



შიდა ანგარიშგების სისტემის პროცედურა **FCC** ჯგუფი

2024 წლის 29 ივლისი

შინაარსი

0.	ვერსიების მართვა	2
1.	შესავალი და მიზანი	3
2.	მასშტაბი	4
3.	ანგარიშგების შიდა სისტემის მართვა	4
4.	მამხილებელი არხის ოპერირება და მართვა	5
4.1.	მამხილებელი არხის გამოყენების გზები	5
4.2.	შეტყობინების რეგისტრაცია და მიღების დადასტურება	6
4.3.	შეტყობინებების ფორმა და შინაარსი	7
4.4.	შეტყობინებების დახარისხება დასამუშავებლად.	7
4.5.	გამომძიებელი ოფიცრის დანიშვნა	12
4.6.	პროცედურული გარანტიები, საგამომძიებო პროცესები და თანამშრომლობის ზოგადი მოვალეობა.	12
4.7.	მოსმენა	13
4.8.	პროცესის ხანგრძლივობა	14
4.9.	გადაწყვეტილება	14
4.10.	ზოგადი ანგარიში	15
4.11.	შეტყობინებების დახურვა და პერსონალური მონაცემების დაცვა	16

0. ვერსიების მართვა

ვერსია	თარიღი	ცვლილებები
0	2018 წლის 27 ივნისი	საწყისი ვერსია. დამტკიცებულია დირექტორთა საბჭოს მიერ.
1	2019 წლის 30 ივლისი	ნაწილი 3.3 შეტყობინებების კლასიფიკაცია. მაღალი რისკის შეტყობინებები. ნაწილი 3.5 შეტყობინებები/ბრალდებები.
2	2020 წლის 28 ივლისი	ნაწილი 3.3 შეტყობინებების კლასიფიკაცია. მაღალი რისკის შეტყობინებები. ნაწილი 3.4 მოხსენება შესაბამისობის კომიტეტისთვის.
3	2023 წლის 14 ივნისი	ინკორპორირებული ცვლილებები მთელ დოკუმენტში, რათა მოერგოს კანონს 2/2023 (მამხილებელთა დაცვის აქტი).
4	2024 წლის 29 ივლისი	შემდგომი ცვლილებები შევიდა მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის გასაუმჯობესებლად.

1. შესავალი და მიზანი

FCC ჯგუფის შიდა ანგარიშგების სისტემის ეს პროცედურა ("პროცედურა") არეგულირებს ჯგუფის შიდა ანგარიშგების სისტემის გამოყენებას და ფუნქციონირებას ("შიდა ანგარიშგების სისტემა" ან უბრალოდ "სისტემა"), FCC-ის ეთიკისა და ქცევის კოდექსის, შიდა ანგარიშგების სისტემის პოლიტიკის ("პოლიტიკა") და ყველა სხვა შესაბამისი რეგულაციის თანახმად.

ეს პროცედურა ემსახურება როგორც შიდა რეგულაციას, რომელიც მოითხოვს ესპანეთის კანონმდებლობით, რომელიც ნერგავს ევროპარლამენტისა და საბჭოს 2019 წლის

23 ოქტომბრის 2019/1937 დირექტივას (EU) იმ პირობა დაცვის შესახებ, რომლებიც აცხადებენ კანონის დარღვევის შესახებ. ის არეგულირებს ინფორმაციის მართვას, რომელიც მიიღება მხილების არხის მეშვეობით, რომელიც შეიქმნა Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. de C.V.-ის მიერ, სადაც FCC ჯგუფის ნებისმიერი კომპანიის ყველა თანამშრომელი, აღმასრულებელი და დირექტორი, ისევე როგორც მათთან დაკავშირებული მხარეები (მათ შორის მომწოდებლები, კონტრაქტორები, აქციონერები, მოხალისეები და სტაჟიორები) შეუძლიათ შეატყობინონ ნებისმიერი მნიშვნელოვანი ინფორმაცია, რომელიც მათ ყურადღების ცენტრში მოექცა, რომელიც ეხება:

- (i) პოტენციური დარღვევა ან ქმედება, რომელიც არღვევს FCC-ის ეთიკისა და ქცევის კოდექსს, დანაშაულის პრევენციის მოდელს ან სხვა შესაბამის შიდა რეგულაციებს, იმ პირობით, რომ დარღვევა არის სერიოზული; ან
- (ii) პოტენციური უკანონობა ან უკანონო ქმედება, მათ შორის ქცევა, რომელიც შეიძლება გახდეს სერიოზული ან ძალიან სერიოზული სისხლის სამართლის ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა, ისევე როგორც ევროკავშირის კანონმდებლობის ნებისმიერი დარღვევა, რომელიც ეხება ევროკავშირის კანონმდებლობით რეგულირებულ საქმიანობას.

ნებისმიერი ქმედება, რომელიც არღვევს FCC-ის ეთიკისა და ქცევის კოდექსს და დანაშაულის პრევენციის მოდელს, კვალიფიცირდება, როგორც განსაკუთრებული მნიშვნელობის დარღვევა. დარღვევები ან ქმედება, რომელიც ეწინააღმდეგება FCC ჯგუფის რომელიმე შიდა რეგლამენტს, ჩაითვლება განსაკუთრებულ მნიშვნელობად, თუ მას შეუძლია გავლენა მოახდინოს მონაწილე პირების ფუნდამენტურ უფლებებზე მიღებული ინფორმაციის გამო; ან მნიშვნელოვნად შელახოს ჯგუფის რეპუტაცია; ან როდესაც დარღვეული წესები და/ან შეუსაბამოები განიხილება განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი FCC ჯგუფის ბიზნესთან მიმართებაში, ან აქვს მნიშვნელოვანი გავლენა მის ფუნქციონირებასა და მუშაობაზე.



ეს არ ზღუდავს მათ უფლებას შეატყობინონ საკითხი რომელიმე კომპეტენტურ ორგანოს განსაკუთრებით მამხილებელთა დაცვის დამოუკიდებელ ორგანოს, თუ ეს ეხება ესპანურ კომპანიას.

