



ETHICS AND COMPLIANCE DEPARTMENT

POLITIKA TÝKAJÚCA SA SYSTÉMU UPOZORNENÍ SKUPINY SAINT-GOBAIN

Obsah

SPRÁVA OD PREDSEDU PREDSTAVENSTVA	2
PREČO TÁTO POLITIKA?	3
PRÁVNY RÁMEC	3
ROZSAH PLATNOSTI	4
KTO MÔŽE VYSTAVIŤ UPOZORNENIE	4
Z AKÝCH DÔVODOV MÔŽE BYŤ VYDANÉ UPOZORNENIE	5
AKO HLÁSIŤ INCIDENT?	6
JE MOŽNÉ VYDAŤ UPOZORNENIE ANONYMNE?	8
SPRACOVANIE UPOZORNENIA - PREHĽAD	9
KTO PRIJÍMA A SPRACÚVA UPOZORNENIA?	10
AKO SA SPRACÚVA UPOZORNENIE?	12
ČO SA STANE PO KONTROLE?	13
AKÉ INFORMÁCIE BUDÚ DOSTUPNÉ PO UPOZORNENÍ?	13
AKÉ SÚ PRÁVA CHRÁNENÝCH JEDNOTLIVCOV?	14
AKO SA ARCHIVUJÚ UPOZORNENIA?	16
ŠÍRENIE TEJTO POLITIKY	16
ÚLOHY A ZODPOVEDNOSTI	16

Správa od predsedu predstavenstva

3



„Skupina Saint-Gobain v roku 2011 vytvorila systém upozornení pre etické a profesionálne problémy na hlásenie vážnych porušení zákona a našich interných pravidiel a postupov. Tento systém, ktorý bol implementovaný ešte predtým, ako bola povinnosť vytvoriť takýto systém uložená zo zákona, bol postupne rozšírený do viacerých regiónov, kde Skupina pôsobí a časom bol prístupný pre našich dodávateľov.

Dnes sme ho otvorili pre všetky zainteresované strany Skupiny (zákazníkov, dodávateľov, akcionárov, odborové zväzy, mimovládne organizácie, miestne komunity alebo orgány, štát atď.) a zaviedli bezpečný online systém, ktorý umožní každému s úplnou dôverou podávať správy o porušení zákona, zásad správania a konania aj našich interných politík.

Tento systém prevádzkovaný dôverne, profesionálne a nestranne chráni našich zamestnancov, zainteresované strany a samotnú Skupinu. Je tiež účinným nástrojom na neustále zlepšovanie našej organizácie.

V čase, keď na úcte k našim hodnotám záleží viac ako kedykoľvek predtým, sme tu, pripravení konať zodpovedne a transparentne.

Neváhajte a ozvite sa!“

Pierre-André de Chalendar
Predseda predstavenstva Saint-Gobain

Prečo táto politika?

System upozornení pre etické a profesionálne problémy (alebo «**system upozornení**») je základným kameňom opatrení zavedených Skupinou Saint-Gobain na ochranu zamestnancov, zainteresovaných strán a celej Skupiny a na identifikáciu oblastí, v ktorých sa organizácia môže vyvíjať alebo zlepšovať.

Aby bol system upozornení efektívny, musí byť všeobecne známy a všetci používatelia mu musia rozumieť. Táto politika vysvetľuje rámec systému, jeho hlavné črty a práva a povinnosti dotknutých osôb. Uvedené informácie šírimo intenzívne ďalej.



Táto politika je zakotvená v [zásadách správania a konania](#) Skupiny Saint-Gobain, najmä zásad rešpektovania ostatných a rešpektovania zákonov.

Spĺňa tiež **medzinárodné záväzky** Skupiny, medzi ktoré patrí:

- Charta OSN o ľudských právach,
- Dohovor Organizácie Spojených národov proti korupcii,
- desať zásad globálneho paktu,
- usmernenie organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (**OECD**) pre nadnárodné podniky.

Keďže Saint-Gobain je francúzska skupina, táto politika je v súlade s požiadavkami **francúzskych právnych predpisov**, ktoré musia dodržiavať všetky pobočky bez ohľadu na to, kde sídlia a odkiaľ pracujú. Tieto právne predpisy zahŕňajú:

- Tzv. zákon «Sapin II»¹ vrátane ustanovení týkajúcich sa ochrany oznamovateľov (čl. 6-16) a tých, ktoré sa vzťahujú na opatrenia na boj proti korupcii (čl. 17);
- Zákon o povinnosti obozretnosti²;
- Smernica EÚ o ochrane oznamovateľov³ (má sa transponovať do príslušných predpisov členských štátov);
- Všeobecné legislatívne opatrenia na ochranu jednotlivcov (vrátane ustanovení o sexuálnom a morálnom obťažovaní, ako aj všetkých formách diskriminácie).

