



"INEOS SIG FREM!" ("INEOS SPEAK-UP!") – POLITIK

Introduktion

INEOS er forpligtet til de højeste standarder for åbenhed og ansvarlighed blandt medarbejderne og anerkender behovet for klare og uafhængige mekanismer, hvorigennem medarbejderne kan udtrykke alvorlige bekymringer på en ansvarlig og effektiv måde uden frygt for repressalier af nogen art.

Medarbejderne har pligt til ikke at videregive fortrolige oplysninger om virksomhedens anliggender, men de har også ret til og ansvar for at indberette oplysninger, som de mener peger på alvorlig uredelighed eller forseelser i virksomheden. Virksomheden opfordrer medarbejderne til at sige frem, hvis de har alvorlige bekymringer på arbejdspladsen, således at uredelighed kan elimineres.

Medarbejderne kan indberette sådanne sager via:

- i) deres linjefører eller andre ledere, eller
- ii) telefon- og webindberetningstjenesten INEOS SIG FREM! (INEOS SPEAK-UP!) (som leveres og administreres af en tredjepart til INEOS med henblik på netop dette formål).

Denne politik gælder ikke for indberetninger af hændelser, der udgør en umiddelbar trussel mod liv eller ejendom. I tilfælde af disse skal du straks kontakte dine lokale beredskabsmyndigheder.

Politikkens omfang

Denne politik for "INEOS SIG FREM!" ("INEOS SPEAK-UP!") er udformet således, at medarbejderne har mulighed for at give udtryk for bekymringer internt på et højt niveau og videregive oplysninger, som efter deres mening viser, at der er opstået eller sandsynligvis vil opstå uredelighed eller forseelser.

Politikken gælder for alvorlige sager som fx:

- farer for sikkerhed, sundhed og miljø (som ikke er blevet håndteret gennem den normale proces for disse områder, se nedenfor)
- økonomisk uredelighed eller uregelmæssigheder eller bedrageri
- manglende overholdelse af en juridisk forpligtelse eller vedtægter
- kriminell aktivitet
- upassende eller uetisk adfærd
- forsøg på at skjule noget af ovenstående.

Det skal understreges, at denne politik ikke er tænkt som en mekanisme for medarbejderne til at anfægte beslutninger eller politikker, som de ikke er enige i, og den bør heller ikke bruges til at indberette sager, der kan behandles i henhold til andre virksomhedsprocedurer, fx klager eller disciplinærsager.

Sikkerhedsforanstaltninger

i. Beskyttelse

Denne politik er udformet med henblik på at yde beskyttelse til medarbejdere, som giver udtryk for bekymringer, forudsat at dette sker i god tro, og at medarbejderen med rimelig grund tror, at oplysningerne tyder på uredelighed. Oplysninger må ikke være falske eller gives i ond hensigt og må ikke gives med henblik på personlig vinding.

ii. Fortrolighed og anonymitet

Alle oplysninger, der gives i henhold til denne politik, behandles på en følsom og strengt fortrolig måde. Alle oplysninger, der gives, videregives kun til de personer, der skal involveres for at kunne undersøge sagen korrekt, eller hvis det kræves ved lov eller bestemmelser.

Oplysninger kan gives anonymt via den eksterne telefon- eller webindberetningstjeneste. Det kan dog gøre det meget vanskeligt at gennemføre en fuldstændig og korrekt undersøgelse, og medarbejdere opfordres derfor til at identificere sig, når de foretager indberetninger. Undersøgeren vil derefter kun afsløre personens identitet, hvis det er absolut nødvendigt i forbindelse med undersøgelsen (eller påkrævet ved lov), og kun til dem, der har brug for at kende den. Hvis der fremsættes påstande mod en anden medarbejder, får den pågældende person ikke en kopi af indberetningen, og navnene bliver ikke afsløret uden specifikt samtykke.

iii. Usande påstande

Der bliver ikke taget nogen skridt over for en medarbejder, der fremsætter en påstand i god tro, selv hvis påstanden ikke bekræftes af den efterfølgende undersøgelse. Medarbejderne skal dog sikre sig, at de oplysninger, de angiver, er korrekte. Der kan træffes disciplinære forholdsregler over for en medarbejder, der fremsætter påstande i ond hensigt eller chikanerende påstande, især hvis denne vedholdende fremsætter dem.

Procedure for videregivelse af oplysninger i henhold til denne politik

1. Indberetning til linjefører eller en anden relevant leder

Hvis medarbejderne føler, de kan gøre dette, skal de i første omgang indgive enhver klage over uredelighed eller forseelser til deres nærmeste linjefører.

Efter at have modtaget en indberetning/klage vil linjechefen videregive oplysningerne så hurtigt, som det med rimelighed er muligt, til en relevant undersøger som følger:

- Klager over uredelighed bliver normalt undersøgt af et udpeget medlem af den pågældende virksomheds øverste ledelse, medmindre klagen er rettet mod denne person eller på nogen måde relaterer til denne person. I sådanne tilfælde vil klagen blive videregivet til den administrerende direktør, som skal udpege et alternativt medlem af den øverste ledelse til opgaven som undersøger.
- Klager over den administrerende direktør bliver videregivet til bestyrelsesformanden, som skal udpege en hensigtsmæssig undersøger.
- Medarbejderen har ret til at omgå linjeledelsen og bringe sin klage direkte til den administrerende direktør eller bestyrelsesformanden, hvis vedkommende mener, at dette er nødvendigt på grund af klagens art eller omstændigheder.

