



«INEOS SI FRA!» (INEOS SPEAK-UP!) RETNINGSLINJER

Innledning

INEOS er forpliktet til å holde de høyeste standarder for åpenhet og ansvarlighet blant de ansatte. Vi anerkjenner behovet for klare og uavhengige mekanismer, gjennom hvilke de ansatte kan si fra om alvorlige bekymringer på en ansvarlig og effektiv måte, uten frykt for represalier av noen form.

Ansatte har en plikt til ikke å avsløre konfidensiell informasjon om selskapets anliggender, men de har også rett til å rapportere informasjon som de mener viser alvorlig tjenesteforsømmelse eller forseelser i selskapet. Selskapet oppmuntrer ansatte til å ta opp saker som gir grunn til alvorlig bekymring på arbeidsplassen, slik at tjenesteforsømmelse kan stanses.

Ansatte kan rapportere slike saker via:

- i) sine direkte overordnede, andre ledere høyere oppe, eller
- ii) gjennom INEOS SI FRA (SPEAK-UP!)-rapporteringstjenesten på telefon eller nett. (Denne leveres og drives av en tredjepart på vegne av INEOS, for nettopp dette formålet.)

Disse retningslinjene gjelder ikke for rapportering av hendelser som presenterer en umiddelbar trussel mot liv eller eiendom. I slike tilfeller må du umiddelbart kontakte den lokale nødetaten.

Omfanget av retningslinjene

Disse retningslinjene for «INEOS SI FRA!» (INEOS SPEAK-UP!) er utformet for å gjøre det mulig for ansatte å ta opp bekymringer internt på et høyt nivå, og til å oppgi informasjon som de mener viser at tjenesteforsømmelse eller forseelser har forekommet eller sannsynligvis vil oppstå.

Retningslinjene gjelder for alvorlige problemer, så som:

- der det er fare for helse, miljø og sikkerhet (HMS) (som ikke har blitt behandlet gjennom den vanlige HMS-prosessen, se nedenfor)
- økonomiske forseelser eller uregelmessigheter eller bedrageri
- manglende overholdelse av en juridisk forpliktelse eller vedtekter
- kriminell aktivitet
- upassende oppførsel eller uetisk adferd
- forsøk på å skjule noe av det ovenstående

Det bør understrekes at disse retningslinjene ikke er ment som en mekanisme som ansatte kan bruke for å luften tvil om avgjørelser eller retningslinjer de ikke er enige i. De skal heller ikke brukes til å rapportere saker som kan håndteres

under andre selskapsprosedyrer, som for eksempel prosedyrer for klage- eller disiplinærsaker.

Sikkerhetstiltak

i. Beskyttelse

Disse retningslinjene er ment å gi beskyttelse til ansatte som sier fra om bekymringer, forutsatt at den ansatte rapporterer i god tro og i tilfeller der det er rimelig å anta at tjenesteforsømmelse forekommer. Avsløringer skal ikke være falske eller ondsinnede, og skal ikke gjøres for personlig vinning.

ii. Konfidensialitet og anonymitet

Alle opplysninger som gis i samsvar med disse retningslinjene, vil bli behandlet på en sensitiv og strengt konfidensiell måte. Informasjonen som oppgis, vil kun bli videreformidlet til de personene som trenger å være involvert for å kunne undersøke saken ordentlig, eller der fremvisning er nødvendig i henhold til lov eller forskrift.

Opplysninger kan gis anonymt gjennom tredjeparts-rapporteringstjenesten, enten på telefon eller på nettet. Dette kan imidlertid gjøre det svært vanskelig å gjennomføre en fullstendig og ordentlig undersøkelse, og de ansatte oppfordres derfor til å oppgi sin identitet når de rapporterer noe. Den som undersøker saken, vil da kun oppgi personens identitet hvis det er absolutt nødvendig i forbindelse med undersøkelsen (eller pålagt ved lov), og kun til de som har behov for å vite om den. Hvis påstander blir fremsatt mot en annen ansatt, vil denne personen ikke bli sendt en kopi av rapporten, og navn vil ikke bli videreformidlet uten spesifikt samtykke.

III. Usanne påstander

Ingen tiltak vil bli foretatt mot en ansatt som fremsetter en påstand i god tro, selv om påstanden ikke understøttes av den påfølgende undersøkelsen. Ansatte skal imidlertid være meget nøye med å sikre at informasjonen de leverer, er korrekt. Disiplinærtiltak kan tas mot en ansatt som fremsetter ondsinnede eller grunnløse påstander, spesielt hvis vedkommende vedvarer med å gjøre det.

Prosedyre for å fremsette påstander i henhold til disse retningslinjene

1. Rapporter til direkte overordnede eller andre relevante personer i den øvre ledelsen.

Der de føler de kan, skal ansatte i første omgang rapportere eventuelle klager på tjenesteforsømmelse eller forseelser til sine direkte overordnede.

Etter å ha mottatt en slik rapport/klage, skal lederen formidle informasjonen så snart som mulig til den mest egnede undersøker:

- Klager om tjenesteforsømmelse vil normalt bli undersøkt av et utpekt medlem av toppledelsen i den relevante virksomheten, med mindre klagen

er mot denne personen eller på noen som helst måte relatert til denne personen. I slike tilfeller vil klagen bli sendt til administrerende direktør, som så nominerer noen andre i toppledelsen til å utføre undersøkelsen.

- Klager mot administrerende direktør vil bli sendt til styreformannen, som så vil utnevne en egnet person til å undersøke saken.
- Den ansatte har rett til å omgå den vanlige rapporteringslinjen og ta klagen opp direkte med administrerende direktør eller styreformannen, hvis de føler at dette er nødvendig på grunn av typen klage eller omstendighetene rundt den.