¹ Zákon č. 2016-1691 z 9. decembra 2016 o transparentnosti, boji proti korupcii a modernizácii hospodárskeho života a jeho vykonávací vyhláška č. 2017-564 z 19. apríla 2017. Táto politika predstavuje „interný postup“ v zmysle vyhlášky. Tiež sa uvádza v Protikorupčnej politike Skupiny, na ktorú sa týmto odkazuje.

² Zákon č. 2017-399 z 27. marca 2017 týkajúci sa povinnosti obozretnosti materských a dcérskych spoločností.

³ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1937 z 23. októbra 2019 o ochrane osôb, ktoré nahlásujú porušenia práva Únie.

PRÁVNÝ RÁMEC

Táto politika je vo svojich zásadách aj v zmysle v súlade s inými ako francúzskymi zákonmi, ktoré sa vzťahujú na dcérske spoločnosti Skupiny. Ak nebudú požiadavky týchto zákonov v súlade s touto politikou, bude táto politika prispôsobená lokálne, pričom je vždy potrebné sa v čo najvyššej miere usilovať uplatniť zásady správania a konania a medzinárodné záväzky Skupiny v oblasti oznamovania.



Rozsah platnosti

Celá Skupina podlieha požiadavkám tejto politiky. Skupina Saint-Gobain („**Saint-Gobain**” alebo „**Skupina**“) spoločne znamená Compagnie de Saint-Gobain a všetky spoločnosti, ktoré kontroluje⁴, či už výlučne alebo spoločne. Ak neexistuje rovnocenná politika v oblasti systémov upozornení, v prípade spoločných podnikov, ktoré Saint-Gobain nekontroluje, musia zástupcovia Skupiny požiadať príslušné podnikové orgány, aby prijali a zaviedli túto politiku.

Všetky upozornenia vystavené a riešené v rámci tejto politiky podliehajú úplným ustanoveniam tejto politiky.

⁴ Výraz kontrola označuje priame alebo nepriame vlastníctvo alebo držbu viac ako 50 % hlasovacích práv v spoločnosti a/alebo právomoc v skutočnosti alebo podľa práva riadiť spoločnosť alebo vymenúvať jej manažment.



Kto môže vystaviť upozornenie

Osoby, ktoré môžu vystaviť upozornenie, sú:

- Interní, externí alebo príležitostní **zamestnanci** (zamestnanci na dobu určitú alebo stáli zamestnanci, uční, stážisti, dočasní pracovníci, ako aj zamestnanci a subdodávatelia alebo konzultanti prítomní v danej lokalite);
- „**Zainteresované strany**“, t. j. tretie strany, ktoré majú záujem o činnosti Skupiny, pretože:
 - * Podieľajú sa na jej hospodárskom živote (zákazníci, dodávatelia, akcionári).
 - * Sledujú alebo ovplyvňujú správanie Skupiny interne aj externe (odbory, mimovládne organizácie).
 - * Sú priamo alebo nepriamo ovplyvnené jej činnosťami (komunity alebo miestne orgány, štát) pozitívnym alebo negatívnym spôsobom.

Z akých dôvodov môže byť vydané upozornenie

V závislosti od splnených podmienok sa upozornenie môže týkať:

