




Zasady dokonywania zgłoszeń



Zasady dokonywania zgłoszeń w CRH

Masz wątpliwości dotyczące ewentualnego niewłaściwego postępowania? Przykład:

Mam poważne obawy dotyczące mojego bezpieczeństwa w zakładzie	Podjężewam niewłaściwe wykorzystywanie środków CRH
Wydaje mi się, że ten prezent dla klienta państwowego jest nieodpowiedni	Poproszono mnie o zgłoszenie godzin pracy, w których nie świadczyłem(-am) pracy
Czy jest to konflikt interesów?	Podjężewam kradzież mienia w moim zakładzie



Zgłoś to!

W jaki sposób?

Infolinia CRH www.crhhotline.com Można też zadzwonić pod numer dostępny na plakacie w zakładzie. Możesz zdecydować, że chcesz dokonać zgłoszenia anonimowo	Dział prawa i zgodności Zgłoś sprawę za pośrednictwem osoby kontaktowej z Działu prawa i zgodności lub skontaktuj się z kierownictwem wyższego szczebla Działu prawa i zgodności	Zarząd firmy Zgłoś sprawę lokalnemu kierownictwu firmy	Punkt kontaktowy zgłaszania (zależnie od dostępności) Zgłoś sprawę za pośrednictwem punktu kontaktowego organizacji lokalnej	Punkt kontaktowy dotyczący oszustw Zgłoś podejrzenie, próbę lub rzeczywiste oszustwo/kradzież za pośrednictwem punktu kontaktowego ds. oszustw
---	--	--	---	--

CRH poważnie traktuje każde zgłoszenie i odpowiednio przeanalizuje Twoje wątpliwości

I. Wprowadzenie

CRH zapewni wsparcie wszystkim osobom, w tym aktualnym, potencjalnym i byłym pracownikom, niezależnym podwykonawcom, klientom i dostawcom, w zgłoszeniu rzeczywistych problemów dotyczących niewłaściwego postępowania w CRH. Niniejsze Zasady zgłaszania („Zasady”) stanowią część tych działań.

Przykłady problemów podlegających zgłoszeniu dla celów niniejszych Zasad to rzeczywiste wątpliwości dotyczące następujących kwestii:

- Zobowiązania prawne:** nieprzebrzeżenie zobowiązań prawnych (obejmuje to np. problemy dotyczące zamówień publicznych, ochrony klientów, zgłaszania kwestii finansowych i niefinansowych/rachunkowości), z wyjątkiem problemów dotyczących zatrudnienia opisanych poniżej
- Naruszenia przepisów BHP:** wszelkie problemy dotyczące zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony środowiska (obejmuje to np. bezpieczeństwo transportu, ochronę środowiska, zdrowie publiczne bezpieczeństwo produktów i zgodność)
- Przestępstwa kryminalne:** wszelkie przestępstwa kryminalne (obejmuje to np. oszustwo, kradzież, naruszenie prawa antymonopolowego / o ochronie konkurencji, łapownictwo i korupcję)
- Naruszenia zasad bezpieczeństwa:** wszelkie zagrożenia ochrony

Niezależnie od innych postanowień niniejszych Zasad problemy podlegające zgłoszeniu nie obejmują następujących przypadków, a niniejsze Zasady nie mają do nich zastosowania:

Problemy dotyczące zatrudnienia W każdej filii CRH obowiązują zasady i procedury dotyczące pracowników („Zasady zatrudnienia”) umożliwiające wyjaśnienie wątpliwości, skarg i problemów dotyczących (1) ich interakcji z przełożonymi, zarządem firmy i innymi pracownikami oraz (2) warunków i zasad ich zatrudnienia. Jeżeli pracownik składa taką skargę, jest to „Problem dotyczący zatrudnienia”. Prawidłowe postępowanie w przypadku takich problemów wymaga rozległej znajomości danej działalności i zasad

Jeżeli ktoś ma rzeczywiste wątpliwości dotyczące ewentualnego niewłaściwego postępowania naruszającego Kodeks postępowania w biznesie CRH, nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem zachowania, bądź naruszenia przepisów lokalnych (ogólnie określanych jako „Problem podlegający zgłoszeniu”), zgodnie z tymi Zasadami powinien dokonać zgłoszenia. Powinien to zgłosić.

- danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych
- Nieetyczne zachowania:** wszystkie przypadki naruszenia Kodeksu postępowania w biznesie CRH, z wyjątkiem problemów dotyczących zatrudnienia opisanych poniżej
- Praktyki szkodliwe dla CRH lub jej pracowników:** wszystkie naruszenia zasad CRH, które mogą być szkodliwe dla CRH lub jej pracowników, z wyjątkiem problemów dotyczących zatrudnienia opisanych poniżej oraz
- Działania odwetowe:** wszelkie problemy dotyczące działań odwetowych za dokonanie zgłoszenia

zatrudnienia, a także przepisów lokalnych. Dlatego najlepiej rozstrzygać je zgodnie z zasadami i procedurami prowadzenia dochodzeń danej firmy. Niniejsze Zasady nie zastępują standardowych struktur zgłaszania ani procedur składania skarg w firmach działających lokalnie.

Nagle wypadki Należy natychmiast zgłaszać je odpowiednim organom lokalnym.

Zasady dokonywania zgłoszeń w CRH — ciąg dalszy

II. Sposoby zgłaszania

W CRH opracowano szereg sposobów informowania o problemach podlegających zgłoszeniu („Zgłoszenia”) i dokłada się wszelkich starań, aby rozwiązać każdy problem w sposób prawidłowy oraz z zachowaniem poufności.

Bez względu na użyty kanał zgłaszania wszystkie problemy podlegające zgłoszeniu należy zgłaszać możliwie najszybciej. W CRH dostępnych jest kilka sposobów zgłaszania:

Zarząd firmy: zachęcamy pracowników do dokonywania zgłoszeń do kierownictwa firmy lokalnej, w której są zatrudnieni.

Osoba kontaktowa (POC) ds. zgłoszeń: niektóre filie CRH mają wyznaczoną wewnętrzną, bezstronną i kompetentną osobę kontaktową ds. zgłoszeń, która zajmuje się przyjmowaniem zgłoszeń w firmie. Z tymi osobami można skontaktować się telefonicznie, pocztą e-mail lub osobiście. Dane kontaktowe POC ds. zgłoszeń podano Dodatek 1.

POC ds. oszustw: jeżeli dokonano oszustwa lub kradzieży, w filiach wyznaczono osoby kontaktowe ds. oszustw, a wszystkie rzeczywiste oszustwa oraz podejrzenia i próby oszustw można zgłosić osobie kontaktowej ds. oszustw.

Infolinia: zgłoszenia można złożyć z zachowaniem poufności, w różnych językach, telefonicznie lub przez Internet, na infolinię CRH: www.crhhotline.com. Globalny dyrektor ds. zgodności z przepisami oraz regionalne zespoły w Dziale prawa i zgodności nadzorują przyjmowanie i przydzielanie dochodzeń dotyczących wszystkich zgłoszeń otrzymanych za pośrednictwem infolinii CRH. Infolinia CRH jest obsługiwana przez niezależną firmę zewnętrzną. Za pośrednictwem infolinii osoby zgłaszające mogą monitorować stan zgłoszenia i kontaktować się z CRH.

Infolinia CRH umożliwia także anonimowe składanie zgłoszeń. Jeżeli osoba zgłaszająca chce zachować anonimowość, nie są gromadzone żadne informacje na temat jej tożsamości. Po dokonaniu zgłoszenia firma zewnętrzna przekaże CRH informacje od osoby zgłaszającej. Po złożeniu zgłoszenia na infolinię CRH osoba zgłaszająca otrzyma unikatowy identyfikator i hasło umożliwiające anonimowe monitorowanie stanu zgłoszenia na stronie www.crhhotline.com (lub kontaktując się ponownie telefonicznie z infolinią CRH). Identyfikator i hasło umożliwiają osobie zgłaszającej uzyskanie dostępu do przesyłanych przez CRH wiadomości dotyczących zgłoszenia, a także pozostawienie anonimowych wiadomości. Pozwala to na stałą i anonimową komunikację zgłaszającego z CRH, co może nie być możliwe w przypadku korzystania z innych kanałów zgłaszania.

Dział prawa i zgodności: zgłoszenia można także dokonać za pośrednictwem lokalnej osoby kontaktowej Działu prawa i zgodności lub dowolnego wyznaczonego lidera wyższego szczebla wymienionego poniżej (informacje kontaktowe zawiera część VI).