Hvis ingen af de ovennævnte kanaler er egnede eller acceptable uanset årsag, kan medarbejderne indgive klagen til HR-direktøren for den relevante virksomhed, som er udpeget og uddannet som et uafhængigt kontaktpunkt i henhold til denne procedure. HR-direktøren vil oplyse klageren om konsekvenserne af gældende love og de muligheder, der findes til at håndtere vedkommendes bekymringer, både interne og eksterne. HR-direktøren er også klar til at yde rådgivning og vejledning til undersøgeren i alle sager.

2. Indberetning via den eksterne telefon- eller webindberetningstjeneste

Hvis en medarbejder ikke føler, at vedkommende kan anmelde sagen til sin linjechef eller bruge en af de andre kanaler, der er beskrevet ovenfor, kan klager indgives via den eksterne telefon- eller webindberetningstjeneste¹. Klager eller indberetninger af hændelser, der modtages ad denne vej, videregives i første omgang til en undersøger inden for koncernen, der er uafhængig af virksomheden. Hvis det skønnes nødvendigt, kan sagen videregives til den øverste ledelse af en separat virksomhed med henblik på undersøgelse eller, hvor det er relevant, til medarbejderens egen virksomhed, men oplysningerne vil ikke blive sendt til nogen person, der er identificeret som værende involveret i klagen/den indberettede hændelse (medmindre det er påkrævet ved lov, eller medmindre den klagende part har givet sit udtrykkelige samtykke).

Hvis der er tegn på kriminel aktivitet, kan undersøgeren være forpligtet til at underrette politiet. Virksomheden sikrer, at en eventuel intern undersøgelse ikke er til hinder for en formel politiundersøgelse.

¹ Oplysninger om, hvordan du bruger de eksterne telefonnumre og websystemet til indberetning, findes i et separat dokument:
Intranet: ineos.intranet.ineos.com/speakup Internet: www.ineos.com/speakup

Bemærk: Medarbejderne SKAL ALTID straks indberette hændelser, der vedrører sikkerhed, sundhed og miljø, til deres leder i overensstemmelse med standardpraksis.

Et problem vedrørende sikkerhed, sundhed og miljø, der tidligere har været indberettet til ledelsen, må kun indberettes via den eksterne telefontjeneste eller det eksterne websystem, hvis medarbejderen mener, at sagen ikke er løst på tilfredsstillende vis, eller fx hvis alvorligheden af en (potentielt) farlig hændelse eller omstændighed fejlagtigt blev angivet som lav.

Tidsramme

Da klager kan være af meget forskellig art, er det ikke muligt at fastsætte præcise tidsrammer for undersøgelser. Undersøgeren sikrer, at undersøgelserne udføres så hurtigt som muligt, uden at det påvirker undersøgelsens kvalitet.

Undersøgeren bekræfter skriftligt over for klageren, at bekymringen er modtaget, og vender derefter tilbage til denne skriftligt med resultatet af undersøgelsen og den foreslåede handling. Alternativt, hvis problemet er blevet indberettet via det eksterne telefon- eller webindberetningssystem, bliver resultatet registreret på systemet, hvor klageren kan se det. Hvis undersøgelsen tager lang tid, holder undersøgeren klageren underrettet skriftligt, herunder i givet fald på webindberetningssystemet, om forløbet af undersøgelsen, og hvornår den sandsynligvis vil være afsluttet.

Procedure for undersøgelser

Uanset om klagen er blevet indgivet via ledelsen eller modtaget via det eksterne system, følger undersøgeren nedenstående fremgangsmåde:

- Fuldstændige oplysninger indhentes, og klagen afklares.
- Hvis en klage vedrører en anden medarbejder, underrettes vedkommende om klagen (men det oplyses ikke, hvem der har foretaget indberetningen, medmindre det er påkrævet ved lov, eller medmindre den klagende part har givet udtrykkeligt samtykke).
- Undersøgeren overvejer, om virksomhedens eksterne rådgivere og/eller politiet skal inddrages, og undersøgeren rådfører sig med den administrerende direktør og HR-direktøren.
- Påstandene undersøges fuldt ud med hjælp fra andre personer/organer, hvor det er relevant.
- Undersøgeren fremsætter sin vurdering af klagen og dennes gyldighed og redegør for vurderingen i en skriftlig rapport til den administrerende direktør (eller bestyrelsesformanden) og HR-direktøren, der indeholder oplysninger om undersøgelsen og årsagerne til vurderingen.
- Den administrerende direktør (eller bestyrelsesformanden) afgør, hvad der skal gøres. Hvis klagen vurderes at være berettiget, håndhæver vedkommende de relevante disciplinærregler og -procedurer, der er i virksomheden.

Hvis klageren ikke føler, at undersøgeren håndterer klagerens bekymring korrekt, har vedkommende ret til at indgive den i fortrolighed til den administrerende direktør, bestyrelsesformanden, virksomhedens HR-direktør eller koncernens chefjurist (chef for den juridiske afdeling).

Hvis undersøgelsen finder, at påstandene ikke er velfunderet, og alle interne procedurer er udtømt, men klageren er ikke tilfreds med resultatet af undersøgelsen, anerkender virksomheden medarbejderens ret til at søge eksternt rådgivning.

Advarende note

Bevidst afgivelse af falske eller ondsindede påstande kan blive behandlet som en alvorlig disciplinærforseelse. Desuden kan en person, der bliver genstand for en sådan falsk eller ondsindet påstand, have belæg for at tage juridiske skridt mod klageren.