პროცედურა ასევე გავრცელდება FCC ჯგუფის კომპანიებზე, რომლებიც მდებარეობს ევროკავშირის ფარგლებს გარეთ და უზრუნველყოფს, რომ ჯგუფის ყველა კომპანია იცავს ნებისმიერ მოქმედ კანონს მამხილებელთა დაცვასთან და ანგარიშგების შიდა სისტემის რეგულირებასთან დაკავშირებით მათ შესაბამის იურისდიქციებში.

2. მასშტაბი

ეს პროცედურა არეგულირებს FCC ჯგუფის ანგარიშგების სისტემის მეშვეობით მიღებული ყველა შეტყობინების მართვასა და დამუშავებას და ვრცელდება ჯგუფის ყველა კომპანიაზე. ამ წესის მიზნებისათვის, ტერმინი „FCC ჯგუფი“ ან „ჯგუფი“ ნიშნავს: Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. („FCC“ ან „კომპანია“) და ის კომპანიები, რომლებშიც კომპანია პირდაპირ ან არაპირდაპირ ფლობს აქციების უმრავლესობას, წილობრივ ინტერესებს ან ხმის უფლებებს, ან რომლის მმართველ ორგანოში კომპანიამ დანიშნა ან აქვს უფლებამოსილება დანიშნოს მისი წევრების უმრავლესობა, ისე, რომ კომპანია ახორციელებს ეფექტური კონტროლს ამ კომპანიაზე.

მიუხედავად იმისა, რომ FCC ჯგუფი, როგორც წესი, ინახავს ერთიან შიდა ანგარიშგების სისტემას, კომპანიებს ან ქვეჯგუფებს შეუძლიათ შექმნან საკუთარი სისტემები იმავე მიზნით, თუ ამას მოითხოვს მოქმედი კანონმდებლობა, იმ პირობით, რომ ისინი მიიღებენ წინასწარ ავტორიზაციას კორპორატიული შესაბამისობის კომიტეტისგან.

ეს სისტემები სათანადოდ უნდა იყოს კოორდინირებული FCC ჯგუფის გლობალურ შიდა ანგარიშგების სისტემასთან და ჰქონდეს საკუთარი მართვის პროცედურები, რომლებიც იცავენ ამ პროცედურებში და პოლიტიკაში მითითებულ პრინციპებსა და კრიტერიუმებს. ამ სისტემებზე პასუხისმგებელი პირებმა უნდა უზრუნველყონ, რომ ისინი ეფექტურად შეესაბამება ჯგუფის შიდა ანგარიშგების სისტემას, რათა მოხდეს მათი მუშაობის ოპტიმიზაცია. ამ კოორდინაციის გასაადვილებლად, დანიშნულმა ოფიცრებმა უნდა გაუზიარონ ყველა შესაბამისი ინფორმაცია შესაბამისობის კომიტეტს.

ამ საკუთრების სისტემების შექმნა და მათი მართვის წესები უნდა დაამტკიცოს ბიზნესის დამფუძნებელი კომპანიის დირექტორთა საბჭომ იმ კომპანიებისთვის, სადაც ეს სისტემები საჭირო იქნება, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. ანგარიშგების შიდა სისტემის მართვა

შესაბამისობის კომიტეტი ზედამხედველობას უწევს შიდა ანგარიშგების სისტემას პოლიტიკის შესაბამისად და დაუყოვნებლივ აცნობებს მამხილებელთა დაცვის დამოუკიდებელ ორგანოს საჭიროების შემთხვევაში.

შესაბამისობის კომიტეტი სისტემის მართვისა და გამოძიების დაწყების უფლებამოსილებას გადასცემს კორპორატიულ შესაბამისობის ოფიცერს, რომელიც თავის მხრივ არის შესაბამისობის კომიტეტის წევრი ("მენეჯერი").

შესაბამისობის კომიტეტი და შესაბამისობის ოფიცერი იმოქმედებენ მკაცრად პოლიტიკის, პროცედურების და სხვა მოქმედი კანონებისა და რეგულაციების დებულებების შესაბამისად. ამის მისაღწევად, შესაბამისობის კომიტეტმა შეიძლება შეადგინოს აუცილებელი პროტოკოლები ამ წესების საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფს, რომ მამხილებლის და ანგარიშებსა თუ შეტყობინებებში ნახსენები მესამე მხარის სახელი კონფიდენციალური რჩება. ეს პროტოკოლები ასევე უნდა უზრუნველყოფდეს მოხსენების განხილვისას განხორციელებული ყველა ქმედების კონფიდენციალურობას, იცავდეს ჩართულ პერსონალურ მონაცემებს და ზღუდავდეს გამოძიების დეტალებზე წვდომას მხოლოდ იმ პერსონალისთვის, რომელიც პირდაპირ უფლებამოსილია.

4. მამხილებელი არხის ოპერირება და მართვა

მხილების არხი სასურველი გზაა FCC ჯგუფთან დაკავშირებული ინფორმაციის სამართავად რომელიც მითითებულია 1-ელ ნაწილში ზემოთ.

4.1. მხილების არხის გამოყენების გზები

მხილების არხი ხელმისაწვდომია შემდეგი გზით:

- FCC-ის და, სადაც შესაძლებელია, ჯგუფის სხვა კომპანიების ვებსაიტს საშუალებით.
- FCC ჯგუფის ინტრანეტი.
- FCC360 აპლიკაცია.
- შესაბამისი ტელეფონის ნომერი თითოეული ქვეყნისთვის, სადაც ეს შესაძლებელია. ამ სატელეფონო არხის გამოყენებისას, შეტყობინება ჩაიწერება და შეინახება აუდიო ჩანაწერის სახით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
- საფოსტო ყუთი: Apartado de correos 19312, 28080 მადრიდი, ესპანეთი.
- ელექტრონული ფოსტით: canaletico@fcc.es.