III. Nasze zasady

CRH dokłada wszelkich starań, aby:

Zapewnić, aby każda osoba mająca problem podlegający zgłoszeniu miała do dyspozycji wystarczającą liczbę kanałów zgłaszania w sposób bezpieczny i poufny oraz, w razie potrzeby, anonimowy

Wyznaczyć kompetentne osoby do obiektywnej analizy zgłoszeń

Odpowiednio informować osoby zgłaszające o stanie dochodzenia w sprawie problemu podlegającego zgłoszeniu

Traktować wszystkie strony zaangażowane w dochodzenie dotyczące zgłoszenia uczciwie oraz z szacunkiem

Zapewnić wysoki poziom poufności zgłoszeń i dochodzeń odpowiednio do okoliczności

Oceńić fakty ustalone podczas dochodzenia dotyczącego zgłoszenia, aby określić jakie (jeśli w ogóle), środki zaradcze i/lub działania dyscyplinarne należy wziąć pod uwagę

Podjąć uzasadnione kroki w celu ochrony osoby zgłaszającej i zastosowania podejścia zerowej tolerancji wobec działań odwetowych za zgłoszenie problemu zgodnie z lokalnymi przepisami (należy pamiętać, że nie chroni to osoby zgłaszającej przed postępowaniem dyscyplinarnym wszczynanym w wyniku jej własnych działań)

Chronić w najszerszym możliwym zakresie wrażliwe dane firmy i dane osobowe, które mogą zostać ujawnione podczas przygotowywania zgłoszenia lub w trakcie dochodzenia (więcej informacji zawiera sekcja Często zadawane pytania dotyczące zgłaszania, Dodatek 2)

Podjęcie jakichkolwiek działań odwetowych za dokonanie zgłoszenia stanowi naruszenie niniejszych Zasad oraz Kodeksu postępowania w biznesie CRH i spowoduje wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Osoby zgłaszające nie zostaną ukarane ani nie będą niewłaściwie traktowane za zgłoszenie rzeczywistego przypadku nieprawidłowego postępowania. Jednakże świadome złożenie fałszywego zgłoszenia nie będzie tolerowane i CRH może wszczęć postępowanie dyscyplinarne zgodnie z lokalnymi przepisami. Wszelkie działania o charakterze przestępczym będą zgłaszane lokalnym organom ścigania.

IV. Role i obowiązki

Wszyscy pracownicy:

- Zgłaszanie problemów podlegających zgłoszeniu
- Przeczytanie niniejszych Zasad ze zrozumieniem
- Udział we wszelkich odpowiednich programach szkoleniowych

Zarząd firmy*:

- Uczciwe zarządzanie i wspieranie działania zgodnie z wartościami CRH
- Stosowanie kultury zgłaszania w praktyce i tworzenie środowiska, w którym pracownicy mogą w komfortowych warunkach zgłosić problem zarządowi firmy
- Rozmieszczenie plakatów dotyczących zgłaszania we wszystkich lokalizacjach
- Zapewnienie, że każde zgłoszenie otrzymane w firmie zostanie przeanalizowane przez osobę kompetentną i bezstronną („Osoba prowadząca dochodzenie w sprawie zgłoszenia”) i zostaną podjęte odpowiednie działania
- Traktowanie tożsamości osób zgłaszających jako poufnej, gdy jest to możliwe
- Wdrożenie odpowiednich zasad zapobiegania działaniom odwetowym zgodnie z lokalnymi przepisami
- Wszczęcie odpowiedniego postępowania dyscyplinarnego w przypadku podjęcia działań odwetowych

* Aby uzyskać dodatkowe zasoby ułatwiające realizację tych obowiązków, należy skontaktować się z Działem prawa i zgodności

Zasady dokonywania zgłoszeń w CRH — ciąg dalszy

Osoby prowadzące dochodzenie dotyczące zgłoszenia:

- Przeprowadzanie bezstronnego dochodzenia w sprawie wszystkich zgłoszeń przydzielonych im zgodnie z tymi Zasadami
- Traktowanie tożsamości osób zgłaszających jako poufnej, gdy jest to możliwe
- Udział w szkoleniach na temat dochodzeń dotyczących zgłoszeń
- Podejmowanie razem z zarządem firmy wymaganych działań w celu egzekwowania odpowiednich zasad zapobiegania działaniom odwetowym zgodnie z lokalnymi przepisami

