

A woman with long brown hair, wearing a white hard hat with the "Preferred Materials, Inc. A CRH COMPANY" logo, and reflective safety glasses, is smiling. She is wearing a bright yellow safety vest over a blue shirt. The background is a blurred construction site. To her left, the profile of a man wearing a white hard hat and safety glasses is partially visible.

Політика відкритості повідомлень

Політика відкритості повідомлень

Занепокоєні щодо можливого порушення? Наприклад:

Мене серйозно непокоїть охорона праці на моєму підприємстві	Підозрюю неправомірне використання коштів CRH
Цей подарунок виглядає неприпустимим для державного замовника	Мене попросили повідомити про години, у які я не працював(-ла)
Це часом не конфлікт інтересів?	Я підозрюю крадіжку запасів на моєму підприємстві



Не мовчіть!

Надзвичайні ситуації

Про них слід негайно повідомити відповідні місцеві органи влади.

Як?

Гаряча лінія CRH www.crhhotline.com Або зателефонуйте за номером, вказаним на підприємстві/екті. Ви можете залишитися анонімним	Юридична служба та комплаєнс Повідомте представника місцевої служби з юридичних питань і комплаєнсу або вище керівництво з юридичних питань і комплаєнсу	Керівництво компанії Повідомте керівництво своєї місцевої компанії	Контактна особа для повідомлення (за наявності) Повідомте контактну особу, відповідальну за ваше підприємство	Контактна особа з питань шахрайства («Контактна особа з питань шахрайства») Повідомте цю контактну особу про будь-які підозри, спроби або факти шахрайства/крадіжки
--	--	--	--	---

I. Вступ

CRH зобов'язується підтримувати всіх осіб, зокрема нинішніх, потенційних і колишніх працівників, незалежних підрядників, клієнтів і постачальників, у разі їхнього звернення з будь-яким обґрунтованим занепокоєнням щодо порушень у CRH. Політика відкритості повідомлень (далі — «Політика») є частиною цього зобов'язання та допомагає вам зрозуміти, як можна подати повідомлення.

Якщо особа має обґрунтовані підозри щодо можливих неправомірних дій, пов'язаних із Кодексом ділової поведінки CRH, неналежної або незаконної поведінки чи порушення місцевого законодавства (далі — «Порушення, що підлягає повідомленню»), вона повинна повідомити про це відповідно до цієї Політики, не побоюючись переслідувань або інших негативних наслідків. Вона має відкрито заявити про проблему.

Прикладами проблем, які підлягають повідомленню, в цій «Політиці» є обґрунтоване занепокоєння щодо такого:

- Кримінальні правопорушення:** будь-яке кримінальне правопорушення (до прикладів належать шахрайство, крадіжка, порушення антимонопольного законодавства/законодавства про захист конкуренції, хабарництво та корупція)
- Порушення безпеки:** будь-яка загроза захисту персональних даних і безпеці мережевих та інформаційних систем.
- Юридичні зобов'язання:** невиконання будь-яких передбачених законодавством зобов'язань (зокрема порушення у сфері публічних закупівель, захисту прав споживачів, фінансової чи нефінансової звітності та ведення документації, інсайдерської торгівлі або несанкціонованого використання конфіденційної інформації Групи), за винятком питань, пов'язаних із трудовими відносинами, як описано нижче.
- Порушення вимог охорони праці та безпеки:** будь-які проблеми, пов'язані з охороною праці, безпекою або охороною навколишнього середовища (наприклад, безпека транспорту, охорона навколишнього середовища, охорона здоров'я населення, безпека продукції та відповідність комплаєнсу).
- Неетична поведінка:** будь-яке порушення Кодексу ділової поведінки CRH або інша неетична поведінка, за винятком питань, пов'язаних із трудовими відносинами, як описано нижче.
- Дії, що завдають шкоди CRH або її працівникам:** будь-яке порушення політик CRH, яке може завдати шкоди CRH та/або її працівникам, за винятком питань, пов'язаних із трудовими відносинами, як описано нижче.
- мисне приховування будь-якого із зазначених вище порушень.**
- Переслідування у відповідь:** будь-які погрози щодо переслідування у зв'язку з повідомленням про порушення

Незалежно від будь-яких інших положень цієї «Політики» до проблем, які підлягають повідомленню, не належать, а ця «Політика» не охоплює:

