiective

Comaniile din cadrul Grupului Xella (în continuare: „**Xella**”) sunt dedicate desfășurării activităților operaționale ale companiei cu respectarea tuturor legilor aplicabile și în conformitate cu normele prevăzute în Codul de conduită Xella. În acest cadru juridic și de reglementare, Xella se străduiește să acționeze și să se comporte cu corectitudine și integritate față de toți angajații (incluzând conducerea), partenerii de afaceri și alte părți interesate. Cu toate acestea, pot apărea plângeri, abateri, contravenții sau încălcări, în mod intenționat sau neintenționat. Acest lucru poate provoca prejudicii semnificative companiei Xella și persoanele afectate. Xella nu manifestă nicio toleranță față de fraudă, mită și comportament anticoncurențial sau discriminatoriu și, în general, nu tolerează încălcările legilor sau a politicilor interne. Pentru a preveni astfel de situații sau pentru a dezvălui și a gestiona incidentele care au avut deja loc, Xella își asumă angajamentul de a menține o cultură organizațională caracterizată prin transparență, responsabilitate și dezbateri constructive.

Xella încurajează angajații, partenerii de afaceri și părțile interesate să semnaleze în mod deschis și constructiv indiciile de abatere în cadrul companiei. În acest scop, Xella oferă diferite canale de comunicare cu persoane de contact diferite. În afară de supervisorul direct, acestea sunt persoane de contact interne și externe cărora le pot fi făcute sesizări în mod confidențial, dacă se dorește. Dacă sesizarea se face în baza informațiilor deținute și de bună-credință, persoana care face sesizarea nu trebuie să se teamă de nicio consecință negativă sau alte dezavantaje.

Xella folosește termenul „Canal de raportare în materie de integritate” în locul termenului „denunțarea neregulilor”.

Elemente de raportare

„Raportarea în materie de integritate” („denunțarea neregulilor”) reprezintă divulgarea de informații cu privire la presupusele abateri la locul de muncă sau delictelor (potențiale) în mediul organizațional. Abaterile care trebuie raportate în temeiul prezentului ghid includ (dar fără a se limita la) acțiunile (sau omisiunile), declarațiile sau comportamentele care apar pe parcursul activității cu sau în cadrul Xella și care ar putea

- încălca legile sau reglementările legale și respectarea acestora;
- încălca principiile de etică organizațională, în special Codul de conduită Xella;
- fi frauduloase, corupte (mită, venalitate) sau anticoncurențiale;
- reprezenta încălcări ale politicilor privind protecția datelor și confidențialitatea;
- fi excesive, hărțuitoare (din punct de vedere sexual), intimidante sau discriminatorii;
- fi amăgitoare sau înșelătoare (în special nereguli în domeniul contabilității sau auditului, cu daune cauzate de sau pentru Xella);
- aduce prejudicii companiei Xella, angajaților și partenerilor de afaceri Xella sau mediului, incluzând riscuri pentru sănătate, siguranța la locul de muncă sau mediu;
- cauza dezavantaje financiare pentru Xella sau prejudicia reputația Xella; și
- acoperi oricare dintre faptele de mai sus sau obstrucționa investigarea presupuselor abateri (incluzând transmiterea unui raport în materie de integritate).

Nu este necesar ca o abatere să fi fost deja săvârșită pentru a face o sesizare, atât timp cât există cel puțin indicii serioase privind abaterea respectivă. Mai mult decât atât, este irelevant dacă abaterea a fost sau nu săvârșită din neglijență sau în mod intenționat și în beneficiul propriu sau beneficiul pretins al companiei Xella.

Persoana care face sesizarea

Persoana care face sesizarea poate fi oricine care poate ajuta la dezvăluirea abaterilor sau a delictelor (potențiale) în mediul organizațional descrise în secțiunea 1. Sunt incluse aici toate persoanele care au contact profesional sau de afaceri cu Xella, respectiv, mai ales angajații Xella, dar și partenerii de afaceri și alte părți interesate ale companiei Xella și angajații acestora.

