

Процедурен правилник HOCHTIEF Система за докладване

Този процедурен правилник определя принципите на системата за докладване на HOCHTIEF и регулира обработката на получени доклади или жалби (наричани по-нататък само „доклад“) и защитата както на хората, които са предоставили доклада, така и на всички други хора, свързани с получените доклади.

1. Предназначение и цел

Нашите мисли и действия са ценностно ориентирани: Ние подкрепяме почтеност, надеждност, иновации, ориентация към резултати и устойчивост. Нашите корпоративни принципи служат като ръководство в ежедневната ни работа, и вътрешно и външно. Те отразяват споделените вярвания на нашата корпоративна култура и ни помагат да действваме по-ориентирани към успеха.

Неправилното поведение, особено нарушенията на разпоредбите за наказателни и административни нарушения, както и вътрешните правилници на компанията, могат да причинят големи щети на HOCHTIEF. В допълнение, компаниите в една глобализирана икономика са отговорни за зачитането и изпълнението на правата на човека и задълженията за опазване на околната среда както в собствените си бизнес области, така и по веригата на доставки. Целта на HOCHTIEF е да гарантира, че няма да има нарушения на правата на човека нито в компании от групата, нито в доставчици и бизнес партньори.

За да може своевременно да идентифицира нарушенията и неправомерното поведение и да предприеме ефективни превантивни и коригиращи мерки, HOCHTIEF разполага с процедура за оплаквания от няколко години. Всеки, който узнае за възможни престъпления, други нарушения или неправомерно поведение, трябва да бъде насърчаван да докладва информация за тези потенциални нарушения. Целта е да гарантираме, че нашите действия са в съответствие с нашите корпоративни принципи и че това може да предотврати възможни щети за засегнатите, за служителите на HOCHTIEF и за HOCHTIEF. В случай на нарушения HOCHTIEF незабавно коригира установеното нарушение. Ако това не е възможно в отделни случаи, HOCHTIEF ще работи за подобряване на съответните обстоятелства.

В допълнение към тези процедурни правила, HOCHTIEF издаде допълнителни вътрешни разпоредби, стандарти и работни инструкции, които определят по-подробно отделните части и отговорности във връзка със системата за докладване на HOCHTIEF. Те са публикувани във фирмата вътрешно и трябва да се спазват непременно.

Тези процедурни правила се прилагат за служителите на концерн HOCHTIEF, както и за трети страни, участващи в обработката.

2. Дефиниции

За целите на този процедурен правилник следните термини се дефинират, както следва:

Доклад е устно, писмено или по друг начин предадено съобщаване на информация, която става достояние на Корпоративно съответствие целенасочено или случайно и която предоставя достатъчно доказателства за (потенциални) нарушения на закони и/или разпоредби. Това включва, наред с други неща:

- поведение, което е наказуемо със санкция или глоба,

- други нарушения на закони и правни разпоредби, както и поведение, което нарушава Кодекса за поведение на HOCHTIEF (за договорни партньори) и/или вътрешните разпоредби на компанията.

Докладващото лице е всяко физическо лице, което предоставя информация във връзка с професионалната си дейност или преди извършване на професионална дейност. Те могат да включват както настоящи, така и бивши служители, договорни партньори (напр. клиенти, подизпълнители, доставчици, доставчици на (услуги) и т.н.), подизпълнители и всякакви други трети страни.

Други трети страни са лицата, които са обект на доклад и други лица, засегнати от доклад.

Посредник е всяко физическо лице, което подкрепя подателя на сигнал в процеса на докладване и чиято подкрепа следва да бъде поверителна.

Доколкото докладващият е посочен по-долу, това включва и други трети страни и посредника.

Пътищата за докладване са:

- системата, базирана в интернет „HOCHTIEF Integrity Line“ ([hochtief \(integrityline.com\)](https://integrityline.com)),
- телефонните номера на д-р Stefan Tierel (0800 8862525 (безплатно обаждане от Германия) респ. +49 30 88625254 (обаждания от чужбина),
- имейл адресът compliance@hochtief.de,
- лично отчитане пред Корпоративното съответствие на групата, одита на групата, отделите по човешки ресурси или съответния висшестоящ,
- външната служба за докладване на Федералната служба на правосъдието ([BfJ - Hinweisgeberstelle \(bundesjustizamt.de\)](https://www.bfj.de)).