მამხილებლის დავალებით, ინფორმაციის წარდგენა შესაძლებელია აგრეთვე პირისპირ შეხვედრაზე, რომელიც გაიმართება მოთხოვნის დღიდან არაუგვიანეს შვიდი კალენდარული დღისა. ასეთი მოთხოვნა შეიძლება განხორციელდეს ზემოთ ჩამოთვლილი მამხილებელი არხის გამოყენების ნებისმიერი გზით.

სიტყვიერი შეტყობინებები, მათ შორის პირისპირ შეხვედრისას, ტელეფონით ან ხმოვანი შეტყობინებების სისტემით, უნდა იყოს დოკუმენტირებული ერთ-ერთი შემდეგი გზით, მამხილებლის წინასწარი თანხმობის გათვალისწინებით: **(i)** საუბრის უსაფრთხო, გამძლე და ხელმისაწვდომი (აუდიო) ჩანაწერის მეშვეობით; ან **(ii)** საუბრის სრული და ზუსტი ჩანაწერის (ტრანსკრიპტი) მეშვეობით.

თუ მამხილებელი არ ეთანხმება რომელიმე ზემოაღნიშნულ ვარიანტს, ეს უნდა აღინიშნოს და მიმღების მიერ შეიძლება გაკეთდეს წერილობითი განცხადება, რომელიც არ წარმოადგენს ტრანსკრიპტს.

თუ შეტყობინება არ არის ანონიმური, მამხილებლის ვინაობა კვლავ კონფიდენციალური რჩება და შესაბამისი ზომები იქნება მიღებული მათი უფლებებისა და კონფიდენციალურობის დასაცავად.

თუ შეტყობინება ან საჩივარი, რომელიც უნდა ყოფილიყო წარდგენილი მხილების არხის მეშვეობით, მიღებულია ალტერნატიული არხით ან სხვა ვინმეს მიერ, გარდა დანიშნული მენეჯერებისა, ამ პირმა უნდა შეინარჩუნოს და მკაცრად დაიცვას ინფორმაციის და დაუყოვნებლივ გადაუგზავნოს შეტყობინება პასუხისმგებელ პირებს. აღნიშნულის შეუსრულებლობა წარმოადგენს ამ პოლიტიკის ძალიან სერიოზულ დარღვევას. ამ მიზნით, ტრენინგებისა და ცნობიერების ამაღლების ინიციატივები იქნება ხელშეწყობილი და განხორციელებული, რათა უზრუნველყონ, რომ თანამშრომლებმა გაიგონ, როგორ უპასუხონ, თუ მიიღებენ კომუნიკაციას, რომელიც სცილდება მათ უფლებამოსილებას ან პასუხისმგებლობას. ამ სიტუაციებში, პოლიტიკისა და პროცედურის მიზნებისთვის, პირი, რომელიც თავდაპირველად აწვდის ინფორმაციას, ჩაითვლება მამხილებელად.

4.2. შეტყობინების რეგისტრაცია და მიღების დადასტურება

მამხილებელი არხის მეშვეობით წარდგენილი ყველა კომუნიკაცია შეიტანება მონაცემთა ბაზაში, რომელიც აღწერილია ამ პროცედურის 4.11 ნაწილში, ავტომატურად ან ხელით, იმისდა მიხედვით, თუ როგორ მოხდა შეტყობინების დაფიქსირება.

მიღების დადასტურება ეგზავნება მამხილებელს შეტყობინების მიღებიდან შვიდი კალენდარული დღის განმავლობაში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამის გაკეთებამ შეიძლება ზიანი მიაყენოს კომუნიკაციის კონფიდენციალურობას.

მამხილებელს ასევე უნდა ეცნობოს, რომ მისი ვინაობა ნებისმიერ შემთხვევაში უნდა იყოს კონფიდენციალური და რომ ის არ უნდა ეცნობოს იმ პირებს, რომლებსაც ეხება მოხსენებული ფაქტები და არც მესამე პირებს, გარდა მკაცრად აუცილებელი შემთხვევებისა.

როდესაც მამხილებელი პირდაპირ აწვდის მათ პერსონალურ მონაცემებს, მას მიეწოდება ინფორმაცია პერსონალური მონაცემების დაცვისა და უფლებების განხორციელების შესახებ, როგორც ეს გათვალისწინებულია მოქმედი კანონმდებლობითა და რეგულაციებით.

4.3. შეტყობინებების ფორმა და შინაარსი

ანგარიშის წარდგენისას ინფორმატორმა მაქსიმალურად დეტალურად უნდა აღწეროს მოხსენებული ქცევა, მათ შორის განვითარებული მოვლენები, თარიღები, ადგილები, სახელები, თანხები, მომწოდებლები, კლიენტები და ნებისმიერი სხვა შესაბამისი ინფორმაცია, რომელიც დამატებით ინფორმაციას იძლევა მომხდარი მოვლენების შესახებ. მამხილებელმა შეიძლება ასევე შეადგინოს ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელსაც ისინი საჭიროდ მიიჩნევენ მოვლენების უფრო სრულყოფილი აღწერისთვის.

თუ მიჩნეულია სათანადოდ და ასევე შესაძლებლად უსაფრთხოდ დაუკავშირდეს მამხილებელს მოხსენების კონფიდენციალურობის უზრუნველსაყოფად, ოფიცერს შეუძლია ეს გააკეთოს მამხილებელთან დამატებითი ინფორმაციის მისაღებად.

ანონიმური კომუნიკაციები შეიძლება განხორციელდეს იურისდიქციებში, სადაც მოქმედი კანონმდებლობა ამის საშუალებას იძლევა, რომელიც მოიცავს ესპანეთს.

თუ კომუნიკაცია არ არის ანონიმური, მამხილებელმა შეიძლება მოგვაცნოს მისამართი, ელფოსტა ან მდებარეობა, რათა მიიღოს დამატებითი განახლებები მათ ანგარიშთან დაკავშირებით. მამხილებელს ექნება კონფიდენციალურობის ყველა გარანტია, რომელიც გათვალისწინებულია სისტემისთვის, რომელიც მუშაობს არაშურისძიების პრინციპით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

4.4. შეტყობინებების დახარისხება დასამუშავებლად.