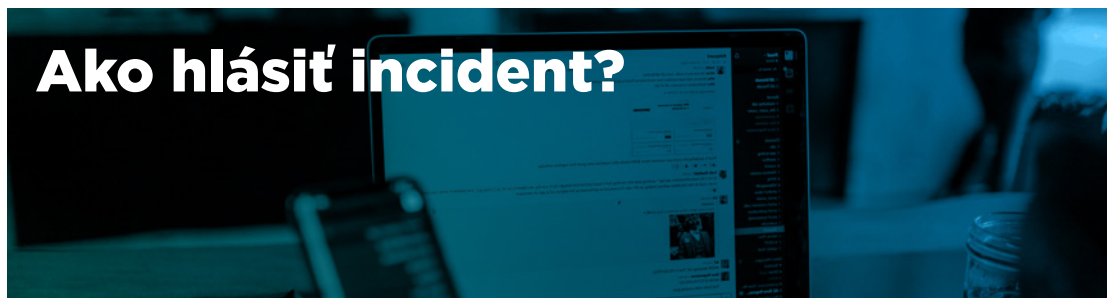
- akéhokoľvek správania alebo situácie, ktorá je v rozpore s [Protikorupčnou politikou Skupiny](#).
- neplnenia zásad správania a konania,
- trestného činu alebo priestupku,
- jasného a vážneho porušenia:
 - * medzinárodných záväzkov ratifikovaných alebo schválených Francúzskom,
 - * jednostranného činu medzinárodnej organizácie prijatého na základe tohto záväzku alebo
 - * právneho predpisu alebo nariadenia,
- hrozby alebo vážne poškodenie všeobecného záujmu,
- vážneho poškodenia⁵:
 - * ľudských práv,
 - * zdravia a bezpečnosti osôb alebo
 - * životného prostredia.

⁵ Poškodenie vyplývajúce z činnosti Skupiny alebo jej subdodávateľov alebo priamych dodávateľov (ak je táto činnosť v rámci zmluvného vzťahu so Skupinou).

Na ilustráciu môžu takéto problémy vzniknúť v nasledujúcich oblastiach:

- zásady správania a konania,
- korupcia a ovplyvňovanie obchodu,
- konanie porušujúce pravidlá hospodárskej súťaže,
- sloboda zhromažďovania, využívanie nútenej práce a detskej práce – otázky, ktoré sú predmetom Skupinovej politiky ľudských práv,
- práva zamestnancov, ako napríklad zákaz diskriminácie, morálneho alebo sexuálneho obťažovania,
- krádeže, pranie špinavých peňazí, sprenevera a podvody (vrátane finančných, účtovných, daňových a bankových záležitostí),
- vývozné kontroly, hospodárske sankcie a embargá,
- ochrana životného prostredia alebo
- bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci.

Tento zoznam nie je vyčerpávajúci a tieto oblasti sa budú pravdepodobne vyvíjať v priebehu času.



Na hlásenie upozornení je dostupných niekoľko kanálov.



Online systém upozornení Skupiny (Systém BKMS®)

Online systém upozornení Skupiny Saint-Gobain (systém BKMS®) je online platforma vyvinutá externým poskytovateľom služieb, Business Keeper AG. Prevádzkuje ho spoločnosť Saint-Gobain.

Tento systém je vysoko bezpečný: ani poskytovateľ služieb, ani žiadna tretia strana⁶ nemá prístup k údajom, ktoré obsahuje systém.

S informáciami, ktoré prijme oddelenie etiky a súladu s právnymi predpismi, budú zaobchádzať osoby osobitne poverené na základe tejto politiky: Kontrolóri upozornení.

⁶ Prípadne podlieha súdnemu príkazu (alebo inej právne záväznej požiadavke), na základe ktorého sa požaduje, aby Skupina poskytla informácie.

AKO HLÁSIŤ INCIDENT?

Tento systém je otvorený pre všetkých zamestnancov (interných, externých alebo príležitostných), ako aj zainteresované strany. Je k dispozícii v mnohých jazykoch, umožňuje zaznamenávanie upozornení, či už sú anonymné, alebo nie. Praktické podrobnosti o jeho použití sú uvedené na [intranete](#), ako aj na webovej stránke Skupiny. Prístup je možný prostredníctvom nasledujúcej url:

<https://www.bkms-system.net/saint-gobain>

UPOZORNENIE Okrem systému upozornení Skupiny niektoré krajiny vytvorili automatizované systémy upozornení, ktoré fungujú podľa špecifikácií daných krajín a sú dostupné na príslušných miestnych intranetoch. Ak sú tieto systémy potrebné na plnenie špecifických regulačných požiadaviek, môžu naďalej fungovať spoločne so systémom Skupiny. Ak nie, mal by sa uprednostniť systém Skupiny.

Pošta

Upozornenia sa môžu odosielať prostredníctvom pošty. V takom prípade je lepšie poslať list doporučené s potvrdením o prijatí. Toto preventívne opatrenie zabezpečí zaznamenanie varovania a umožní s istotou určiť dátum varovania.