Допълнителна информация за отделните канали за докладване можете да намерите в описанието на процедурата в раздел 4.1.

Мениджърите на случаи са служители с функция за съответствие, които имат специализираните познания, необходими за получаване и разрешаване на доклади. Те гарантират безпристрастно действие и се задължават да пазят поверителност. Само мениджърите на случаи имат достъп до така наречения бекенд (система за обработка на случаи) на уеб базираната система.

Репресивни действия са действия или бездействия във връзка с професионална дейност, които са реакция на сигнал и които причиняват или могат да причинят неоправдано неблагоприятно положение на подалия сигнал.

3. Процедурни принципи

Основата на HOCHTIEF система за докладване е доверието. Тези, които предоставят доклади, могат да разчитат на сигурни канали за докладване. Независимо кой метод за докладване избере подателят на доклад, следните процедурни принципи се прилагат еднакво и без ограничения.

3.1. Общо

Всички доклади се обработват от Мениджъри на случаи съгласно следните основни принципи. При изпълнение на работата си като работещи по случай, мениджърите на случаи са независими от (инструкции) по отношение на получените доклади. Всички доклади се обработват с необходимото внимание. Приложимите закони за защита на

данните се спазват по всяко време; вземат се предвид правата на засегнатите съгласно GDPR.

Ако служителите на отдела за корпоративно съответствие или самите мениджъри на случаи са засегнати от докладваната информация, те ще бъдат изключени от по-нататъшна обработка. Това важи независимо от тяхната (потенциална) роля в съобщения доклад. По-нататъшното изясняване и разследване е отговорност на отдела за корпоративен одит. Съответната документация се съхранява съответно в уеб базираната система.

3.2. Поверителност

Самоличността на лицето, предоставящо доклада, или други обстоятелства, които позволяват да се направи заключение за самоличността на лицето, предоставящо доклада (напр. възраст, пол, принадлежност към отдел и др.), винаги ще бъдат третираны като поверителни. Те няма да бъдат предавани на трети страни, освен ако НОСНТІЕF не е задължен да го направи поради законови разпоредби¹. Такъв е случаят, например, ако разкриването се изисква по-специално по искане на орган (например правоприлагащ орган, административен орган, Федерален орган за финансов надзор, Федерална служба за борба с картелите) или по съдебно решение. Освен това, ако лицето, предоставило доклада, е дало съгласието си за разкриването или разкриването е необходимо за последващи мерки или като част от вътрешно разследване.

Лицето, което предоставя доклада, ще бъде информирано за това преди разкриването му, освен ако съответният орган или съд не е посочил, че такова разкриване би застрашило съответните разследвания, справки или съдебни производства. Лицето, което предоставя доклада, също трябва да бъде информирано писмено или по електронен път за причините за разкриването.

Изискването за поверителност не се прилага или се прилага само в ограничена степен за лица, които умишлено или поради груба небрежност съобщават невярна информация за престъпления.

През цялото време НОСНТІЕF държи кръга от хора, които имат изчерпателни познания и достъп до поверителна информация, възможно най-малък („принцип на необходимост да се знае“).

3.3. Анонимност

Ако желае, лицето, предоставящо доклада, може също да изпрати своята информация анонимно, като използва всички канали за съобщаване. В този случай НОСНТІЕF няма да предприеме никакви мерки за установяване на самоличността на лицето, предоставящо доклада. Ако съдържанието на доклада позволява да се направят заключения относно самоличността на лицето, което е предоставило доклада, НОСНТІЕF ще третира тази информация поверително.

Лицето, подаващо доклада, трябва да има предвид, че ако докладът е направен анонимно, комуникацията с НОСНТІЕF обикновено не е възможна или е възможна само в много ограничена степен. Опитът обаче показва, че за пълното изясняване на доклада са необходими допълнителни запитвания.