Hvis ingen av de ovennevnte rutene egner seg eller er akseptable av en eller annen grunn, kan den ansatte ta klagen opp med personaldirektøren for den relevante virksomheten. Personaldirektøren er opplært og utpekt som et uavhengig kontaktpunkt for denne prosedyren. Personaldirektøren vil informere klageren om hva følgene kan være iht. gjeldende lover og hvilke alternativer som er tilgjengelige for å ta opp bekymringene, både internt og eksternt. Personaldirektøren står også klar til å gi råd og veiledning til den som utfører undersøkelsen, i alle tilfeller.

2. Rapport via tredjepart-rapporteringstjenesten på telefon eller nettet

Hvis en ansatt føler at de ikke kan rapportere saken til sin direkte overordnede eller via en av rutene skissert ovenfor, kan klager innrapporteres via tredjepartsrapporteringstjenesten på telefon eller nettet¹. Rapport om klager eller hendelser som ble mottatt på denne måten, vil i utgangspunktet bli sendt videre til en person i gruppen som er uavhengig av virksomheten det gjelder, for å undersøke. Hvis det anses som nødvendig, kan saken sendes til ledelsen i en separat virksomhet, for å undersøke, eller til den ansattes egen virksomhet, dersom relevant. I så fall vil ingen detaljer bli sendt til en person som er identifisert som involvert i den rapporterte klagen/hendelsen (med mindre det kreves av loven eller den som fremsetter klagen har gitt uttrykkelig samtykke).

Hvis det foreligger bevis på kriminell aktivitet, plikter den som undersøker saken å informere politiet. Selskapet vil passe på at interne undersøkelser ikke hindrer en formell politietterforskning.

Merk: Ansatte MÅ ALLTID umiddelbart rapportere HMS-hendelser til lederen sin, i samsvar med standard praksis.

Rapportering av en HMS-hendelser som allerede er blitt rapportert til ledelsen, skal kun utføres via tredjepartsrapporteringstjenesten på telefon eller nett, hvis en ansatt mener at saken ikke er tilfredsstillende løst eller hvis f.eks. alvorlighetsgraden av en (potensielt) farlig hendelse eller omstendighet er blitt feilaktig registrert som av lav viktighet.

Tidsskala

¹ Se eget dokument for å få informasjon om telefonnumre og nettsystem for tilgang og bruk av tredjepartsrapporteringstjenesten:

Intranet: ineos.intranet.ineos.com/speakup Internet: www.ineos.com/speakup

Ettersom typen klage kan variere betydelig, er det ikke mulig å angi nøyaktige tidsfrister for undersøkelser. Den som undersøker, skal sørge for at undersøkelsene utføres så raskt som mulig, uten å la det gå utover kvaliteten på etterforskningen.

Den som undersøker, skal sende en skriftlig bekreftelse av bekymringen til den som fremsatte klagen, og skal deretter skriftlig rapportere tilbake til denne hva utfallet av undersøkelsen ble og hvilken oppfølging som er foreslått. Hvis problemet er rapportert via tredjepartsrapporteringstjenesten på telefon eller nett, vil resultatet bli registrert på dette systemet, slik at personen som rapporterte problemet, kan få tilgang til det. Hvis undersøkelsen strekker ut, vil den ansvarlige for undersøkelsen holde klager informert skriftlig, inkludert på nettrapporteringssystemet hvis aktuelt, mht. fremgangen i undersøkelsen og når det er sannsynlig at den konkluderes.

Prosedyre for undersøkelse

Uansett om klagen er fremsatt gjennom ledelsen eller mottatt gjennom tredjepartssystemet, vil etterforskeren ta følgende trinn:

- Få fullstendige opplysninger om og klarhet i klagen
- Når en klage gjelder en annen ansatt, vil denne personen bli informert om klagen (men ikke få detaljer om rapporten, med mindre det er pålagt ved lov eller den klagende parten har gitt uttrykkelig samtykke)
- Vurdere mulig involvering av selskapets eksterne rådgivere og/eller politiet. Rådføre seg med administrerende direktør og personaldirektøren
- Undersøke påstandene fullt ut med hjelp fra andre individer/organer der det er hensiktsmessig
- Foreta en vurdering angående klagen og dens gyldighet, og skrive en rapport til administrerende direktør (eller styreformann) og personaldirektøren, med detaljert forklaring av vurderingen, inkludert detaljer om undersøkelsen og årsakene til vurderingen
- Administrerende direktør (eller styreformann) avgjør hvilke tiltak som skal iverksettes. Hvis klagen vurderes å være gyldig, vil de ta i bruk de aktuelle disiplinærreglene og -prosedyrene selskapet har

Hvis klager mener at den fremsatte bekymringen ikke har blitt riktig håndtert av den ansvarlige for undersøkelsen, har klager rett til å ta det opp konfidensielt med virksomhetens administrerende direktør, styreformann, personaldirektør eller lederen for konsernets juridiske avdeling.

Hvis undersøkelsen konkluderer med at påstandene er ubegrunnede og alle interne prosedyrer er fulgt til endes, men klageren ikke er fornøyd med utfallet av undersøkelsen, anerkjenner selskapet den ansattes rett til å søke rådgivning eksternt.

Advarsel

Å fremsette falske eller ondsinnede påstander med viten og vilje kan bli ansett som et alvorlig disiplinærbrudd. I tillegg kan en person som er utsatt for en slik falsk eller ondsinnet påstand, ha grunn til å ta rettslige skritt mot klageren.