Питання, пов'язані з трудовими відносинами. Кожна компанія Групи CRH має політики та процедури щодо трудових відносин із працівниками («Політики трудових відносин»), які застосовуються для вирішення проблем, скарг і питань, пов'язаних із (1) взаємодією працівників із їхніми безпосередніми керівниками, керівництвом компанії та іншими працівниками та (2) умовами працевлаштування. Якщо працівник має скаргу такого характеру, то вона називається

«питання, пов'язане з трудовими відносинами». Належне вирішення цих питань вимагає досконалого знання відповідного підприємства та його політик трудових відносин, а також місцевого законодавства. Тому їх найкраще вирішувати відповідно до власних політик та процедур компанії щодо розслідування та вирішення таких питань. Дана «Політика» не замінює постійні лінії надання повідомлень або процедур подання скарг, які існують у місцевих операційних компаніях.

II. Способи повідомлення

CRH створила низку засобів для інформування про проблеми, які підлягають повідомленню (надалі «повідомлення про проблему»), і зобов'язалася вирішувати будь-які питання належним чином та з дотриманням конфіденційності. Канали повідомлення:

- **Керівництво компанії:** працівникам пропонується звертатися з повідомленнями до керівництва своєї операційної компанії.
- **Контактна особа для повідомлення:** у певних компаніях Групи CRH визначено внутрішню, неупереджену та компетентну контактну особу для повідомлення, яка в компанії відповідає саме за отримання повідомлень про проблеми.
- **Контактна особа з питань протидії шахрайству:** якщо йдеться про шахрайство або крадіжку, у компаніях є контактні особи з питань протидії шахрайству, і про всі факти, підозри або спроби шахрайства чи крадіжки можна повідомити таку контактну особу.
- **Гаряча лінія:** Повідомлення про порушення можна подавати конфіденційно, різними мовами, телефоном або онлайн на гарячу лінію CRH: www.crhhotline.com.

- **Служба з юридичних питань та комплаєнсу:** Служба з юридичних питань та комплаєнсу: Звертайтеся безпосередньо до вашого місцевого або дивізіонального контактного представника з юридичних питань і комплаєнсу або до Групи з юридичних питань і комплаєнсу (контактну інформацію наведено в Розділі V).

Команда з юридичних питань та комплаєнсу контролює процес приймання всіх повідомлень, отриманих через Гарячу лінію CRH, та призначення відповідальних за їх розслідування. Роботу Гарячої лінії CRH забезпечує незалежна третя сторона. Особи, які подали повідомлення, можуть відстежувати його статус і спілкуватися з CRH через Гарячу лінію.

Повідомлення, подані через Гарячу лінію CRH або інші канали, можуть бути анонімними. Якщо особа вирішує зберегти анонімність, жодна інформація про її особу не збирається. Вона також може отримувати оновлення щодо справи за допомогою захищених даних для входу в систему, що дає змогу відстежувати перебіг справи. Незалежно від обраного каналу, про всі питання, що підлягають повідомленню, слід повідомляти якомога швидше, щойно це стане обґрунтовано можливим.

III. Наша політика

CRH зобов'язується:

- подбати про те, щоб будь-хто з проблемою, яка підлягає повідомленню, мав достатньо каналів для безпечного, конфіденційного та (за бажанням) анонімного повідомлення;
- Забезпечувати проведення розслідувань повідомлень про порушення об'єктивними та компетентними фахівцями.
- За потреби інформувати осіб, які подали повідомлення, про стан розслідування порушених ними питань.
- справедливо та шанобливо ставитися до всіх сторін, задіяних у розслідуванні повідомлення про проблему;
- ставитися до повідомлень про проблеми і їх розслідування з найвищим рівнем конфіденційності відповідно до обставин;
- оцінювати факти, встановлені розслідуванням, щоб визначити, яких коригувальних і/або дисциплінарних заходів слід ужити за необхідності;
- вживати всіх обґрунтованих заходів для захисту автора повідомлення про проблему та практикувати нульову терпимість

до будь-якої помсти за повідомлення відповідно до місцевого законодавства

- захищати, наскільки це можливо, конфіденційну службову та персональну інформацію, яка може бути розголошена під час подання повідомлення про проблему або в ході розслідування (докладнішу інформацію див. у розділі «Часті з CRH не допускає жодних заходів у відповідь за добросовісне повідомлення про проблему».
- Компанія розслідуватиме будь-які підозри щодо вжиття заходів у відповідь і, за необхідності, вживатиме належних заходів, зокрема дисциплінарних. Якщо працівник у будь-який момент вважає, що проти нього було вжито заходів у відповідь через добросовісне повідомлення про проблему, він повинен звернутися до місцевого контактного представника з юридичних питань і комплаєнсу або скористатися сайтом www.crhhotline.com.х правоохоронних органів. Особа, яка подає повідомлення через систему Speak Up, також може бути притягнута до дисциплінарної відповідальності за власні