¹ За повече подробности можете да намерите целия текст на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали за нередности (HinSchG), тук: [HinSchG - неофициално съдържание, \(gesetze-im-internet.de\)](https://www.gesetze-im-internet.de/hinschg/) Изключенията от изискването за поверителност могат да бъдат намерени в раздел 9 HinSchG

3.4. Презумпция за невиновност

Доверието и признателността към служителите са с най-висок приоритет. Поради тази причина презумпцията за невиновност важи за всички служители, посочени в докладите, както и за даруги засегнати лица - докато няма доказателства за противното.

3.5. Защита от репресивни действия

НОСНТІЕF няма да упражнява никакъв натиск, принуда или репресивни действия срещу лица, подаващи сигнали за нередности, и всички други хора, които допринасят за насърчаване на съвместимо поведение в НОСНТІЕF и няма да толерира това, ако се случи от страна на трети страни. Това се отнася и за заплахата от репресии и опита за тяхното осъществяване.

По този начин всеки подател на доклад, който не съобщава умишлено или поради груба небрежност невярна информация, е защитен от репресии от всякакъв вид, които могат да бъдат проследени обратно до сигнала, дори и само косвено.

По този начин НОСНТІЕF гарантира, че никое информатор не е в неравностойно положение в компанията или в бизнес транзакциите с НОСНТІЕF в резултат на спазването на закона, устава и вътрешните насоки на компанията.

4. Процедура

4.1. Пътища за докладване

НОСНТІЕF гарантира достъпността на системата за докладване във възможно най-висока степен. По тази причина има различни пътища за докладване. Всеки подател на доклад е свободен да реши кой канал за докладване да избере въз основа на собствените си (езикови) умения и способности. Процедурата е винаги идентична, независимо от избрания път за докладване.

Всички потенциални податели на доклади са свободни да избират дали да се свържат с вътрешна или външна служба за докладване. Въпреки това възможно най-бързото изясняване на докладвания въпрос може да бъде гарантирано само ако докладът е докладван вътрешно. Доклад до външна служба за докладване обикновено се изпраща на НОСНТІЕF за разяснение така или иначе - след отнемаща време предварителна проверка от външната служба за докладване.

НОСНТІЕF разполага с уеб базирана система. Тази система е на разположение 24 часа в денонощието, седем дни в седмицата на [hochtief - Startseite \(integrityline.com\)](https://hochtief-startseite.integrityline.com) или алтернативно чрез достъп от интернет страницата на НОСНТІЕF или в Indoor. Може да се използва с всяко устройство с интернет (лаптоп, смартфон, таблет и др.). Системата е на разположение общо на 16 езика и при нужда НОСНТІЕF ще добави още езици.

За всеки сигнал чрез уеб-базираната система лицето, предоставящо доклада, трябва да създаде така наречената „защитена пощенска кутия“. Тази защитена пощенска кутия може да се използва за сигурна и криптирана комуникация с лицето, предоставящо доклада, дори ако докладът е анонимен и при запазване на анонимността. Това означава, че в случай на съмнение могат да се задават всякакви въпроси.²

² В случай на анонимен сигнал, подаден чрез ИТ системите на НОСНТІЕF, не може да се изключи напълно, че достъпът до уеб-базираната система чрез вътрешната ИТ мрежа на НОСНТІЕF е проследен - погрешно. Поради тази причина НОСНТІЕF препоръчва да не използвате устройство на НОСНТІЕF или ИТ мрежа на НОСНТІЕF, за да осигурите пълна анонимност. Въпреки това

Системата за докладване НОСНТІЕВ включва и възможност за докладване по телефона или лично съобщение. Така в лицето на Dr. Стефан Тирел от адвокатската кантора Tierel & Mühlenfeld с офиси в Дюселдорф и Крефелд (Германия) разполага с омбудсман, който да приема доклади на немски и английски език. Г-н Dr. Tierel може да се намери на 0800 8862525 (безплатно обаждане от Германия) респ. на +49 30 88625254 (обаждане от чужбина).