Dział prawa i zgodności:

- Nadzorowanie stosowania niniejszych Zasad, w tym:
 - Współpraca z zarządem firmy w całej organizacji przy stosowaniu niniejszych Zasad (w razie potrzeby przy wsparciu działu audytu wewnętrznego i bezpieczeństwa)
 - Monitorowanie odbierania i przydzielanie dochodzeń dotyczących wszystkich zgłoszeń otrzymanych za pośrednictwem infolinii CRH
 - Zapewnianie porad prawnych, oceny zgodności i programów szkoleniowych

Niezależnie od postanowień niniejszych zasad CRH zastrzega sobie prawo do zmiany sposobu działania zależnie od okoliczności zgłoszenia i lokalnych przepisów.

V. Odpowiednie informacje kontaktowe

W przypadku pytań dotyczących niniejszych Zasad należy skontaktować się z odpowiednią osobą z Działu prawa i zgodności lub z osobami wymienionymi poniżej.

Zakres obowiązków	Imię i nazwisko	E-mail
Dział prawa i zgodności		
Globalny dyrektor ds. zgodności z przepisami	Elizabeth Upton	eupton@crh.com
Europa/Azja — Kierownik ds. zgodności z przepisami	Barbara Przedpelska	bprzedpelska@crh.com
Ameryka Północna — Kierownik ds. zgodności z przepisami	Martha Burke	martha.burke@crh.com
Europe/Asia — Główny doradca	Niamh Flood	nflood@crh.com
Ameryka Północna — Wiceprezes i główny doradca	Dave Toolan	david.toolan@crh.com
Audyt wewnętrzny		
Główny dyrektor ds. audytu wewnętrznego	Herbie Graham	hgraham@crh.com
Europa/Azja – Dyrektor ds. audytu wewnętrznego	Grant Hourigan	ghourigan@crh.com
North America – Dyrektor ds. audytu wewnętrznego	Damien Mahony	dmahony@crh.com
Bezpieczeństwo		
Globalny dyrektor ds. bezpieczeństwa	Mark Wolsey	mwolsey@crh.com
Europa/Azja – Dyrektor ds. bezpieczeństwa	Steve Barry	sbarry@crh.com
Ameryka Północna – Dyrektor ds. bezpieczeństwa	Cindy Coppola	cindy.coppola@crh.com

VI. Dokumentacja dodatkowa

- [Często zadawane pytania dotyczące zgłaszania](#)
- [Kodeks postępowania w biznesie](#)

Dodatek 1

Punkty kontaktowe zgłaszania

Location	Country	Email	Phone Number
Marlux Klaps	Belgium	speakup@marlux.com	+32 479 871 813
Ergon Belgium	Belgium	SpeakUp@crh-sc.be	+32 (03) 490 04 04
Prefaco - Omnidal	Belgium	SpeakUp@crh-sc.be	+32 (03) 490 04 04
Schelfhout	Belgium	SpeakUp@crh-sc.be	+32 (03) 490 04 04
Rudus	Finland	speakup@rudus.fi	+358 204 474 244
EHL	Germany	speakup@ehl.de	+49 (0) 800 222 2375
Ferrobeton	Hungary	speakup@ferrobeton.hu	+36 307 995 774
CRH Stonemasons Way	Ireland	speakup@crh.com	
Irish Cement	Ireland	SpeakUp@ICLLimerick.com	+353 61 487 255
Roadstone Limited	Ireland	speakup@roadstone.ie	14041299
Dycore	Netherlands	SpeakUp@drbg.nl	+31 610 394 820
Polbruk	Poland	speakup@polbruk.pl	+48 451 151 809
Halfen Produkcja Sp. Z o.o - Nowe Skalmierzyce	Poland	speakup.pl@leviat.com	
Ozarów Group	Poland	speakup@ozarow.com.pl	+48 451 169 627
Trzuskawica	Poland	speakup@trzuskawica.pl	+48 789 125 730
Elpreco	Romania	SpeakUp@elpreco.ro	+40 756 151 864
ROMCIM	Romania	SpeakUp@romcim.ro	+40 756 151 864
CRH Slovakia	Slovakia	SpeakUp@danucem.com	+421 (0) 800 174 183
Jura	Switzerland	SpeakUp@juramaterials.ch	+41 792 240 902