Okrem toho bude na zabezpečenie dôvernosti upozornenia odporúčané použiť systém dvoch obálok. Vnútorá obálka bude označená «REPORTING AN ALERT» a dátumom odoslania listu. Na vonkajšej obálke by mala byť uvedená táto adresa:

Compagnie de Saint-Gobain

Ethics and Compliance Department – CONFIDENTIAL

Tour Saint-Gobain

12, place de l'Iris

92400 Courbevoie

France

Tento kanál je k dispozícii pre všetkých zamestnancov (interných, externých alebo príležitostných), ako aj pre zainteresované strany, a umožňuje zaznamenávanie upozornení, či už sú anonymné, alebo nie.

V niektorých krajinách je k dispozícii aj miestna adresa. Zoznam týchto adries je k dispozícii na [intranete](#), ako aj na webových stránkach príslušnej krajiny.

Telefón

V niektorých krajinách je dostupné telefónne číslo pre ľudí, ktorí si prajú zaznamenať upozornenie. Tento kanál je dostupný pre všetkých zamestnancov (interných, externých a príležitostných), ako aj zainteresované strany. Umožňuje zaznamenanie upozornení, či už sú anonymné alebo nie.

Lokálne telefónne čísla, ako aj použitie prevádzkových metód na vytvorenie upozornenia prostredníctvom takých kanálov, ktoré sú dostupné na intranete a na webovej stránke príslušných krajín.

Prostredníctvom kontrolóra upozornení

Je tiež možné, aby si zamestnanci (interní, externí a príležitostní) dohodli stretnutie s kontrolórom upozornení (osobne alebo telefonicky alebo digitálne) s cieľom priamo vydať upozornenie. Zoznam kontrolórov upozornení je dostupný na intranete.

Použitie a výber kanála podľa uváženia oznamovateľa

Použitie vyššie uvedených kanálov je voliteľné a výber kanála je ľubovoľný.

Zamestnanci môžu, samozrejme, kontaktovať svojich manažérov, manažérov ľudských zdrojov a interných právnikov alebo orgány zastupujúce zamestnancov.

Kanály upozornení popísané v tejto politike sú doplnkovým a alternatívnym prostriedkom hlásenia, keď sú „bežné“ spôsoby komunikácie alebo hlásenia nedostupné alebo nepraktické, ukážu sa ako neúčinné alebo vyvolávajú u oznamovateľa obavy (napr. požiadavka nebola zodpovedaná alebo osobou, ktorá je predmetom sťažnosti, je priamy nadriadený oznamovateľa).

Je možné podať upozornenie anonymne?



Väčšina dostupných kanálov hlásenia vám umožňuje odosielať upozornenie anonymne. Táto možnosť je súčasťou zámeru Skupiny umožniť široký a neobmedzený prístup k systému upozornení.

Skupina však vyzýva oznamovateľov, aby sa identifikovali. Upozornenie, ktoré nie je anonymné, bude však spracované efektívnejšie.

Spracovanie upozornenia – prehľad

Po **podaní** upozornenia príslušný kontrolór upozornení overí, **či splnilo podmienky**, t. j. či spadá do rozsahu pôsobnosti tejto politiky. Informuje oznamovateľa, že jeho práva stanovené v tejto politike a zaručené zákonom (vrátane úplnej **ochrany oznamovateľa**) budú chránené.

Kontrolór upozornení potom vykoná kontrolu s cieľom určiť, či boli posúdené všetky skutočnosti a vyvodí závery.

Kontrolór upozornení uvedie svoje odporúčania, ktoré zohľadní **manažment** zodpovedný za **rozhodnutie** pre príslušné osoby a oddelenie. V prípade, ak manažment nekoná alebo má odlišné názory ako kontrolór upozornení, prípad bude predložený **etickej komisii Skupiny**.



Kto prijíma a spracúva upozornenia?

Od prijatia upozornenia po predloženie odporúčaní manažmentu, upozornenia spracúvajú kontrolóri upozornení, ktorí plnia svoje povinnosti pod dohľadom oddelenia etiky a súladu s právnymi predpismi.

Kto sú kontrolóri upozornení?

Kontrolóri upozornení sú zamestnanci Skupiny osobitne oprávnení na príjem a spracovanie upozornení. Pri výkone svojich povinností podliehajú vedúcemu pracovníkovi pre etiku a dodržiavanie súladu, ktorý vykonáva svoju úlohu pod dohľadom generálneho tajomníka.

Majú potrebné zručnosti, oprávnenie a zdroje na dôkladné, profesionálne a nestranné vykonávanie svojich povinností v rámci tejto politiky.

