

U društvu Eurowag predani smo okruženju u kojem je otvorena i iskrena komunikacija očekivana, a ne iznimna. Naša kultura podržava to tako što smo vjerni svojim vrijednostima i živimo ih svaki dan – i kao pojedinci i kao organizacija.

Ipak, iz iskustva znamo da čak i najbolji sustavi katkad mogu zakazati, a kada se to dogodi, važno je imati uspostavljene mehanizme koji će pojedincima omogućiti da ukažu na pogreške kako bi se one mogle ispraviti. Ako smatrate da je netko sudjelovao u bilo kakvu nedoličnom ponašanju ili prijestupu na radnom mjestu, dužni ste to prijaviti.

SpeakUp je **pravilnik** koji smo usvojili s tim ciljem na umu. Kao što sâm naziv sugerira, želimo osnažiti pojedince da riješe sva kršenja našeg Kodeksa ponašanja, sve sumnjive postupke ili druge radnje koje su nezakonite, korumpirane, opasne ili nemarne i mogu naštetiti organizaciji, bilo kojem njezinu zaposleniku, klijentima ili ulagačima.

SpeakUp je osmišljen kako bi pružio zaštitu svima koji prijave bilo kakvu vrstu štetnog ponašanja. Uostalom, kultura usredotočena na otvorenost i poštenje može postojati samo ako oni koji izražavaju svoju zabrinutost to mogu učiniti slobodno, bez straha od odmazde ili nepravedna postupanja.

Nadamo se da će nam ova pravila, uspostavljena kako bismo ispunili sve primjenjive zahtjeve (uključujući [EU Directive 2019/1937](#), povezano lokalno zakonodavstvo, međunarodne standarde i načela korporativnog upravljanja), pomoći da zajedno rastemo i postanemo inspiracija za druge.

1. Ciljevi

Ovaj je Pravilnik usmjeren na pružanje smjernica prijaviteljima da izraze svoju zabrinutost imenovanoj jedinici (ili jedinicama) ili osobama o bilo kakvim sumnjama na neželjene događaje/aktivnosti koje su protivne zakonu, politikama, pravilima i postupcima društva Eurowag ili mogu imati negativan utjecaj na poslovanje ili reputaciju društva Eurowag.

Predviđeni ciljevi ovoga Pravilnika su:

- podržavati kulturu otvorenosti, odgovornosti i integriteta
- osigurati okruženje za sve osobe da prijave, bez straha od odmazde, ako znaju ili sumnjaju na kršenje bilo kojeg sadašnjeg ili bivšeg zaposlenika ili ugovornih partnera koje može uzrokovati bilo kakav financijski ili reputacijski gubitak ili rizik društvu Eurowag
- stvoriti svijest, posebno među zaposlenicima, rukovoditeljima na svim razinama, dioničarima i ugovornim partnerima o funkciji Speak Up i povezanom procesu
- omogućiti rukovodstvu da u ranoj fazi bude obaviješteno o povredama i da poduzme odgovarajuće mjere
- osigurati da sva izvješća u skladu s ovim Pravilnikom ostanu strogo povjerljiva i da se Eurowag obveže rješavati prijave (ako postoje) koje navode djela odmazde protiv prijavitelja
- omogućiti društvu Eurowag potpunu usklađenost s najnovijim zakonodavstvom u ovom području.

2. Definicije

- **Kršenje:** djelo ili propust koji krši dužnosti društva Eurowag, zaposlenika društva Eurowag ili ugovornih partnera društva Eurowag nametnute zakonom, propisima, profesionalnim standardima, internim pravilnicima, pravilima i postupcima ili [poništava njihov cilj ili svrhu.– značenje?]
- **Imenovana jedinica ili osoba:** jest neovisni tim ili osoba – angažirana iz odjela za usklađenost Grupacije i odjela za ljudske resurse (na temelju naravi prijavljenog kršenja) za rješavanje zabrinutosti koje je prijavitelj iznio u skladu s ovim Pravilnikom.
- **Eurowag:** svi subjekti, društva-kćeri i poslovne jedinice koje spadaju pod okrilje društava W.A.G. payment solutions PLC i W.A.G. payment solutions a.s.
- **Dobra vjera:** iskreno uvjerenje prijavitelja da je sadržaj prijave o kršenju istinit i proveden u interesu društva Eurowag, bez razmatranja osobnih koristi, i da se ne temelji na osobnim zamjerkama, no nije potrebno da se izvješće izrađeno u dobroj vjeri naposljetku dokaže kao istinito.