ოფიცერი პასუხისმგებელია ანგარიშების მიღებაზე, მათი შეფასებაზე და მათ წინასწარ კლასიფიკაციაზე მათი ტიპისა და რისკის მიხედვით, ქვემოთ აღწერილი კრიტერიუმების შესაბამისად.

თუ ოფიცერი აცნობიერებს, რომ მოხსენებული მოვლენები ქმნის ინტერესთა კონფლიქტს, მან სრულად უნდა შეწყვიტოს ეს კომუნიკაცია და გადასცეს საკითხი შესაბამისობის კომიტეტს.

შემდეგ შესაბამისობის კომიტეტი დანიშნავს სხვა წევრს, რომელიც შეასრულებს კომუნიკაციასთან დაკავშირებულ ყველა მოვალეობას, რომლებთან დაკავშირებითაც შესაბამისობის ოფიცერს შეექმნა ინტერესთა კონფლიქტს. მისი ჩანაცვლება მოხდება პირველადი კლასიფიკაციისა და დასაშვებობის შეფასებიდან და შემდეგ გაგრძელდება საქმის სრულ განხილვამდე.

ოფიცერს არ ექნება წვდომა არანაირ ინფორმაციაზე ანგარიშების ან კომუნიკაციების შესახებ, რომლებიც მას ეხება და არც მონაწილეობას მიიღებს მათთან დამუშავებაში. თუმცა, ამ პროცედურში და პოლიტიკაში გათვალისწინებული უფლებები ყველა იმ პირისთვის, რომელსაც შეეხება შეტყობინება, კვლავ ვრცელდება ოფიცერზე, როგორც ზემოქმედების ქვეშ მყოფი პირი, თუ ეს ასე იქნება.

შეკითხვები

შეტყობინებები, რომლებიც მიიღება ჯგუფის შიდა რეგლამენტის ინტერპრეტაციასთან დაკავშირებით ექვების გაჩენის ან მოსაზრებების ან რჩევების მოსამიებლად, ან ხელმძღვანელობის მოთხოვნის მიზნით, თუ როგორ უნდა მოიქცეთ უკეთ მოცემულ სიტუაციაში (გარდა იმ პოტენციურ დარღვევებთან, როგორც აღწერილია ამ პროცედურის 1-ლ ნაწილში), იქნება კლასიფიცირდება როგორც მოთხოვნები.

ასეთ შემთხვევებში, ოფიცერი ან უშუალოდ უპასუხებს ინფორმატორს, ამ შემთხვევაში ის ამას გააკეთებს რაც შეიძლება სწრაფად, ან მიმართავს მოთხოვნას ბიზნესის შესაბამისობის ერთ-ერთ ოფიცერს, რომელმაც უნდა უპასუხოს რაც შეიძლება სწრაფად.

შეტყობინებები

ტერმინი „შეტყობინებები“ ეხება შესაძლო დარღვევების ან ქმედებების შეტყობინებებს, რომლებიც შეიძლება იყოს უკანონო ან არღვევდეს FCC-ის ეთიკისა და ქცევის კოდექსს ან დანაშაულის პრევენციის მოდელს, ისევე როგორც ნებისმიერ სხვა შესაძლო დარღვევის ან მოქმედების შეტყობინებებს, რომელიც ეწინააღმდეგება FCC ჯგუფის სხვა საკვანძო შინაგანაწესს, ამ პროცედურის 1-ელი ნაწილით განსაზღვრული პირობებით.

მას შემდეგ, რაც კომუნიკაცია მიიღება და კლასიფიცირდება როგორც შეტყობინება, მიიღება გადაწყვეტილება, უნდა დამუშავდეს თუ არა შეტყობინება. ეს გადაწყვეტილება დამოკიდებული იქნება იმაზე, აკმაყოფილებს თუ არა ის გამოძიების დასაწყებად საჭირო მინიმალურ მოთხოვნებს. გადაწყვეტინება უნდა მიიღოს მენეჯერმა.

(i) არარელევანტური შეტყობინებები

შეტყობინებები ჩაითვლება არარელევანტურად, თუ ისინი აშკარად დაუსაბუთებელია, დაუჯერებელია, ან არ არის გამყარებული მტკიცებულებებით, ან როდესაც ისინი ვერ ახერხებენ რაიმე ქცევის იდენტიფიცირებას, რომელიც წარმოადგენს ეთიკისა და ქცევის კოდექსის ან დანაშაულის პრევენციის მოდელის ჭეშმარიტ დარღვევას. ეს მოიცავს შეტყობინებებს, რომლებიც არ მიუთითებს რაიმე დარღვევაზე ან ეწინააღმდეგება ჯგუფის სხვა შიდა რეგულაციებს, რომლებიც განსაკუთრებული მნიშვნელობისაა ამ პროცედურის 1-ლი ნაწილის მიხედვით, ან რომელიც არ მიუთითებს რაიმე სახის დარღვევაზე, უკანონო ქმედებებზე, სერიოზული ან ძალიან სერიოზული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევაზე, ან ევროკავშირის კანონმდებლობის დარღვევაზე.

ინტერპერსონალური კონფლიქტები, რომლებიც არ წარმოადგენს წინა პარაგრაფში აღნიშნული დებულებების დარღვევას, კლასიფიცირდება, როგორც არარელევანტური შეტყობინებები და უნდა მოხდეს შესაბამისი HR დეპარტამენტების მეშვეობით.

ანალოგიურად, საჩივრები სხვა თანამშრომლების ქცევასთან დაკავშირებით, რომელიც არ წარმოადგენს დარღვევას, როგორც ეს აღწერილია ამ (i) ქვეპუნქტის პირველ პუნქტში, კლასიფიცირდება, როგორც არარელევანტური შეტყობინებები. ოფიცერი ამ საჩივრებს გადასცემს შესაბამის სფეროს, რომელიც პასუხისმგებელია მათ განხილვაზე.