Konkrétne sa sieť kontrolórov upozornení skladá z:

- **Na centrálnej úrovni:**

- vedúceho pracovníka pre etiku a dodržiavanie súladu,
- pracovníka zodpovedného za riešenie podvodov,
- kontrolóra upozornení oddelenia ľudských zdrojov Skupiny pre upozornenia týkajúce sa predovšetkým ľudských zdrojov,

- **V krajinách:**

- pracovníka pre etiku a dodržiavanie súladu a
- ak je to potrebné, kontrolóri upozornení pre ľudské zdroje menovaní riaditeľom oddelenia ľudských zdrojov pre danú krajinu pre prípady upozornenia týkajúce sa predovšetkým ľudských zdrojov.

Mená a kontaktné údaje kontrolórov upozornení sú dostupné na [intranete](#). V závislosti od špecifických potrieb kontroly môžu byť vymenovaný jeden alebo viacerí ad hoc kontrolóri upozornení, ktorí

budú viazaní rovnakými povinnosťami, ako sú samotní kontrolóri upozornení. Ak je to za daných okolností odôvodnené, môžu tiež poveriť kontrolou špecializovaných externých odborníkov, ktorí sú viazaní mlčanlivosťou (zo zákona alebo na základe zmluvy).

Podpisom zmluvy kontrolóra upozornení sa každý kontrolór upozornení osobne zaväzuje dodržiavať nasledujúce povinnosti:

- Povinnosť striktne zachovávať **mlčanlivosť** v rámci všetkých postupov týkajúcich sa upozornení, ochrany identity oznamovateľa (ak nie je anonymná), identity osôb uvedených v upozornení alebo osôb, ktoré sú predmetom sťažnosti, a všetkých informácií zhromaždených počas spracovania upozornenia. Tieto informácie (s výnimkou identity samotného oznamovateľa) môžu však byť komunikované v obmedzenej forme na účely kontroly.
- Povinnosť **nestrannosti**: kontrolór upozornení pri vykonávaní svojej úlohy koná profesionálne, bez predsudkov a nepresadzuje žiadne osobitné záujmy.
- Povinnosť **transparentnosti a lojality** voči osobám, ktorých údaje sú spracúvané ako súčasť upozornenia: kontrolór upozornení podľa podmienok tejto politiky informuje oznamovateľa a osoby uvedené v upozornení alebo osoby, ktoré sú predmetom sťažnosti.

Oddelenie etiky a súladu s právnymi predpismi zaisťuje, aby všetci kontrolóri upozornení prísne dodržiavali vyššie uvedené zásady.

Ktorý kontrolór upozornení prijme a spracuje upozornenie?

Upozornenia prijíma oddelenie etiky a súladu s právnymi predpismi, ktoré ich presmeruje tak, aby s nimi mohli pracovať najvhodnejší členovia siete kontrolórov upozornení.

Vo všeobecnosti platí, že upozornenia spracuje kontrolór upozornení v krajine, ktorej sa upozornenie týka. Upozornenia však môžu byť prenesené na centrálnu spracovanie na žiadosť miestneho kontrolóra upozornení alebo na základe rozhodnutia riaditeľstva pre etiku a dodržiavanie súladu na úrovni Skupiny.

Bez ohľadu na vyššie uvedené ustanovenia sa nasledujúce upozornenia spracúvajú centrálnu na úrovni Skupiny (pokiaľ nie sú podľa uváženia riaditeľstva pre etiku a dodržiavanie súladu postúpené na lokálne spracovanie):

KTO PRIJÍMA A SPRACÚVA UPOZORNENIA?

- Upozornenia týkajúce sa:
 - skutočného alebo podozrivého prípadu korupcie alebo obchodovaní s vplyvom,
 - skutočné alebo údajné porušenie právnych predpisov o hospodárskej súťaži,
 - skutočné alebo údajné porušenie hospodárskych sankcií alebo predpisov na kontrolu vývozu,
- upozornenia týkajúce sa jedného alebo viacerých členov manažmentu krajiny,
- upozornenia, ktoré môžu viesť k významnému celkovému finančnému riziku,
- upozornenia, pri ktorých špecifická okolnosť (napr. konflikt záujmov) bráni riešeniu prípadu lokálne vhodným a nestranným spôsobom.

Kedy upozornenie splnilo podmienky?

O tom, či upozornenie splnilo podmienky, rozhodne kontrolór upozornení, ktorý rozhoduje o prípustnosti upozornenia. Len upozornenia, ktoré splnia podmienky, budú kontrolované.