- **Dotična osoba:** fizička ili pravna osoba koja se u prijavi navodi kao osoba kojoj se pripisuje kršenje ili s kojim je dotična osoba povezana.
- **Zaštita:** svi razumni koraci koje je poduzelo društvo Eurowag kako bi osiguralo povjerljivost imena prijavitelja, kao i mjere koje se provode kako bi se prijavitelji zaštitili od odmazde.
- **Proces SpeakUp:** izvješćivanje namjenskog tima društva Eurowag putem bilo koje osobe kako bi se izložilo i/ili informiralo o kršenju i svim povezanim koracima u skladu s ovim Pravilnikom.
- **Prijava:** navod prijavitelja da je došlo do kršenja.
- **Prijavitelj:** fizička osoba koja prijavljuje kršenje namjenskoj jedinici društva Eurowag. Uloga prijavitelja ostala bi samo u opsegu izvješćivanja, koji se neće smatrati ispitivačem niti će nametati ili provoditi odgovarajuće korektivne mjere koje mogu biti potrebne u dotičnoj situaciji.
- **Odmazda:** bilo koji izravni ili neizravni čin diskriminacije, osвете ili uznemiravanja protiv prijavitelja, putem bilo koje osobe, zbog prijave kršenja.

3. Područje primjene

3.1. Osobno područje primjene

Ovaj se Pravilnik primjenjuje na sve prijavitelje koji su prikupili informacije – ne samo u radnom kontekstu – o kršenjima.

Mjere za zaštitu prijavitelja primjenjuju se, prema potrebi, i na

- treće osobe koje su povezane s prijaviteljem i koje bi mogle pretrpjeti odmazdu u radnom kontekstu, kao što su suradnici ili rođaci prijavitelja,
- pravne osobe koje prijavitelji posjeduju, za koje rade ili su na drugi način povezani u kontekstu povezanom s poslom.

3.2. Materijalno područje primjene

Ovaj Pravilnik utvrđuje minimalne standarde za zaštitu prijavitelja, izvješćivanje o kršenjima zakona ili Kodeksa ponašanja, pravilnika, pravila ili postupaka društva Eurowag. Primjeri takvih kršenja uključuju, ali nisu ograničeni na, prijevare, pranje novca, podmićivanje i korupciju, sukob interesa, kršenje prava o intelektualnom vlasništvu i zaštiti osobnih podataka, nepošteno tržišno natjecanje, zloupotrebu tržišta, trgovanje na temelju povlaštenih informacija i druga nedolična ponašanja, nemoralne ili zlonamjerne prakse, zanemarivanje dužnosti (posebno pitanja koja ugrožavaju vjerodostojnost i ugled društva Eurowag kao pouzdanog poslovnog partnera).

Odgovornost za postupanje s prijavama o kršenjima u odnosu na materijalno područje primjene podijeljena je između odjela za usklađenost Grupacije i odjela za ljudske resurse Grupacije kako slijedi:

Odjel za ljudske resurse odgovoran je za rješavanje prijave o predmetima („pritužbe“) koje se odnose na

- a. nepravedne uvjete i odredbe zapošljavanja
- b. zdravlje i sigurnost
- c. radne odnose
- d. zlostavljanje i uznemiravanje
- e. nove radne prakse
- f. radno okruženje
- g. organizacijske promjene
- h. diskriminaciju.

Odjel za usklađenost Grupacije odgovoran je za sve druge prijave o kršenjima kako je gore navedeno (npr. prijevare, pranje novca, podmićivanje i korupcija, sukob interesa, nepošteno tržišno natjecanje, zloupotreba tržišta, trgovanje na temelju povlaštenih informacija), a u nekim specifičnim slučajevima također može preuzeti – na temelju zahtjeva prijavitelja i/ili na temelju sporazuma s odjelom za ljudske resurse Grupacije – odgovornost za druge vrste prijava o kršenjima koje spadaju pod odgovornost Odjela za ljudske resurse.