В допълнение, всички служители могат да се свържат със своя началник, груповия одит, човешките ресурси и/или корпоративното съответствие по всяко време, за да направят доклад.

Независимо от пътя за докладване, корпоративното съответствие записва цялата информация в уеб базираната система.

4.2. Отговорност

Корпоративното съответствие е отговорено за осигуряването на всички пътища за докладване - с изключение на уведомяването до началниците или други специализирани отдели.

Освен това корпоративното съответствие е отговорено за координирането и контролирането на изясняването на цялата получена информация, свързана със съответствието, освен ако лицето, предоставящо информацията, изрично поиска децентрализирано изясняване или обработка на информацията в съответното звено. „Свързано със съответствието“ в този смисъл включва областите на антикорупционното, антитръстовото право, прането на пари, антитероризма (санкции), наказателното право за белите якички като цяло (измама), както и темата за правата на човека и задълженията за опазване на околната среда .

Ако докладът не е свързан със съответствието, той ще бъде предаден на отговорните специализирани отдели и обработен независимо от тях - ако е необходимо с участието на Корпоративно съответствие.

4.3. Изясняване на получените доклади

Всички доклади се проучват от мениджъри на случаи в съответствие с всички процедурни принципи в съответствие с точка 3).

Лицето, което предоставя доклада, ще получи потвърждение за получаване на доклада не по-късно от седем дни по-късно. Изключение от това е отчетът чрез уеб базираната система. Тук обаче подаването на информацията в системата се счита за потвърждение.

Освен това по всяко време по време на разследването лицето, подало сигнал за нередност, може да проведе разговор със съответния мениджър на случая или други отговорни лица, които са участвали от корпоративното съответствие в изясняване на подателя на сигнала, обяснявайки фактите по случая - и всички очаквания за превантивни и оздравителни мерки - подробно могат да се обсъждат. Това включва възможността за разрешаване на спорове по взаимно съгласие.

НОСНТІЕВ ще информира подателя на доклада за статуса на процедурата и всички (последващи) мерки, предприети в рамките на следващите три месеца, освен ако това има трайно въздействие върху вътрешните разследвания или разследвания и правата на хората, които са обект на доклад или който е споменат в доклада.

НОСНТІЕВ гарантира, че никога не се използват технически средства за премахване на анонимността на лицето, предоставящо информацията. НОСНТІЕВ също така препоръчва безвъзвратно изтриване на всички локални данни на устройството, използвано за доклада.

Ако се окаже, че има отношение към цялостното разследване на доклада, ще бъдат включени други (специализирани) отдели. Специализираните отдели, които отговарят за изясняването на информация, свързана с несъответствие, решават по свое усмотрение кои процедурни стъпки да предприемат, като вземат предвид процедурните принципи в съответствие с раздел 3. Те редовно информират корпоративното съответствие редовно писмено за статуса на производството. В случай на анонимни доклади чрез уеб базираната система, комуникацията с лицето, предоставящо доклада чрез защитената пощенска кутия, остава в корпоративното съответствие.

4.4. Завършване на разследването

След приключване на разследването и предприемане на всякакви (последващи) мерки (напр. провеждане на вътрешно разследване, прекратяване на разследването, предаване на разследването на отговорния отдел или орган, приключване на процедурата и т.н.), докладът се маркира като затворен в уеб базираната система.

В случай на информация, която не е от значение за съответствието, отговорният отдел за корпоративно съответствие информира писмено за приключването на разследването. Ако изясняването на въпроса и/или предложените мерки от специализираните отдели не са правдоподобни или очевидно неправилни от гледна точка на корпоративното съответствие, корпоративното съответствие ще гарантира, че въпросът ще бъде разгледан отново. Ако не може да бъде постигнато споразумение, въпросът се предава чрез Комитета по съответствието на съответните преки ръководители и/или на ръководството.

Лицето, подаващо доклад, ще бъде информирано за приключването на разследването.