Upozornenie spĺňa podmienky, ak:

1. Sa vydáva **z dôvodov stanovených** v tejto politike⁷.
2. Oznamovateľ koná v **dobrej viere**⁸ a **nestranným** spôsobom.
3. Upozornenie zahŕňa skutočnosti, o ktorých má oznamovateľ **osobnú vedomosť** (priamy svedok alebo dokonca obeť).

Kontrolór upozornenia určí, či upozornenie spĺňa podmienky. Ak nemá možnosť rozhodnúť, môže od oznamujúceho požadovať dodatočné informácie (pokiaľ nemá možnosť ho kontaktovať). V primeranej lehote informuje oznamovateľa, či upozornenie splnilo podmienky, alebo nie.

Kontrolór upozornenia tiež pripomína oznamovateľovi, že mu náleží pomoc z ochrany oznamovateľa opísaná v tejto politike za predpokladu, že kontrola následne neodhalí dôvody na vylúčenie (napr. nedostatok dobrej viery), ktoré by mohli viesť k možným disciplinárnym opatreniam alebo súdnym konaniam voči oznamovateľovi.

⁷ Pozrite [Z AKÝCH DÔVODOV MÔŽE BYŤ VYDANÉ UPOZORNENIE](#).

⁸ Osoba sa považuje za osobu konajúcu v zlej viere, ak vypovedá o skutočnosti, o ktorých vie, že sú nepravdivé, alebo so zámerom spôsobiť škodu alebo v nádeji, že získa neprimeranú výhodu, alebo úmyselne vysloví neopodstatnené alebo hanlivé nepodložené tvrdenia voči tretej strane.

Ako sa spracúva upozornenie?

Účelom spracovania je určiť, či sú skutočnosti uvedené v upozornení pravdivé, a stanoviť závery, ku ktorým je potrebné dospieť.

Spracovanie upozornenia je jednoduchšie, ak sú skutočnosti opísané objektívnym a podrobným spôsobom (napr. dátumy, zainteresované subjekty a osoby), a ak je to možné, ak oznamovateľ poskytuje informácie alebo dokumenty v akejkoľvek forme a na akomkoľvek médiu, ktoré pravdepodobne dokážu pravdivosť upozornenia.

Upozornenia, ktoré splnili podmienky, sa vybavujú podľa usmernení uvedených nižšie⁹:

- Kontrolór upozornenia (alebo ak to odôvodňujú okolnosti, externý odborník) dôsledne skontroluje skutočnosti hlásené v upozornení. Na tento účel má kontrolór upozornenia právomoc pri vykonávaní svojich povinností nahliadnuť do interných dokumentov a požadovať asistenciu od osôb, ktoré môžu objasniť tieto skutočnosti. Uplatňuje zásadu relevantnosti a minimalizácie zhromaždených a spracovaných údajov, vrátane informovania vyžiadaných osôb o dôvernej povahe kontroly.
- V závislosti od povahy a závažnosti skutočností môže referent asistovať pri kontrole vykonávanej zamestnancami Skupiny a/alebo externými odborníkmi. Ich počet je obmedzený na striktné minimum. Prijímajú informácie potrebné na riešenie upozornenia v súlade s príslušnými povinnosťami. Predtým informuje o dôvernej povahe poskytovaných informácií a podpíše prísnu dohodu o mlčanlivosti podobnú zmluve kontrolóra upozornení.
- Po prijatí varovania kontrolór upozornení určí, či je potrebné opatrenia prijímať na zaistenie ochrany osôb a majetku a ochrany dôkazov. Takéto opatrenia môžu odôvodniť posunutie času, keď sú informované osoby alebo osoby, ktoré sú predmetom sťažnosti, uvedené v upozornení.

⁹ S výnimkou prípadov, keď sa upozornenia prijímajú prostredníctvom špecializovaných vnútroštátnych systémov.

Keď sa kontrolór upozornení domnieva, že zhromaždil dostatok informácií na uzavretie kontroly, uzavrie ju a oznámi svoje závery príslušnému manažmentu. V tejto súvislosti môže:


1. odporučiť, aby bolo upozornenie zamietnuté, ak skutočnosti nie sú pravdivé alebo nevyžadujú ďalšie konanie, alebo
2. vydať odporúčania týkajúce sa nadväzujúcich krokov po upozornení.



Čo sa stane po kontrole?