Persoana de contact

Sesizarea privind indiciile unei presupuse abateri poate fi realizată fie prin intermediul superiorului direct al angajatului Xella care face sesizarea (care va transmite sesizarea către organizația de conformitate, dacă este cazul), fie utilizând Canalele de raportare în materie de integritate Xella. Sunt disponibile următoarele canale/persoane de contact:

- delegatul de conformitate local („DCL”) responsabil pentru compania/țara/regiunea respectivă,
- coordonatorul local conformitate („CLC”), responsabil la nivel de țară cu investigarea internă a sesizărilor
- departamentul de conformitate central de la sediul principal Xella și
- facilitatorul extern (în cadrul legislației locale și al ghidului adaptat aplicabil companiei/țării în cauză).

Numele și datele de contact ale persoanelor de contact se regăsesc pe intranet și pe site-urile web Xella și ale companiilor sale sau sunt făcute cunoscute prin intermediul unor notificări corespunzătoare.

Atât delegații de conformitate locali, cât și departamentul de conformitate central (împreună: organizația de conformitate), precum și facilitatorii externi raportează, în ceea ce privește aspectele legate de Canalele de raportare în materie de integritate, funcțional Șefului Departamentului de Conformitate la nivel de Grup.

Forma sesizării

Sesizările pot fi prezentate persoanelor de contact (în funcție de disponibilitate, eventual în cadrul programului de lucru obișnuit) în persoană, pe cale telefonică, prin poștă, în formă scrisă sau prin e-mail.

Raportarea va cuprinde cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului (raportorului/cel care face sesizarea), contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

Prin excepție de la prevederile alineatului anterior, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoanele desemnate oferă avertizorului posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului. Persoana desemnată oferă avertizorului posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

În conformitate cu cerințele privind protecția datelor pentru transferul de date cu caracter personal, comunicarea dintre persoanele de contact este criptată sau efectuată astfel încât să fie îndeplinite cerințele privind protecția datelor.

Confidențialitatea, anonimatul, protecția persoanei care face sesizarea

Informațiile furnizate de persoana care face sesizarea persoanei de contact corespunzătoare vor fi tratate ca fiind strict confidențiale. Cu excepția cazului în care persoana care face sesizarea permite în mod expres acest lucru sau există o obligație legală în acest sens (de ex., în cazul necesității de implicare a autorităților guvernamentale), informațiile privind identitatea sa nu vor fi transmise persoanei vizate de sesizare sau superiorilor sau altor terțe părți. Acest lucru nu se aplică persoanelor care au o obligație de confidențialitate și care sunt implicate în clarificarea ulterioară a faptelor sesizate.

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Xella, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.(art.8 alin.6 din legea nr.361/2022)

Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se șterg.

În domeniul de aplicabilitate a acestei confidențialități, Xella apreciază sesizările care precizează numele persoanei care face sesizarea. Acest lucru facilitează clarificarea faptelor prin oferirea oportunității de a consulta cu persoana care face sesizarea, informarea persoanei care face sesizarea cu privire la stadiul sau rezultatul investigației și prin asigurarea protecției persoanei care face sesizarea. În principiu, cu toate acestea, sesizarea se poate face și în mod anonim (de ex., în formă scrisă/prin scrisoare transmisă prin poștă). Având în vedere restricțiile tehnice și legale, Xella poate garanta doar confidențialitatea, dar nu și anonimatul.

Investigarea sesizării va implica cât mai puține persoane posibil și va fi confidențială. În situația în care identitatea persoanei care face sesizarea devine totuși cunoscută, indiferent de motiv, Xella va lua toate măsurile rezonabile pentru a proteja persoana care face sesizarea de eventuale represalii din partea superiorilor, colegilor sau a unor terțe părți. Orice discriminare împotriva angajaților care au sesizat indicii de presupusă abatere și orice încercare de a descuraja angajații de la a face o

sesizare constituie o încălcare gravă a obligațiilor, care poate fi pedepsită în special în temeiul dreptului muncii.