3.3. Izvan područja primjene

Ovaj Pravilnik nije osmišljen za ulaganje pritužbe na otkaz ili disciplinske mjere, kako bi se dovele u pitanje financijske ili poslovne odluke koje je donijelo društvo Eurowag niti bi se smio upotrebljavati za ponovno razmatranje bilo kojih drugih pitanja koja su već riješena u skladu s drugim postupcima, pravilima ili propisima društva Eurowag.

4. Načela zaštite

4.1. Zaštita prijavitelja

Prijavitelji će ispunjavati uvjete za zaštitu u skladu s ovim Pravilnikom pod uvjetom da su:

- imali opravdane razloge vjerovati da su informacije o prijavljenim kršenjima točne u trenutku prijave i da takve informacije spadaju u materijalno područje primjene ovog Pravilnika
- prijavu proveli interno ili eksterno u skladu s ovim Pravilnikom.

Ovaj Pravilnik ne utječe na obvezu prihvaćanja i praćenja anonimnih prijava kršenja, međutim, anonimno prijavljivanje nije poželjno i ne potiče se. Prijavitelji koji su anonimno prijavili kršenja, ali koji su naknadno identificirani i trpe od odmazde, ispunit će uvjete za zaštitu (pogledajte dio **Zaštitne mjere**), pod uvjetom da ispunjavaju definirane uvjete.

Zaštitne mjere

Društvo Eurowag poduzima potrebne mjere za zabranu bilo kakvih oblika odmazde protiv prijavitelja (uključujući prijetnje i pokušaje odmazde), posebno – ali ne ograničavajući se na – u obliku:

- suspenzija, otkaza, otpuštanja ili jednakovrijednih mjera, degradiranje ili uskraćivanje promaknuća
- prijenos dužnosti, promjena mjesta rada, smanjenja plaće, promjena radnog vremena, uskraćivanja osposobljavanja, negativnih procjena radnog učinka ili referenca za zaposlenje
- izricanja ili primjena bilo koje stegovne mjere
- prisile, zastrašivanja, uznemiravanja, protjerivanja, diskriminacije, nepoštena ili nepravedna postupanja
- nepretvaranje ugovora o radu na određeno vrijeme u ugovor o radu na neodređeno vrijeme ako je zaposlenik imao opravdana očekivanja da će mu biti ponuđeno stalno zaposlenje
- štete, uključujući ugled osobe, posebno na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja ili gubitak prihoda
- stavljanja na crnu listu na temelju neslužbenog ili službenog sporazuma na razini sektora ili industrije, što može značiti da osoba u budućnosti neće naći zaposlenje u tom sektoru ili industriji
- prijevremena raskida ili otkazivanja ugovora za robu ili usluge, poništenja licencije ili dozvole
- psihijatrijskih ili medicinskih uputa.

Društvo Eurowag osigurava da prijavitelji imaju pristup, prema potrebi, mjerama potpore, posebno sveobuhvatnim i neovisnim informacijama i savjetima, koji su lako dostupni i besplatni, o dostupnim postupcima, o zaštiti od odmazde i o pravima dotičnih osoba.

Ako prijavitelj smatra da bi mogao biti podvrgnut viktimizaciji ili uznemiravanju putem navodnih osoba nakon što je podnio svoju prijavu, uprava može razmotriti premještanje na drugo prikladno mjesto na njegov zahtjev.

Društvo Eurowag povlači odgovarajuće posljedice (npr. stegovni postupak, građansku ili kaznenu prijavu) u skladu s internim postupcima prema bilo kojoj fizičkoj ili pravnoj osobi koja

- ometa ili pokušava ometati prijavljivanje i osvetiti se prijavitelju
- pokreće uznemirujući postupak protiv prijavitelja
- krši dužnost čuvanja povjerljivosti identiteta prijavitelja.

Također, društvo Eurowag povlači posljedice u odnosu na prijavitelje ako se utvrdi da su svjesno prijavili lažne informacije.

4.2. Zaštita dotične osobe

Društvo Eurowag jamči da su dotične osobe zaštićene na način da održavaju ravnotežu između interesa i prava različitih uključenih strana (uključujući pravo društva Eurowag da istraži kršenje).