არარელევანტური შეტყობინებები არ მიიღება დასამუშავებლად, თუმცა ოფიცერმა უნდა მიუთითოს ამ გადაწყვეტილების მიზეზები. ოფიცერმა უნდა აცნობოს მამხილებელს ან ინფორმატორს, რომ მათი შეტყობინება არ დაიშვება დასამუშავებლად მამხილებელი არხის მეშვეობით, ამას აკეთებს გადაწყვეტილების მიღებიდან შვიდი კალენდარული დღის განმავლობაში.

არაკეთილსინდისიერად გაკეთებული ყალბი კომუნიკაციები დაუშვებელია და ასევე იქნება კლასიფიცირებული, როგორც არარელევანტური შეტყობინებები. მამხილებლები, რომლებიც წარადგენენ ყალბ კომუნიკაციებს, ან ისინი, რომლებიც მიჩნეულია არარელევანტურად, არ ისარგებლებენ კანონით მინიჭებული გარანტიებით პოტენციურ დარღვევებთან დაკავშირებული ლეგიტიმური მხილების მსგავსად.

(ii) რელევანტური შეტყობინებები

შეტყობინებები, რომლებიც, თუ დასაბუთებულია ან სანდოა, მიუთითებს ქცევაზე, რომელიც პოტენციურად არღვევს ჯგუფის შიდა წესებსა და მოქმედ კანონმდებლობას, როგორც ეს აღწერილია (i) ზემოაღნიშნულ ნაწილში, კლასიფიცირდება როგორც შესაბამისი.

რელევანტური შეტყობინებები მიიღება დასამუშავებლად, ოფიცერმა უნდა მიუთითოს ამ გადაწყვეტილების მიზეზები.

შეტყობინების დასაშვებობის დასადგენად, მამხილებელს შეიძლება სთხოვონ დამატებითი განმარტება ან დამატებითი ინფორმაცია, მათ შორის ნებისმიერი დოკუმენტაცია ან ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა მოხსენებული ქცევის დასაბუთებლად. ნებისმიერი ასეთი მოთხოვნა უნდა შესრულდეს არაუგვიანეს ათი დღის ვადაში. თუ პასუხი არ იქნება, შეტყობინება კლასიფიცირდება, როგორც არარელევანტური და არ იქნება დაშვებული.

როდესაც გადაწყდება შესყობინების განხილვის საკითხი, მენეჯერს შეუძლია მოითხოვოს დახმარება ჯგუფის სხვა სფეროებიდან ან თუნდაც მესამე მხარისგან, საჭიროების შემთხვევაში. ასეთ შემთხვევებში, მენეჯერმა უნდა უზრუნველყოს შეტყობინებაში მოცემული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა და დაიცვას როგორც მამხილებლის, ისე სხვა დაინტერესებული მხარეების ვინაობა.

მას შემდეგ, რაც შეტყობინება ჩაითვლება შესაფერისად და მიიღება განსახილველად, ოფიცერი შემდგომში განასხვავებს მას ქვემოთ მოყვანილი სამი ქვეკატეგორიიდან ერთ-ერთში.

- მაღალი რისკის შეტყობინებები

მაღალი რისკის შეტყობინებები უნდა იყოს:

- კორუფცია, მექრთამეობა და გავლენით ვაჭრობა.
- ბუნებრივ რესურსებთან და გარემოსთან დაკავშირებული დანაშაულები, რომლებსაც მნიშვნელოვანი გავლენა აქვთ FCC ჯგუფზე.
- თაღლითობა ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისას, რომელსაც აქვს მნიშვნელოვანი გავლენა.
- ფულის გათეთრების დანაშაული.
- პოლიტიკური პარტიების დაფინანსება.
- სამუშაო ადგილზე ბულინგი ან შევიწროება, მათ შორის გენდერული შევიწროება.
- ანტიმონოპოლიური კანონის დარღვევა.
- ეთიკისა და ქცევის კოდექსის შეუსრულებლობა FCC ჯგუფისთვის მატერიალური ზიანის მიყენებით.
- ინტერესთა კონფლიქტი ან ინტერესთა კონფლიქტი მაღალი რგოლის მენეჯმენტის მონაწილეობით.
- შესაბამისი ინფორმაციის გაუქონვა.
- მაღალი რგოლის მენეჯმენტის მიერ განხორციელებული ქმედებები, რომლებიც წარმოადგენს ეთიკისა და ქცევის კოდექსის დარღვევას.
- ქმედებები ან უმოქმედობები, რომლებიც შეიძლება წარმოადგენდეს ევროკავშირის კანონმდებლობის დარღვევას, რომელიც შედის ევროკავშირის აქტების ფარგლებში, რომლებიც ჩამოთვლილია 2019/1937 დირექტივის (EU) დანართში იმ პირთა დაცვის შესახებ, რომლებიც აცხადებენ ევროკავშირის სამართლის დარღვევის შესახებ; ან გავლენას ახდენს ევროკავშირის ფინანსურ ინტერესებზე, როგორც ეს მითითებულია ევროკავშირის ფუნქციონირების შესახებ ხელშეკრულების (TFEU) 325-ე მუხლში; ან გავლენას ახდენს შიდა ბაზარზე.
- სხვა ქმედებები, რომლებმაც შეიძლება მნიშვნელოვანი გავლენა მოახდინოს FCC ჯგუფის რეპუტაციაზე.

- ნებისმიერი სხვა ქმედება ან უმოქმედობა, რომელიც შეიძლება იყოს სერიოზული ან ძალიან მძიმე სისხლის სამართლის ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა.
- საშუალო რისკის შეტყობინებები
შეტყობინებები ეთიკისა და ქცევის კოდექსის ან დანაშაულის პრევენციის მოდელის დარღვევასთან დაკავშირებით, ან მნიშვნელოვანი დარღვევების ან ქმედებების შესახებ, რომლებიც არღვევს FCC ჯგუფის სხვა შიდა რეგულაციებს, ამ პროცედურის 1 ნაწილის შესაბამისად, იქნება კლასიფიცირდება როგორც საშუალო რისკი, როდესაც ისინი მნიშვნელოვნად არ იმოქმედებენ FCC ჯგუფის ან იურიდიული პირის რეპუტაციაზე.