În conformitate cu dispozițiile Legii nr.361/2022, este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a. orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b. concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c. modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d. reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e. retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f. aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g. constrângerea, intimidarea, hârțuirea;
- h. discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i. refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j. refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k. cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l. includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m. rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n. anularea unei licențe sau a unui permis;
- o. solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Abuz

Xella își asumă angajamentul privind o guvernare corporativă caracterizată de corectitudine și integritate și nu tolerează încălcările legilor sau politicilor interne. Sesizările constructive și oneste cu privire la abateri presupuse susțin respectarea acestor principii și nu trebuie înțelese în mod expres ca o expresie a unei culturi a supravegherii sau a neîncrederii.

Din acest motiv, Canalele de raportare în materie de integritate nu trebuie utilizate în mod abuziv pentru a genera în mod deliberat suspiciuni false. Xella nu va tolera acuzații nefondate care vizează exclusiv defăimarea cu rea intenție a altor persoane, prejudicierea companiei Xella sau obținerea de beneficii personale din această acțiune. În situația în care Xella descoperă un asemenea abuz, acest lucru poate avea consecințe în temeiul dreptului muncii, al dreptului civil sau chiar al dreptului penal.

Raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie contravenție, conform dispozițiilor art.29 din Legea nr.361/2022 și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

Angajații care furnizează date în baza informațiile deținute și de bună-credință, pe de altă parte, nu trebuie să se teamă de nicio consecință negativă, chiar dacă o investigație dezvăluie faptul că, de fapt, nu a avut loc nicio încălcare sau abatere.

Gestionarea sesizărilor

Informațiile primite sunt înregistrate de către unitatea destinatară (delegații de conformitate locali, facilitatorii externi sau departamentul de conformitate central) și, dacă este necesar, clarificate prin consultare cu persoana care face sesizarea. Unitatea destinatară informează departamentul de conformitate central cât mai curând posibil, iar gravitatea și relevanța sesizării sunt evaluate în comun. Dacă este necesar, departamentul de conformitate central inițiază informarea altor departamente, în special în cazul unor încălcări grave sau al unui pericol iminent (incluzând conducerea locală și/sau centrală).

Organizația de conformitate decide cu privire la acțiunile ulterioare, în special:

- să nu monitorizeze sesizarea din cauza lipsei evidente de temeii,
- să inițieze și să desfășoare o investigație proprie,
- delegarea către un alt departament funcțional, în special pentru aspecte care nu se încadrează în sfera de competență a organizației de conformitate (de ex., încălcări ale siguranței la locul de muncă).

Angajații Xella sunt obligați să coopereze în mod constructiv la clarificarea faptelor în cadrul atribuțiilor secundare ale acestora în temeiul contractelor de muncă ale acestora.

Dacă raportarea nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analiza și soluționarea raportării, persoana desemnată va solicita celui care a făcut sesizarea să o completeze în termen de cel mult 15 zile.

Raportarea se clasează atunci când nu conține elementele prevăzute de lege și de prezentul regulament la pct.4 alin.2 privind forma sesizării, altele decât datele de identificare a avertizorului, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

De asemenea, raportarea se clasează dacă este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analiza și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

Soluția de clasare se comunică avertizorului, cu indicarea temeiului legal.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

Organizația de conformitate poate apela la serviciile specialiștilor interni și externi pentru a investiga informațiile și pentru a lua măsurile necesare. Specialiștii sunt selectați cu grija cuvenită. Persoanele implicate în investigație vor fi obligate să păstreze secretul cu privire la faptele specifice ale cazului.