Društvo Eurowag osigurava da dotične osobe u potpunosti uživaju svoja temeljna prava, kao što su pošteno postupanje, pravo na obranu (uključujući pravo na saslušanje i pravo na pristup svojem spisu), kao i pretpostavku nevinosti. Određene jedinice i osobe osiguravaju zaštitu identiteta takve osobe sve dok traju istrage pokrenute prijavom.

Predmetne osobe imaju pravo na informacije (ime tijela koje provodi obradu podataka, što je osnova sumnje, tko su primatelji tih informacija), kao i na pristup, ispravak i brisanje informacija koje se odnose na njih, a koje su nepotpune ili netočne, prema pravilima o zaštiti osobnih podataka. Ta prava ne daju pravo dotičnim osobama da izrađuju preslike dokumenata ili drugog materijala povezanog s istragom, nalazima i poduzetim mjerama.

Ostvarivanje tih prava može se odgoditi ili ograničiti kako bi se izbjeglo ometanje istrage radi zaštite prava drugih uključenih. Odluka o tome treba li ta prava ograničiti donijet će se ovisno o dotičnom slučaju.

4.3. Povjerljivost

Sva pitanja koja se obrađuju ovim postupkom rješavat će se diskretno i bit će, u mjeri u kojoj je to izvedivo, povjerljiva onima koji su uključeni u istragu i saslušanje. Sve uključene strane odgovorne su za zaštitu povjerljivosti. Svako kršenje povjerljivosti tretirat će se ozbiljno i, kao rezultat toga, može se poduzeti mjera u okviru stegovnog postupka. Identitet prijavitelja ne smije se otkriti nikome osim ovlaštenih članova osoblja nadležnih za primanje ili rukovanje prijavama bez izričita pristanka te osobe. To se također odnosi na sve druge informacije iz kojih se može zaključiti identitet prijavitelja. Identitet prijavitelja i sve druge informacije koje se odnose na takvu osobu mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza propisana zakonom u kontekstu istraga koje provode nacionalna tijela.

4.4. Zaštita osobnih podataka

Svaka obrada osobnih podataka, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka, provodit će se u skladu s pravom EU-a i nacionalnim pravom te mjerodavnim pravilnicima društva Eurowag. Osobni podatci koji nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom neće se prikupljati ili, ako su slučajno prikupljeni, bit će izbrisani bez nepotrebnog odgađanja.

4.5. Vođenje evidencije o prijavama

Društvo Eurowag vodi evidenciju o svakoj primljenoj prijavi i svim rezultatima istrage u posebnoj aplikaciji predviđenoj u tu svrhu te u potpunosti u skladu sa zahtjevima povjerljivosti. Prijave se pohranjuju samo onoliko dugo koliko je potrebno i razmjerno kako bi se ispunili zahtjevi propisani ovim Pravilnikom ili zakonima. Na zahtjev člana Izvršnog ili Upravnog odbora, ako postoje ozbiljni razlozi, spisi o usklađenosti mogu se predložiti rukovodstvu u Izvršnom ili Upravnom odboru (pod uvjetom da se u potpunosti poštuje načelo povjerljivosti).

Uz posebnu aplikaciju namijenjenu za potrebe izvješćivanja, prijavitelj može prijaviti putem fizičkog sastanka s članovima osoblja imenovanih jedinica (koji dotični članovi osoblja?). Kada osoba zatraži sastanak s nadležnim osobljem u svrhu izvješćivanja, društvo Eurowag osigurava, uz suglasnost prijavitelja, da se vodi potpuna i točna evidencija o sastanku.

5. Imenovane jedinice i osobe

Imenovano osoblje koje istražuje kršenje podliježe strogim etičkim pravilima. Svaka istraga o kršenju provodi se u skladu s relevantnim internim pravilnicima i profesionalnim standardima.

5.1. Središnja kontaktna točka

Glavni savjetnik i glavni službenik za ljudske resurse služe kao jedinstvena kontaktna točka koja je odgovorna za primanje svih ulaznih prijava, njihovu početnu procjenu i distribuciju imenovanim jedinicama ili osobama.