ძირითადი კატეგორიები (არასრული):

- კომპანიის აქტივების არასათანადო გამოყენება.
- კრიმინალური რისკების შესამცირებელი სპეციფიკური კონტროლის შეუსრულებლობა.
- ინტერესთა კონფლიქტი, რომელიც გავლენას ახდენს არახელმძღვანელ პერსონალზე.
- შეტყობინებები მენეჯერის დონეზე ან მის ქვემოთ მყოფი თანამშრომლების ქმედებებთან დაკავშირებით.
- ეთიკისა და ქცევის კოდექსთან შეუსაბამობა FCC ჯგუფისთვის არა რელევანტური ან მატერიალური ზეგავლენით.
- თითოეული ბიზნესისთვის სპეციფიკური ეთიკისა და ქცევის კოდექსის განხორციელებასთან დაკავშირებული პრაქტიკული საკითხები.

სხვა შეტყობინებები

სხვა კომუნიკაციები ეხება მათ, რომლებიც არ შეიცავს ინფორმაციას ამ პროცედურის 1-ლი ნაწილით გათვალისწინებული ქცევის შესახებ, მაგრამ, ნაცვლად ამისა, ეხება წმინდა სახელშეკრულებო ხასიათის სავარაუდო დარღვევებს ან პრეტენზიებს, ან FCC ჯგუფის შიდა წესების დარღვევას, რომელთაც არ აქვთ მნიშვნელოვანი გავლენა. ასეთ შეტყობინებებს მენეჯერი დასამუშავებლად უგზავნის ჯგუფის იმ მიმართულებებს, რომლებიც არიან კომპეტენტური კომპეტენტურ „სხვა შეტყობინებები“ შეიძლება შეიცავდეს შეტყობინებებს, რომლებიც ეხება:

- კომერციულ საკითხებთან დაკავშირებული საკითხები.
- კომენტარები ან წინადადებები გაუმჯობესებისთვის.

- სხვა კომუნიკაციები, რომლებიც პირდაპირ არ არის დაკავშირებული ზემოაღნიშნულ პუნქტებთან.

4.5. გამომძიებელი ოფიცრის დანიშვნა

როდესაც ოფიცერი მიიღებს შეტყობინებას, ისინი აცნობებენ კომიტეტს, რათა დაიწყოს საქმის გამოძიება და განხილვა. ამ მიზნით, კომიტეტი დანიშნავს შესაბამის გამომძიებელს ("გამომძიებელი"), რომელიც შეიძლება იყოს იმ ბიზნესის შესაბამისობის ოფიცერი, რომელსაც ეხება შეტყობინება, როდესაც ის კლასიფიცირებულია როგორც საშუალო რისკი, ან სხვა პირი, რომელსაც აქვს უფლებამოსილი წვდომა სისტემაზე არსებული გარემოებების გათვალისწინებით.

კონკრეტულ შემთხვევებში, გამომძიებელი ოფიცერი შეიძლება იყოს FCC ჯგუფის გარე მესამე მხარე, როგორც ეს გათვალისწინებულია შესაბამისობის კომიტეტის მიერ შედგენილ გამოძიების პროტოკოლში.

საშუალო რისკის შეტყობინებების შემთხვევაში, როდესაც ბიზნესის შესაბამისობის ოფიცერი დაინიშნა გამომძიებელ ოფიცრად, ყველა მითითება, რომელიც შემდგომში გაკეთებულია შესაბამისობის კომიტეტზე, გაგებული იქნება, როგორც შესაბამისი ბიზნესის კომიტეტი.

4.6. პროცედურული გარანტიები, საგამოძიებო პროცესები და თანამშრომლობის ზოგადი მოვალეობა.

დანიშნული გამომძიებელი მიიღებს ყველა ზომას, რომელსაც საჭიროდ ჩათვლის კომუნიკაციაში აღწერილი მოვლენების სიზუსტის დასადასტურებლად.

თუ შეტყობინების პირველადი განხილვა მიუთითებს დაზიანების, დაკარგვის ან რაიმე სერიოზული ინციდენტის რისკზე მოხსენებული მოვლენების გამო, ოფიცერი წარუდგენს კომიტეტს პრევენციული ზომების შესახებ წინადადებას. ეს შემოთავაზებული ზომები შეიძლება მოიცავდეს, როდესაც ეს შესაძლებელია, მაღალი რისკის შემთხვევაში, გადაწყვეტილებებს კომპენსაციის შესახებ, როგორც არის დასაქმებულის ცვლადი ანაზღაურების გეგმის შეჩერება.

თუ კომიტეტი მიიჩნევს პრევენციული ზომების შესახებ წინადადებას მიზანშეწონილად, იგი გადასცემს წინადადებას დაზარალებული კორპორატიული სფეროების და/ან ბიზნესის შესაბამის განყოფილებებს დასამტკიცებლად.

ყოველი გამოძიების დროს, პოლიტიკის დებულებების შესაბამისად, განხორციელდება ყველა საჭირო ქმედება, რათა თავიდან იქნას აცილებული რაიმე სახის შურისძიება მამხილებლის და მამხილებელთან დაკავშირებული პირების ან სუბიექტების მიმართ.

გამოძიების ქვეშ მყოფი პირები მიჩნეულნი იქნებიან უდანაშაულოდ, თუ სხვა რამ არ დამტკიცდება და ექნებათ უფლება გაიმართლონ და გააქარწყლონ ნებისმიერი ბრალდება ნებისმიერი მტკიცებულების საშუალებით, რომელიც მათ მიზანშეწონილად მიაჩნიათ ამ მიზნით. შესაბამისად, გამოძიების ქვეშ მყოფი პირები უნდა იყვნენ

ინფორმირებულნი მათ მიმართ წარდგენილი ბრალდებების შესახებ, თუმცა რაიმე ინფორმაციის გამჟღავნების გარეშე, რომელიც შეიძლება დაადგინოს მამხილებელი ან საფრთხე შეუქმნას გამოძიების შედეგს. ნებისმიერ შემთხვევაში, თუ გამოძიების ქვეშ მყოფი პირის ინფორმირებამ შესაძლოა ზიანი მიაყენოს მამხილებლის ვინაობას, უნდა გადაიდგას ყველა საჭირო ნაბიჯი ანონიმურობის ამ დონის შესანარჩუნებლად.