În cazul în care sesizarea nu se face în mod anonim, persoana căreia a făcut sesizarea va primi o confirmare de primire a raportării în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia. De asemenea, în cazul în care sesizarea nu se face în mod anonim, persoana care face sesizarea va primi feedback în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării primirii sesizării cu privire la evaluarea preliminară a faptelor de către organizația de conformitate, cât și cu privire la rezultatele investigației și măsurile luate. Toate informațiile relevante trebuie tratate în mod confidențial de către persoana care face sesizarea. Toate rapoartele și rezultatele investigației, precum și datele cu caracter personal transmise în cadrul acesteia sunt prelucrate de Xella și de facilitatorii externi în conformitate cu reglementările privind protecția datelor și sunt tratate în mod confidențial.

Datele cu caracter personal stocate sunt șterse după expirarea perioadei de păstrare, care începe imediat ce nu se mai aplică scopul prelucrării. Păstrarea datelor după această perioadă poate fi necesară, de exemplu, pentru a furniza dovezi cu privire la o anchetă. Într-un astfel de caz, aceste date sunt anonimizate în măsura în care este posibil și, din momentul respectiv, sunt puse la dispoziție doar unui grup restrâns de persoane. Ca regulă generală, această documentare are loc în departamentul de conformitate central cu drepturi de acces reglementate în mod strict. Raportările se înscriu într-un registru ținut în format electronic, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului, obiectul raportării și modalitatea de soluționare. Evidența tuturor raportărilor primite se păstrează, în condiții de confidențialitate, pe o perioadă de 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate. În special, trebuie respectate cerințele valabile la nivelul întregului Grup privind limitarea scopului și reducerea la minim a datelor (de ex., conceptul de blocare și ștergere).

Investigații, consecințe, drepturi ale persoanei vizate

Investigațiile, precum și măsurile care urmează să fie luate se vor realiza evaluând interesele companiei Xella în raport cu cele ale persoanei care se presupune că a comis abaterea (persoana vizată). În special, se vor lua în considerare gravitatea presupusei încălcări și consecințele pentru Xella, pe de o parte, și consecințele unei acuzații nefondate pentru persoana vizată, pe de altă parte.

În măsura impusă de legile privind protecția datelor și, dacă este cazul, responsabilul cu protecția datelor al companiei respective (ca alternativă: departamentul central de gestionare a protecției datelor) va fi implicat în pregătirea măsurilor speciale de clarificare. Responsabilul cu protecția datelor este independent de instrucțiunile Xella și este supus unei obligații depline de confidențialitate.

Cu excepția cazului în care o sesizare se dovedește a fi nefondată de la bun început, persoana vizată va fi informată cu privire la acuzațiile care i se aduc de îndată ce clarificarea cazului nu mai poate fi pusă în pericol de aceasta. Identitatea persoanei care face sesizarea nu îi va fi comunicată acestuia/acesteia. După ce a fost informată despre acuzații și în plus față de faptul că a fost interogată pe parcursul investigației, persoana vizată are dreptul de a prezenta o declarație scrisă sau personală cu privire la acuzațiile făcute în termen de o săptămână, care va fi inclusă în investigarea faptelor și, dacă este necesar, în procesul decizional privind măsurile care urmează a fi luate. Decizia privind măsurile se ia în baza rezultatelor investigației și, în mod opțional, a unei recomandări din partea organizației de conformitate

- În cazul măsurilor care țin de personal, de către departamentele de personal responsabile, împreună cu supervizorii și, dacă este necesar, de către conducerea companiei, implicând, dacă este cazul, comitetul de întreprindere sau instituții asemănătoare potrivit cadrului legislativ și reglementărilor locale;
- În cazul altor măsuri (de ex., modificări ale proceselor sau adaptarea liniilor directoare) de către organizația de conformitate sau de către directorii funcționali responsabili.

Persoana vizată are dreptul, în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor, să solicite informații despre datele cu caracter personal care o privesc, precum și corectarea și/sau ștergerea acestora, dacă sunt incomplete sau inexacte.