5.2 Odjel za usklađenost Grupacije

Odjel za usklađenost Grupacije – u skladu s materijalnim područjem primjene ovog Pravilnika – odgovoran je za:

- rješavanje svih prijavljenih slučajeva u okviru materijalnog područja primjene ovog Pravilnika, osim onih za koje je nadležan Odjel za ljudske resurse (pogledajte dio koji se odnosi na Materijalno područje primjene)
 - komunikaciju s prijaviteljem, obavještanje prijavitelja o napretku istrage, osim ako bi to moglo naštetiti prijavitelju ili ometati istragu
 - provedbu istrage kako bi se utvrdilo je li došlo do kršenja
 - osiguravanje povjerljivosti identiteta prijavitelja, osim ako prijavitelj pristane na to da se njegov identitet otkrije ili je to propisano zakonom (npr. sud u kaznenim predmetima). To ne isključuje da se prijavitelja, kao i sve druge uključene osobe, može intervjuirati u vezi s kršenjem
 - poduzimanje potrebnih zaštitnih mjera u odnosu na prijavitelja ili druge pogođene osobe
 - zaštitu prava dotične osobe.
- Praćenje svih prijavljenih slučajeva u smislu usklađenosti s primjenjivim zakonima

5.3 Odjel za ljudske resurse Grupacije

Odjel za ljudske resurse Grupacije – u skladu s materijalnim područjem primjene ovog Pravilnika – odgovoran je za:

- rješavanje prijavljenih slučajeva u skladu s materijalnim područjem primjene ovog Pravilnika, posebice
 - komunikaciju s prijaviteljem, obavještanje prijavitelja o napretku istrage, osim ako bi to moglo naštetiti prijavitelju ili ometati istragu
 - provedbu istrage kako bi se utvrdilo je li došlo do kršenja
 - osiguravanje povjerljivosti identiteta prijavitelja, osim ako prijavitelj pristane na to da se njegov identitet otkrije ili je to propisano zakonom (npr. sud u kaznenim predmetima). To ne isključuje da se prijavitelja, kao i sve druge uključene osobe, može intervjuirati u vezi s kršenjem
 - poduzimanje potrebnih zaštitnih mjera u odnosu na prijavitelja ili druge pogođene osobe
 - zaštitu prava dotične osobe.

5.4 Posebni slučajevi

Predsjednik Odbora za reviziju i rizike odgovoran je za rješavanje prijava kada i gdje postoji sukob interesa Odjela za usklađenost, glavnog savjetnika, glavnog službenika za ljudske resurse, glavnog direktora za financije ili glavnog izvršnog direktora, glavnog savjetnika i glavnog službenika za ljudske resurse koji nisu u mogućnosti dogovoriti se o rješavanju izvješća ili ako postoji opravdana sumnja u to da imenovane jedinice (pogledajte gore) mogu objektivno i neovisno istraživati slučaj.

Predsjednik Odbora odgovoran je za rješavanje prijava kada i gdje postoji sukob predsjednika Odbora za reviziju i rizike.

6. Postupak

6.1 Kanali za prijavljivanje

Društvo Eurowag potiče otvorene i iskrene radne odnose između rukovoditelja i njihovih timova. Ako zaposlenik ima problem, brigu ili pritužbu u vezi s radnim okruženjem (pogledajte **odgovornost Odjela za ljudske resurse**), on

bi to trebao – kada god je to moguće – neslužbeno uputiti linijskom rukovoditelju ili odgovarajućem predstavniku Kadrovskog ureda ako se zabrinutost odnosi na takva linijskog rukovoditelja. U pravilu je moguće riješiti pitanje i dogovoriti rješenje neslužbeno, bez potrebe za pozivanjem na službeni postupak.

Informacije o kršenjima mogu se prijaviti putem različitih kanala za prijavljivanje. Društvo Eurowag potiče prijavljivanje putem internih kanala za prijavljivanje prije prijavljivanja putem vanjskih kanala za prijavljivanje, u okviru kojih se kršenje može učinkovito riješiti interno i prijavitelji smatraju da nema rizika od odmazde.

Društvo Eurowag osnovalo je u tu svrhu postupak SpeakUp (primanje prijave o kršenjima i daljnjim aktivnostima), poseban kanal za prijavljivanje – tehničku platformu – koja je dostupna putem URL poveznice: <https://eurowag.integrityline.com>.