გამომძიებელი დაადასტურებს მოწოდებული ინფორმაციის სინამდვილესა და სიზუსტეს, შეისწავლის, კერძოდ, სავარაუდო ქცევას ყველა ჩართული მხარის უფლებების სრული პატივისცემით. კერძოდ, დაცული უნდა იყოს გამოძიების ქვეშ მყოფი პირების პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობისა და ღირსების უფლებები.

გამომძიებელმა ოფიცერმა უნდა იმოქმედოს პროპორციულად და უზრუნველყოს, რომ გამოძიება ჩატარდეს დამოუკიდებლად, ყოველგვარი ინტერესთა კონფლიქტისაგან, მათ შორის პოტენციური კონფლიქტებისგან, და ამ პროცედურის, პოლიტიკისა და ყველა სხვა შესაბამისი შიდა რეგულაციის დებულებების აბსოლუტური დაცვით.

შიდა გამოძიებასთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტაცია, მტკიცებულება, მსჯელობა და ა. შ. უნდა იყოს კონფიდენციალური. ამასთან დაკავშირებით, შიდა გამოძიებაში მონაწილეობა შეუძლიათ მხოლოდ სპეციალურად ამ მიზნით გამოყოფილ პირებს.

გამომძიების ჩასატარებლად დანიშნულ გამომძიებელ ოფიცერს ექნება წვდომა ჯგუფის კომპანიების ნებისმიერ ინფორმაციასთან, რომელსაც ისინი საჭიროდ მიიჩნევენ გამოძიების წარმატებით განსახორციელებლად. თუ ისინი ჯგუფის გარეთ არიან, მათ შეუძლიათ წვდომა მიიღონ ასეთ ინფორმაციაზე ოფიცრის მეშვეობით.

მათ ასევე შეუძლიათ პროცესის ნებისმიერ მომენტში მოითხოვონ კონსულტაცია და თანამშრომლობა ჯგუფის ნებისმიერ კომპანიაში, თუმცა მათ ყოველთვის უნდა მიიღონ შესაბამისი ნაბიჯები მამხილებელ არხში დაცული ინფორმაციის კონფიდენციალურობის უზრუნველსაყოფად და ყველა პერსონალური ინფორმაციის დასაცავად. როდესაც გამომძიებელი არის ჯგუფის გარე პირი, ეს თანამშრომლობა უნდა განხორციელდეს ოფიცრის მეშვეობით.

FCC ჯგუფის კომპანიების ყველა დირექტორი, ოფიცერი და თანამშრომელი ვალდებულია სრულად და ერთგულად ითანამშრომლოს გამოძიებაში. გამოძიებაში თანამშრომლობის შეუსრულებლობა ჩაითვლება დარღვევად FCC-ის შიდა რეგულაციების შესაბამისად.

4.7. მოსმენა

გამომძიებელმა ოფიცერმა უნდა უზრუნველყოს გამოძიებაში ჩართული პირების მოსმენა, რითაც მათ საშუალებას მისცემს წარმოადგინონ თავიანთი პრეტენზიები და ნებისმიერი მტკიცებულება, რომელიც მათ მიაჩნიათ რელევანტურად.

მოწმეების და ჩართული სხვა პირების მონაწილეობა უნდა იყოს მკაცრად კონფიდენციალური. როგორც მამხილებელთა შემთხვევაში, დაცული უნდა იყოს მოწმეების და სხვა მხარეების ვინაობა და უზრუნველყოფილი უნდა იყოს მოვლენებისა

და პროცესთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაციის კონფიდენციალურობა.

4.8. პროცესის ხანგრძლივობა

საქმეები უნდა განიხილებოდეს რაც შეიძლება სწრაფად და მთელი გულმოდგინებით. გამოძიების ჩატარებისა და მამხილებელზე რეაგირების მაქსიმალური ვადა არ შეიძლება აღემატებოდეს შეტყობინების მიღებიდან სამ თვეს, ან თუ მამხილებელს არ გაეგზავნა შეტყობინების მიღების დასტური (როდესაც ორიგინალი შეტყობინება გაიგზავნა ანონიმურად, ან კონფიდენციალურობის მიზნით, ან სხვა მიზეზების გამო), შეტყობინების მიღებიდან შვიდი დღის ვადაში.

ეს სამთვიანი ვადა შეიძლება გაგრძელდეს დამატებით სამ თვემდე, თუ საქმე აღმოჩნდება განსაკუთრებით რთული, სათანადო დასაბუთების არსებობის შემთხვევაში.

4.9. გადაწყვეტილება

გამოძიების დასრულების შემდეგ გამომძიებელი ადგენს დეტალურ ანგარიშს მათი აღმოჩენების შესახებ. ეს ანგარიში ხელმძღვანელის მეშვეობით, შემოთავაზებულ გადაწყვეტილებასთან ერთად, წარედგინება შესაბამისობის კომიტეტს, რათა მან მიიღოს გადაწყვეტილება ამ საკითხზე.