O nadväzujúcich krokoch, ktoré sa majú vykonať na základe upozornenia, rozhodne príslušný manažment po zohľadnení záverov kontrolóra upozornení. Takéto nadväzujúce kroky môžu zahŕňať akčný plán (reorganizácia služieb, školenie), disciplinárne sankcie alebo dokonca súdne konanie.

Ak manažment nepostupuje podľa záverov kontrolóra upozornení, prípad bude predložený etickej komisii Skupiny, ktorá pozostáva z generálneho tajomníka Skupiny, senior viceprezidenta pre ľudské zdroje a najvyššie postaveného manažéra príslušného regiónu alebo činnosti. Vedúci pracovník pre etiku a dodržiavanie súladu sa podieľa na diskusiách, ale na rokovaníach komisie nemá hlas.



Aké informácie budú dostupné po upozornení?

Hneď ako manažment (alebo prípadne etická komisia) rozhodne o upozornení, kontrolór upozornení informuje oznamovateľa o výsledku upozornenia.

Aké sú práva chránených jednotlivcov?

Používatelia systému upozornení sú v každom prípade vyzvaní, aby si prečítali [podrobné informačné oznámenie](#) týkajúce sa spracovania osobných údajov, ktoré je vytvorené v súvislosti so systémom upozornení («**informačné oznámenie**»).

Všeobecná zásada mlčanlivosti

Mlčanlivosť je základom ochrany práv jednotlivcov v rámci systému upozornení. Mlčanlivosť je v systéme zakotvená rôznymi spôsobmi:

- Kontrolóri upozornení, ktorí konajú pod dohľadom oddelenia etiky a súladu s právnymi predpismi, sa osobne zaväzujú podpísaním zmluvy kontrolóra upozornení.
- Informácie sa zhromažďujú a spracúvajú podľa zásady relevantnosti a minimalizácie a
- Skupina sa zaväzuje zachovať dôvernosť osobných údajov dotknutých strán (t. j. oznamovateľa a osôb uvedených v upozornení alebo osôb, ktoré sú predmetom sťažnosti) v súlade s podmienkami týchto zásad.

Uvádza sa, že zákon Sapin II zaviedol trestný čin¹⁰ sankcionovaný 2 rokmi odňatia slobody a pokutou 30 000 eur (150 000 eur pre právnické osoby) za porušenie mlčanlivosti v súvislosti s identitou oznamovateľa, osôb, ktoré sú predmetom sťažnosti a všetkých informácií zhromaždených v priebehu spracovania upozornenia.

Táto povinnosť platí pre všetkých, vrátane oznamovateľov, ktorých upozornenie musí povinne dodržiavať tri nasledujúce kroky stanovené zákonom¹¹:

¹⁰ Článok 9 zákona č. 2016-1691 z 9. decembra 2016 o transparentnosti, boji proti korupcii a modernizácii hospodárskeho života.

¹¹ Článok 8 zákona č. 2016-1691 z 9. decembra 2016 o transparentnosti, boji proti korupcii a modernizácii hospodárskeho života (Sapin II).

1. krok: hlásenie sa podáva prostredníctvom interných kanálov opísaných v tejto politike (priamy nadriadený, online systém, pošta atď.). Tento krok umožňuje spoločnosti vyriešiť prípadný problém a prijať všetky potrebné opatrenia na predchádzanie podobným udalostiam v budúcnosti.

2. krok: ak prijímateľ oznámenia nepodnikne kroky na kontrolu toho, či upozornenie spĺňa podmienky v primeranom čase, oznamovateľ môže nahlásiť upozornenie súdnemu orgánu, správnu orgánu alebo odborným organizáciám.

3. krok: ako posledná možnosť, ak príslušné orgány uvedené v 2. kroku nevybavia upozornenie do troch mesiacov, jeho obsah môže byť zverejnený.

Pokiaľ nebude postupovať podľa vyššie uvedeného postupu, oznamovateľ nebude mať nárok na ochranu uvedenú v tejto politike. Prvý krok však nie je potrebné vykonať v prípade vážneho a bezprostredného nebezpečenstva alebo v prípade rizika nezvratných škôd.