Poveznica ne funkcionira Ovaj kanal za prijavljivanje interno vodi imenovana jedinica – Odjel za usklađenost Grupacije i omogućuje potencijalnim prijaviteljima da prijave informacije o kršenjima. Ovaj kanal za prijavljivanje također omogućava prijavljivanje kršenja putem funkcije snimanja zvuka i videozapisa.

Kanali za prijavljivanje koji omogućuju pisano ili usmeno prijavljivanje (ili oba načina) također su osmišljeni, uspostavljeni i funkcioniraju na siguran način koji osigurava zaštitu povjerljivosti identiteta prijavitelja i bilo koje spomenute treće strane te sprječava pristup neovlaštenim članovima osoblja. Usmeno prijavljivanje moguće je na zahtjev prijavitelja putem fizičkog sastanka s posebnom osobom u razumnom roku.

6.2 Početna procjena prijave

Ako je prijava o kršenju zaprimljena putem kanala koji nisu kanali za prijavljivanje ili putem članova osoblja koji nisu odgovorni za postupanje s prijavama, članovima osoblja koji su je primili zabranjeno je otkrivanje bilo kakvih informacija koje bi mogle identificirati prijavitelja ili dotičnu osobu te oni odmah moraju prenijeti prijavu, bez izmjena, na predviđeni kanal za prijavljivanje radi daljnjeg postupanja.

Društvo Eurowag imenuje članove osoblja odgovorne za rješavanje prijave i oni prolaze posebnu obuku u svrhu rješavanja prijave o kršenjima.

Nakon primitka izvješća o kršenju, imenovani članovi osoblja (glavni savjetnik i glavni direktor za ljudske resurse) provode pregled prijavljenog slučaja na visokoj razini. Na temelju sadržaja prijave i u skladu s područjem primjene ovog Pravilnika, dodjeljuju prijavu Odjelu za ljudske resurse, Odjelu za usklađenost ili imenovanim osobama u posebnim slučajevima (poglavlje 5.4.).

Imenovane jedinice ili osobe, nakon što su pravilno procijenile predmet, mogu odlučiti da je prijavljeno kršenje očito manje važno, izvan opsega i da ne zahtijeva daljnje praćenje, osim zaključenja postupka. U takvu slučaju nadležna osoba obavještava prijavitelja o odluci i razlozima za nju. Isti se pristup može primijeniti u slučaju ponavljajućih prijave koje ne sadrže nikakve smislene nove informacije o kršenjima u usporedbi s prethodnom prijavom u vezi s kojom su dovršeni relevantni postupci, osim ako nove okolnosti opravdavaju drukčije naknadne radnje.

Prijavitelju se potvrđuje primitak prijave i rezultat početne procjene u roku od 7 dana od toga primitka putem predviđene tehničke platforme ili drugih odgovarajućih sredstava komunikacije.

6.3 Istraga

Imenovane jedinice ili osobe mogu istražiti svakog zaposlenika ili ugovornog partnera društva Eurowag (uključujući bivše ili potencijalne) u skladu s njihovim odgovornostima.

Istraga započinje zaprimanjem prijave o kršenju.

Voditelj osobe koja je predmet istrage obično je obaviješten o tome na početku istrage, osim ako postoje ozbiljni razlozi da se spomenuto ne otkrije.

Imenovana jedinica ili osoba mora obavijestiti prijavitelja u roku od 7 dana od primitka prijave o kršenju (potvrda o primitku) i pružiti mu informacije o tome je li prijava unutar/izvan opsega Pravilnika za SpeakUp te o pravima prijavitelja.

Istraga bi trebala biti završena u roku od 30 dana od zaprimanja prijave o kršenju, ali ako je slučaj složen i/ili postoje druge ozbiljne okolnosti, istraga se može završiti u roku od 3 mjeseca od zaprimanja prijave.

Imenovane jedinice ili osobe provode svoju istragu neovisno te aktivno tragaju za informacijama i dokazima. Svatko mora imenovanim jedinicama ili osobama dostaviti dokumente i razumnu suradnju zatraženu za istragu (osim svjedočenja). Svatko ima pravo odbiti dati svoje svjedočenje.

Kada je to potrebno (npr. složen slučaj koji zahtijeva posebne vještine – IT, forenzika, računovodstvo itd.), mogu se angažirati vanjski stručnjaci za podršku internoj istrazi.