IV. Ролі та обов'язки

Усі працівники повинні:

- Повідомляти про проблеми, що підлягають повідомленню.
- Ознайомитися з Кодексом ділової поведінки та зрозуміти, якої поведінки від них очікують.
- Ознайомитися з цією Політикою та зрозуміти свої зобов'язання згідно з нею.
- Прочитати Кодекс ділової поведінки та зрозуміти, якої поведінки від них очікують. Ознайомитися зі своїми обов'язками відповідно до цієї Політики та розуміти їх. Брати участь у призначених їм відповідних навчальних програмах.

Керівництво компанії повинно*:

- Діяти добросовісно та зміцнювати цінності компанії CRH.
- Розвивати культуру відкритості і створювати середовище, у якому працівники почуватимуться комфортно, повідомляючи керівництву компанії про проблеми чи порушення.

- Забезпечувати розміщення в усіх приміщеннях плакатів "ПОВІДОМТЕ" із зазначенням номера Гарячої лінії та, за потреби, контактних даних місцевої відповідальної особи.
- забезпечувати розслідування кожного отриманого компанією повідомлення про проблему компетентною та неупередженою особою («відповідальним за розслідування») і вжиття відповідних заходів;
- забезпечувати конфіденційність особистих даних осіб, які подали повідомлення, а також осіб, зазначених у повідомленнях наскільки це практично можливо та відповідно до вимог місцевого законодавства.
- застосовувати належну політику протидії помсті відповідно до місцевого законодавства;
- у разі помсти вживати належних дисциплінарних заходів.

*Для отримання додаткових ресурсів, які допоможуть у виконанні цих обов'язків, зверніться до служби з юридичних питань і комплаєнсу

Продовження політики CRH щодо відкритого висловлювання думок

Відповідальні за розслідування зобов'язані:

- проводити неупереджене розслідування всіх повідомлень про проблеми, які їм доручені відповідно до цієї «Політики»;
- забезпечувати конфіденційність особистих даних осіб, які подали повідомлення, а також осіб, зазначених у повідомленні, наскільки це практично можливо та відповідно до вимог місцевого законодавства.
- Брати участь у навчанні з питань розслідувань повідомлень.
- разом із керівництвом підприємства вживати необхідних заходів для застосування належної політики протидії помсті відповідно до місцевого законодавства.

Служба з юридичних питань та комплаєнсу:

- здійснювати нагляд за дотриманням цієї «Політики», зокрема, але не виключно:
 - співпрацювати з керівництвом компанії по всій організації з питань застосування цієї «Політики» (за потреби – за підтримки служби внутрішнього аудиту та безпеки);
 - відстежувати приймання та призначення розслідування за всіма отриманими повідомленнями про проблеми, отриманими на «гарячу лінію» CRH;
 - надавати юридичні консультації, оцінку комплаєнсу та навчальні програми.

Незалежно від зазначеного в положеннях цієї «Політики» CRH залишає за собою право змінювати свій підхід з урахуванням обставин повідомлення та місцевого законодавства.

V. Відповідна контактна інформація

Якщо у вас виникнуть будь-які запитання щодо змісту, контексту або значення цієї Політики, зверніться до місцевого представника команди з юридичних питань і комплаєнсу або будь-кого з перелічених нижче осіб

Відповідальність	Ім'я	Електронна пошта	Прямий номер
Служба з юридичних питань та комплаєнсу			
Головний юрисконсульт – із корпоративних питань	Айслінг МакКіон	amckeown@crh.com	+353 87 123 9493
Головний юрисконсульт – CRH International	Ніам Флуд	nflood@crh.com	+353 87 622 0451
Головний юрисконсульт – у Північній Америці	Дейв Тулан	david.toolan@crh.com	+1 404 216 8706
Комплаєнс-менеджер – CRH International	Барбара Пшедпельська	bprzedpelska@crh.com	+48 600 806 505
Комплаєнс-менеджер	Марта Берк	martha.burke@crh.com	+1 770 392 5306

VI. Додаткова документація

- [Найпоширеніші запитання щодо повідомлень про проблеми](#)
- [Кодекс ділової поведінки](#)