Ochrana oznamovateľa

Bez ohľadu na ochranné opatrenia, z ktorých môže mať oznamovateľ náležitú pomoc z ochrany podľa platných nariadení, Skupina sa podľa tejto politiky zaväzuje poskytnúť nasledujúce ochranné opatrenia pre oznamovateľa upozornenia, ak upozornenie splnilo podmienky:

- Saint-Gobain nepodnikne proti oznamovateľovi nijaké disciplinárne kroky, právne kroky ani žiadne iné odvetné opatrenia z dôvodu, že vydal upozornenie, ktoré splnilo podmienky (a to aj v prípade, ak sa skutočnosti nahlásené v dobrej viere ukázali ako nepravdivé alebo bolo upozornenie uzavreté bez ďalšieho konania)¹²;
- Oznamovateľ bude informovať o svojich právach, najmä tých, ktoré vyplývajú z platných právnych predpisov o ochrane osobných údajov, ako sú podrobne uvedené v informačnom oznámení¹³.

¹² V širšom zmysle slova nebudú prijaté žiadne sankcie ani odvetné opatrenia proti kolegom alebo akejkoľvek osobe, ktorá pomohla oznamovateľovi s hlásením („pomocník“) alebo proti spoločnosti, ktorá zamestnáva oznamovateľa, ak je zamestnancom alebo partnerom spoločnosti tretej strany (klient, poskytovateľ služieb atď.).

¹³ Informačné oznámenie vysvetľuje, ako je možné uplatniť práva týkajúce sa ochrany osobných údajov.

AKÉ SÚ PRÁVA CHRÁNENÝCH JEDNOTLIVCOV?

- Informácie, ktoré môžu identifikovať oznamovateľa (ak sú známe) sa môžu zverejniť len s jeho súhlasom (s výnimkou príslušného súdneho alebo správneho orgánu).

VAROVANIE

Zneužitie. Zneužitie systému upozornení môže v každom prípade vystaviť páchateľa disciplinárnym sankciám a prípadne súdnym konaniam.

Usvedčenie samého seba. Ak sa oznamovateľ podieľa na protizákonnom čine, ktorý nahlási v upozornení, napriek tomu podlieha disciplinárnym sankciám alebo dokonca súdnemu stíhaniu za daný čin. Skupina napriek tomu vezme do úvahy skutočný a transparentný charakter hlásenia.

Služobné tajomstvo. Oznamovateľ nesmie byť stíhaný za porušenie služobného tajomstva, ak v rámci upozornenia nahlási informácie, ktoré podliehajú služobnému tajomstvu.¹⁴ Takáto imunita sa však nevzťahuje na skutočnosti, informácie a dokumenty (bez ohľadu na formu alebo médium), na ktoré sa vzťahuje tajomstvo národnej bezpečnosti, lekárske tajomstvo alebo povinnosť advokáta zachovávať mlčanlivosť.

Práva osôb uvedených v upozornení alebo sťažnosti

Bez ohľadu na ochranné opatrenia, z ktorých môže mať oznamovateľ prospech podľa platných nariadení, Skupina sa podľa tejto politiky zaväzuje poskytnúť nasledujúce ochranné opatrenia pre uvedené osoby alebo osoby, ktoré sú predmetom sťažnosti:

- Budú informovaní v súlade s platnými predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov, ako je podrobne uvedené v [informačnom oznámení](#)¹⁵; a
- Počas spracovania upozornenia bude osobitne zachovaná dôvernosť ich identity a bude sa prísne dodržiavať ich prezumpcia nevin.

¹⁴ Pozrite si článok 122-9 francúzskeho trestného zákonníka.

¹⁵ V informačnom oznámení sa vysvetľuje, ako sa môžu uplatniť práva týkajúce sa ochrany osobných údajov.

Ako sa archivujú upozornenia?

Osobné údaje spracované v kontexte upozornenia podliehajú politike archivácie, ktorá je podrobne opísaná v [informačnom oznámení](#).

Šírenie tejto politiky



Pre účinnosť tejto politiky je nevyhnutná dobrá znalosť a pochopenie tejto politiky: všeobecne sa rozširuje všetkými prostriedkami vrátane digitálnych alebo osobných prezentácií a plagátových kampaní.

Úlohy a zodpovednosti



Dodržiavanie tejto politiky je záležitosťou, ktorá sa týka všetkých zamestnancov bez ohľadu na ich úlohy a úroveň zodpovednosti. Manažéri zohrávajú zásadnú úlohu pri rozvoji, šírení a udržiavaní kultúry dodržiavania predpisov v Skupine.

Za túto politiku zodpovedá oddelenie etiky a súladu s právnymi predpismi, ktoré má právomoc ju pravidelne aktualizovať, najmä na zohľadnenie zmien právnych predpisov – zabezpečenie jej rozmiestnenia, monitorovania a hlásenia jej zavedenia v riadiacich orgánoch Skupiny.