Na zahtjev Odjela za usklađenost Grupacije, rukovoditelj za sigurnost može biti uključen u istragu i u tomu se slučaju ponaša kao da je član Odjela za usklađenost Grupacije koji ima ista prava i obveze.

Podnošenje prijave može zaustaviti i odgoditi tekući stegovni postupak, organizacijske promjene ili druge radnje koje bi mogle biti relevantne za samu istragu i/ili mogu kršiti ovaj Pravilnik ili mjerodavno pravo.

Dokazi

Ništa se ne smatra „dokazanim” ako nije potkrijepljeno s nekoliko neovisnih dokaza (uz poštivanje načela „*in dubio pro reo*”). Nitko se ne može smatrati krivim ako postoje opravdane sumnje u krivnju dotične osobe.

Mirenje

Postoje situacije u kojima se mirenje može upotrijebiti za rješavanje problema na radnom mjestu. Imenovane jedinice mogu na temelju naravi prijavljenog kršenja odlučiti može li mirenje biti prikladan, alternativan način za rješavanje predmetnog pitanja. Poseban odjel može odlučiti da želi upotrijebiti mirenje u bilo kojoj fazi istrage. Uloga miritelja jest olakšati otvorenu raspravu i pomoći strankama da dođu do rješenja.

6.4 Dovršavanje i povratne informacije

Rezultati istrage obično se priopćuju (i) dotičnoj osobi i (ii) njezinu rukovoditelju te (iii) izvršnom direktoru društva Eurowag.

Nakon završetka istrage, imenovane jedinice obavještavaju prijavitelja o svim poduzetim radnjama.

Odgovor u pravilu uključuje usvajanje:

- **sustavnih mjera** (usmjerenih na poboljšanje procesa, premošćivanje praznina i ispravljanje odstupanja) i/ili
- **pojedinačnih korektivnih mjera** (usmjerenih na pojedince, a mogu imati različite oblike, od obvezna osposobljavanja do stegovnih mjera, uključujući kazneni postupak u najgorem slučaju).
 - o U završnoj fazi istrage, imenovane jedinice predlažu mjere koje se čine razumnima, uzimajući u obzir olakotne okolnosti.
 - o Potrebno je dati prednost individualnom razvoju nad kaznom.
 - o Linijski rukovoditelj donosi konačnu odluku. Linijski rukovoditelj može odabrati mjere koje predlažu imenovane jedinice, ali može donijeti i bilo koje druge mjere.
 - o Donesene mjere obično podliježu naknadnim provjerama koje provodi Odjel za usklađenost.

7. Nadzor i izvješćivanje

Unutarnje izvješćivanje ne utječe na obvezu izvješćivanja nadležnih tijela (npr. ministarstva pravosuđa, narodne banke itd.) o statističkim podacima o slučajevima SpeakUp ili statusu provedbe zakonodavstva u ovom području.

Odjel za usklađenost Grupacije odgovoran je za praćenje funkcioniranja ovog Pravilnika u svim podružnicama, povezanim društvima, ograncima i poslovnim jedinicama društva Eurowag. Rukovoditelj Odjela za usklađenost

Grupacije dostavit će godišnje izvješće o statusu provedbe ovoga Pravilnika Izvršnom odboru društva Eurowag i Odboru za reviziju i rizike.

8. Izmjene i dopune

Društvo Eurowag objavljuje ovaj Pravilnik na svojem internom i vanjskom web-mjestu u zasebnu, lako prepoznatljivu i pristupačnu odjeljku.

Načela navedena u ovom Pravilniku primjenjuju se s trenutnim učinkom na sve podružnice, povezana društva, ogranke i poslovne jedinice društva Eurowag, a poštivanje ovoga Pravilnika obvezno je.

Sva pitanja u vezi s Pravilnikom i njegovim načelima mogu se uputiti Odjelu za usklađenost Grupacije Eurowag putem e-pošte na adresu e-pošte compliance@eurowag.com.

Podatci za kontakt: Odjel za usklađenost Grupacije Eurowag („Eurowag Group Compliance department“), Na Vitezne plani 1719, 140 00, Prag 4 – Nusle, Češka Republika