ამ მოხსენებაში მოცემული ინფორმაციის გათვალისწინებით, კომიტეტი იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- სადაც დარღვევა არ არსებობს:

თუ შეტყობინებაში ნახსენები მოვლენები არ ჩაითვლება დასაბუთებულად ან არ წარმოადგენს: **(i)** დარღვევა ან ქმედება, რომელიც არღვევს ეთიკისა და ქცევის კოდექსს ან დანაშაულის პრევენციის მოდელს, ან დარღვევა ან ქმედება, რომელიც არღვევს განსაკუთრებული მნიშვნელობის მქონე რომელიმე სხვა მოქმედ შინაგანაწესს; ან **(ii)** უკანონო ქმედება, სამართალდარღვევა, სერიოზული ან ძალიან სერიოზული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა, ან ევროკავშირის კანონმდებლობის დარღვევა კანონით გათვალისწინებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით, მაშინ მიიღება გადაწყვეტილება საქმის დაუყონებლივ დახურვისა და გაუქმების, ასევე ნებისმიერი სიფრთხილის ზომის შესახებ, რომელიც შეიძლება დაწესებულიყო. ეს გადაწყვეტილება უნდა ეცნობოს მამხილებელს და ყველა სხვა პირს, რომელსაც შეეხება გამოძიება. დარღვევის გამო ფაილის დახურვა ხელს არ შეუშლის კომიტეტს დაუკავშირდეს რომელიმე დეპარტამენტს, რათა განიხილოს ნებისმიერი ქმედება, რომელიც შეიძლება ჩაითვალოს მიზანშეწონილად ან სასურველად გამოძიების შედეგად, და ყოველთვის უზრუნველყოს, რომ გამოძიება დარჩეს კონფიდენციალური.

- სადაც დარღვევა აღმოჩნდება:

თუ დადგინდა, რომ დარღვევა იქნა ჩადენილი, ეს გადაწყვეტილება ეცნობება: (i) შესაბამისი კომპანიის ადამიანური რესურსების მართვის დირექტორს, რათა მათ მიიღონ ნებისმიერი დისციპლინური ზომა, რომელიც ჩაითვლება საჭიროდ, მოქმედი კანონმდებლობის ან რეგულაციების შესაბამისად; და/ან (ii) პასუხისმგებელ ორგანოს იმ ბიზნესში, სადაც მოხდა დარღვევა, რათა მოხდეს შესაბამისი მაკორექტირებელი და/ან პრევენციული ორგანიზაციული და/ან სასწავლო მოქმედებები.

ნებისმიერი დარღვევის, უკანონო ქმედების ან შიდა რეგლამენტის დარღვევის შემთხვევაში, რომელსაც განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ამ პროცედურის 1-ლი ნაწილის მნიშვნელობით და რომელიც გავლენას ახდენს ჯგუფის კომპანიის მმართველი ორგანოს წევრზე, წინა პუნქტში მითითებული ზომების გამოყენების ნაცვლად, შესაბამისობის კომიტეტი გადასცემს თავად მმართველ ორგანოს მიღებულ გადაწყვეტილებას მისი მდივნის მეშვეობით, რათა მოხდეს კომპანიის კორპორატიული მართვის რეგლამენტით გათვალისწინებული და ნებისმიერი დამატებითი სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ზომის მიღება.

ნებისმიერ შემთხვევაში, თუ გამოძიება გამოავლენს პოტენციურად დანაშაულებრივ ქცევას ან მოვლენებს, ეცნობება იურიდიული დეპარტამენტს, რათა მან გადასცეს საკითხი შესაბამის ორგანოებს, როგორც ამას შესაბამისი იურისდიქციის მოქმედი კანონები მოითხოვს.

გარდა ამისა, შესაბამისობის კომიტეტს შეუძლია, თუ მიზანშეწონილად თვლის, გადაუზავნოს ფაილი იურიდიული დეპარტამენტს, რათა მან შეძლოს ნებისმიერი ადმინისტრაციული ან სამართლებრივი წარმოების დაწყების არსებითი შეფასება.

და ბოლოს, ოფიცერი ვალდებულია აცნობოს მამხილებელს გადაწყვეტილების შესახებ ადრე აღნიშნულ ვადაში, ამავედროულად უზრუნველყოს ინფორმაციის კონფიდენციალურობა და ყველა გამჟღავნებული პერსონალური მონაცემების დაცვა.

ბიზნესის შესაბამისობის კომიტეტებმა უცვლელად უნდა წარუდგინონ თავიანთი გადაწყვეტილებები ოფიცერს ამ დოკუმენტით ადრე დადგენილ ვადებში.

4.10. ზოგადი მოხსენება

ოფიცერი ყოველთვიურ ანგარიშებს წარუდგენს შესაბამისობის კომიტეტს მამხილებელ არხთან დაკავშირებულ ყველა აქტივობაზე, მათ შორის მიღებული ყველა შეტყობინებისა და განხორციელებული გამოძიების ჩათვლით, ფოკუსირებული იმ საკითხებზე, სადაც დარღვევას შეიძლება ჰქონდეს სამართლებრივი ან რეპუტაციული შედეგები FCC ჯგუფისთვის.

ეს ყოველთვიური მოხსენება კომიტეტისთვის უნდა შეიცავდეს მინიმუმ შემდეგ ინფორმაციას:

- თვეში მიღებული შეტყობინებების ჯამური რაოდენობა.
- შესაბამისი და არარელევანტური შეტყობინებების რაოდენობა და მათი დროული ახსნა.
- მიღებული შეტყობინებების სტატუსი.
- მოგვარებულია შეტყობინებების რაოდენობა.

4.11. შეტყობინებების დახურვა და პერსონალური მონაცემების დაცვა

ყველა მიღებული შეტყობინების შეტანა ხდება ამ მიზნით შექმნილ სპეციალურ მონაცემთა ბაზაში, წვდომა შეზღუდული იქნება შესაბამისობის კომიტეტის წევრებისთვის და ოფიცირისთვის. ყველა ასეთი ინფორმაცია სათანადოდ უნდა იყოს დაცული.

ეს სისტემა საშუალებას იძლევა შეინახოს და/ან მოიძიოს საკვანძო ინფორმაცია თითოეული შეტყობინების/ბრალდების შესახებ, მათ შორის თავდაპირველი ბრალდების თარიღისა და წყაროს, ინტერვიუს შედეგების, გამოძიების შედეგების, განსაკუთრებული საკითხების, საბოლოო გადაწყვეტის, ნებისმიერი მტკიცებულების ან გამოძიების ჯაჭვის შესახებ ინფორმაცია.

რაც შეეხება თითოეულ შეტყობინებაში/მოხსენებაში მოცემული მონაცემების შენახვას, მონაცემები შენახვის წესი უნდა შეესაბამებოდეს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს.