



TRIGANO

ETIČKA POVELJA GRUPE TRIGANO

- 1 ETIČKA POVELJA TRIGANO GRUPE
- 2 ANTIKORUPCIJSKI KODEKS PONAŠANJA
- 3 PROFESIONALNI SUSTAV ZVIŽDAČA
- 4 VODIČ ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU
IZVJEŠĆA O ZVIŽDAČIMA

UVOD OD STRANE GENERALNE MENADŽERICE ADRIA MOBIL, D. O. O.

“

Dragi kolege,

Već dugi niz godina Adria Mobil ima etički kodeks za zaposlenike, s kojima smo se obvezali primjenjivati naše odluke, ponašanje i rad kako bismo utjecali na uspjeh održivog razvoja tvrtke i oblikovanje samih sebe, naših kolega, kupaca, vlasnika i društvenog i prirodnog okruženja. S ovim etičkim kodeksom, također smo se obvezali na izgradnju dobrih i otvorenih međuljudskih odnosa kako bismo mogli dobro i iskreno govoriti o našim idejama, prihvatiti dobro značenje kritika kao konstruktivan doprinos poboljšanju naših aktivnosti i nove prijedloge za pronalaženje zajedničkih rješenja za zadovoljstvo svih zaposlenika. Sada također dodajemo etičku povelju grupe Trigano, koja je posebno zabrinuta za borbu protiv korupcije i koju smo u potpunosti obvezni poštovati kao članica ove velike međunarodne obitelji. Ovaj se kodeks temelji i na europskoj Direktivi i kaznenim kodeksima zemalja u kojima se temelje trgovačka društva i partneri skupine Trigano. Ona postavlja naša prava i dužnosti, koja nas vežu da imamo nultu toleranciju za bilo koji oblik korupcije, ali nam nudi i svu potrebnu zaštitu ako se prijavljuju takvi neetički akti. Adrijin kodeks je stoga stekao novo poglavlje, novu urez, koja se temelji na dugo uspostavljenim i respektiranim vrijednostima poštenja i iskrenosti, koja su izgrađena u samim temeljima filozofije robne marke Adria prije mnogo godina, a koja su korištena za izgradnju visokog profila i reputacije naše tvrtke.

Etika grupe Trigano je naša predanost, koja veže sve u Adria Mobil grupi bez iznimke, od najviše uprave do svih zaposlenike. Etički kodeks također povezuje sve naše poslovne partnere i dobavljače, s kojima smo imali profesionalni poslovni odnos.

Sonja Gole

Uvodna riječ Predsjednika uprave

Pišemo vam, suradnici i partneri Trigano, da predstavimo našu etički povelju. Posljednjih godina Trigano je poznavao važan rast i sada je jedan od glavnih igrača u Europi. Kao takav, vjerujemo da je potrebno ponovno potvrditi naše vrijednosti u odnosu na profesionalnu etiku. Oni se odnose na sve nas, opće menadžere, menadžere, zaposlenike, radnike i partnere, jer samo ako se svi zajedno pridržavamo tih vrijednosti možemo nastaviti kako bi vaša tvrtka napredovala i rasla. Cijeli upravni i nadzorni odbor prirodno stoji iza ovog obveze i zahvaljuje vam na pažnji i poštivanju stavova koje uključuje.

”

François Feuillet

Preambule

Od njezina stvaranja prije više od 80 godina, Trigano je razvijala aktivnosti usmjerene na slobodno vrijeme. Kao "graditelj slobode", Trigano je poduzeće koje poštuje one koji koriste svoje proizvode, od onih koji ih proizvode, okoliša i njegovog ekonomskog i društvenog okruženja.

Danas je Trigano velika korporacija u svom sektoru kroz brojne podružnice u Francuskoj i inozemstvu, zapošljavamo više od 8,000 ljudi i stoga mora postići izvrsnost u svim područjima.

Gdje god da provodi svoje aktivnosti, i kroz djelovanje svog čitavog osoblja, Trigano promovira i poštuje jasne i rigorozne etike u srcu. Vrijednosti opisane u nastavku, njihova primjena, pridržavanje svih da ih promatraju u stanje dugovječnosti, poznatost i prosperitet Triganoa.

Opis i afirmacija tih vrijednosti su svrha ove Etičke Povelje.

Kao što je dužnost generalnog menadžmenta Triganoa da odredi pravila ponašanja i djelovanja koja prevladavaju u poduzeću, tako je dužnost svakoga da je primijeni, izkomunicira i kontrolira ispravnu primjenu tih odredbi, bez obzira na rang u hijerarhije i, ako su povrede vidljive, da ih odmah riješe ili da savjetuju hijerarhiju.

Ova Etička Povelja nije namijenjena za osiguravanje i reguliranje svega. Naime, korporativni propisi, specifični za svako tijelo, kodeks ponašanja koji se bave borbom protiv korupcije koji je nedavno objavljen i koji se primjenjuje na cijelu skupinu i druge konkretne postupke, ako je primjenjivo, navode mnoge točke primjene i mogućih sankcija u slučaju kršenja. Ovi dokumenti su široko kružili i dostupni su na web stranici Trigano (www.trigano.fr).

Generalni menadžment posebno želi da se cjelokupno osoblje osposobi i ocijeni na način koji je u skladu s navedenim odredbama i koji se tiču okoliša koji okružuje Trigano: ljudski, regulatorni, ekonomski, društveni i okolišni.

1 ETIČKA POVELJA TRIGANO GRUPE

Poštivanje suradnika

■ Koja su pravila?

Tvrtka može funkcionirati samo ako postoji uzajamno poštovanje i gdje se prihvaćaju razlike između osoba. Ovo stanje je ključno za koheziju i prosperitet tvrtke.

Kao takav, Trigano se obvezuje da ne prakticira diskriminaciju, i po zaposlenju i tijekom trajanja zaposlenja, zbog nacionalnosti, spola, rase, religije, hendikepa ili političkih mišljenja ili pripadnosti sindikatu. Zabranjeno je zapošljavati osoblje u ilegalnoj situaciji.

Trigano zabranjuje zapošljavanje djece mlađe od šesnaest godina, bilo u kompaniji ili u podizvođačima ili dobavljačima koji se u pisanom obliku obvezuju da će poštovati ovu zabranu.

■ Što to podrazumijeva?

Tvrtka se obvezuje da će poduzeti sve potrebne mjere kako bi osigurala sigurnost, higijenu i zdravlje svojih suradnika na radnom mjestu i, općenito, kako bi zajamčio uvjete rada u skladu s primjenjivim propisima.

Trigano će posebno paziti na najbolje ponašanje svih ljudi kako bi se izbjeglo bilo kakvo moralno ili seksualno uznemiravanje protiv njegovog osoblja. Svako kršenje mora biti sankcionirano.

Tvrtka jamči zaštitu osobnih podataka svih osoblja.

Sve promocije daju se samo na temelju profesionalnih osobina. Sa svoje strane, osoblje se obvezuje suzdržavati od političkih, vjerskih ili kulturnih propagiranja unutar tvrtke.

Strano osoblje koje je legalno zaposleno u agenciji izvan svoje zemlje podrijetla mora se platiti na način koji je u skladu s plaćama osoblja te zemlje i njezinim socijalnim pravima, osim ako je u suprotnom odobreno međunarodnim konvencijama.

■ Više detalja

Ugovori o zapošljavanju u obliku pisanog ugovora moraju biti potpisani prije početka misije što je prije moguće, i to bez obzira na trajanje ugovora.

Trigano procedura "misija i troškovi prihвата" određuje uvjete putovanja (vlak, zrakoplov, osobno ili poduzeće, hotel, restoran, razni troškovi) koji se primjenjuju na misije i putovanja koja su ostvarena za potrebe poduzeća. Osoblje se obvezuje striktno promatrati ove odredbe.

Članovi osoblja trebaju izbjegavati svaku konfliktu situaciju između njihovih osobnih interesa i društava koja ih zapošljavaju ili bilo koje druge podružnice ili konkurenata Trigano. Posebno se obvezuju da će se suzdržati od uzimanja bilo kakvog oblika interesa s partnerom (kupac, dobavljač, podizvođač, pružatelj usluga) bez prethodnog pisanog pristanka nadređenog. Ako takva situacija postoji zaposleniku u zapošljavanju, on će obavijestiti regulatora Trigano o situaciji; kasnije obavješćuje svoje nadređene.

Zaposlenicima se savjetuje da ne kupuju namirnice za osobnu upotrebu od dobavljača koji održavaju u vezi s Trigano ako su popusti razumno povoljniji od tržišnih uvjeta.

U tom slučaju potrebno je da radnik obavijesti svoje nadređene, koji bi trebali razmisliti o tome da li su dogovoreni uvjeti zajednički (pod uvjetom cijelom osoblju) ili ne.

Poštivanje zakona i propisa

■ Definicije

Kao i svaka tvrtka, Trigano i njegove podružnice podliježu nizu zakona i propisa koji reguliraju njihove aktivnosti.

Ovi zakoni i propisi koji se primjenjuju na Trigano i povezana društva su oni iz zemlji u kojoj se nalazi njihov registrirani ured, ili na mjestu na kojem se odvijaju njihove aktivnosti, ili čak, u nekim slučajevima, u trećoj zemlji (npr. Zakon protiv korupcije uključuje odredbe koje se primjenjuju izvan njezinog teritorija).

■ Koja su pravila?

Svako poduzeće se mora pridržavati i osiguravati da njihovo osoblje poštuje važeće zakone i propise.

Nepoštivanje takvih obveza može dovesti do kažnjavanja osoblja i ugleda tvrtke.

Posebice, odredbe koje se tiču borbe protiv bilo kojeg oblika korupcije, a koje su predmet Kodeksa ponašanja koje se, između ostalog, šire putem podzakonskih akata, moraju se ponavljati ovdje, ako je to ukratko:

Korupcija je ponašanje kojim osoba koja djeluje dok obavlja svoju funkciju, traži, predlaže, zahtijeva ili prihvaća ponude, donacije, darove, prednosti ili obećanja izravno ili preko posrednika kako bi ostvarila, odgodila ili se suzdržala od počinjenja djela izravno ili neizravno na njegovu / njezinu funkciju, kako bi dobila ili zadržala komercijalnu ili financijsku prednost ili utjecala na odluku.

Sljedeće spada u tu kategoriju, iako ovaj popis nije isključiv:

- Mito: neprimjereni novac plaćen u zamjenu za neopravdanu korist ili uslugu;
- Neopravdana provizija isplaćena posrednicima (bez naknade ili nesrazmjernosti);
- Dane ili primljene poklone bilo koje vrste (putovanja, zabave, pozivnice) koje premašuju iznose koje je definirala Triganova uprava i čija bi važnost mogla utjecati na neovisnost profesionalnog odnosa;
- Pokloni političkim strankama ili dobrotvornim organizacijama;
- Plaćanje olakšica administracijama (neslužbena plaćanja kako bi se olakšale ili ubrzale formalnosti ili odlučivanje);
- Pokroviteljstvo, sponzorstvo, mentorstvo ili sudjelovanje u događajima koji nisu povezani s aktivnostima tvrtke i koji nisu odobreni od strane Triganova Generalnog menadžmenta;
- Sukob interesa između zaposlenika tvrtke i treće osobe u kojoj taj zaposlenik ima izravnog ili neizravnog interesa koji nije obaviješten, poznat ili odobren od strane poslodavca;
- Utjecaj trgovaca: činjenica da osoba s javnim ovlastima može prodati svoju stvarnu ili pretpostavljenu kvalitetu ili utjecaj da utječe na odluku;
- Općenito, svako plaćanje, zadovoljenje, nagrada bilo koje vrste i čiji skriveni karakter nije prisvojen, zabranjeno je ili je suprotno općem interesu tvrtke.

Svaki suradnik suočen sa situacijom povezanom s oblikom korupcije nužno će se odnositi na svoje nadređene ili čak izravno na opću upravu svoje agencije ili na upravu Trigana, gdje je to prikladno.

■ Dodatni detalji

Društvo je osmislilo proceduru kojom se dopušta svakoj osobi koja u dobroj vjeri zna za djela korupcije da prijavi takve aktivnosti na povjerljiv način. Postupak je detaljno opisan u dokumentu koji je dostupan svima.

Propisi o korupciji mogu se razlikovati između zemalja u kojima se aktivnost provodi; ona također može biti neformalna, ali mora se znati da Francuska, zemlja u kojoj se nalazi Triganov registrirani ured, može sankcionirati Trigana za bilo kakvo djelo korupcije koje se odvija u jednoj od njegovih stranih podružnica; iz tog razloga, i izvan moralne etike opovrgavanja takvih praksi, Trigano poziva pozornost svih svojih zaposlenika na apsolutnu potrebu da se održi besprijekorno profesionalno ponašanje.

Poštovanje partnera

■ Definicija

Partneri Trigana su njegovi kupci, podizvođači, dobavljači i pružatelji usluga, pa čak i njegovi konkurenti.

■ Koja su pravila?

Tvrtka se razvija u konkurentnom gospodarskom sustavu kojim upravljaju komercijalni zakoni i poslovne prakse.

Opće je pravilo da se prema svim partnerima treba pošteno postupati, poštujući i osiguravajući poštovanje navedenih praksi i odredbi zakona.

Međusobno povjerenje u poslovne odnose važan je zalog dobre gospodarske uloge gospodarstva, a time i razvoja i stabilnosti tvrtke.

■ Što ovo znači?

Tvrtka se nikada neće vratiti na nelojalna sredstva za vođenje i razvoj svojih aktivnosti i mora biti u stanju osigurati da njihovi partneri slijede ista pravila.

Upitnici se stoga mogu poslati određenim kategorijama partnera kako bi se osigurala njihova dobra praksa i njihova obveza da zahtijevaju istu razinu etike od svojih partnera.

Što se tiče konkurencije, Trigano očekuje isto poštovanje prema Trigano.

Poštovanje tvrtke i njene imovine

■ Koja su pravila?

Tvrtka svojim suradnicima nudi pristup radnom alatu čije je dobro održavanje bitno za zapošljavanje, aktivnost, održivost i prosperitet tvrtke.

Obuhvaća materijalnu imovinu (zgrade, ured, strojeve, alate, opremu, materijal, potrošni materijal, itd.) i nematerijalnu imovinu (patente, know-how, softver i podatke svih vrsta). To je ujedno i ugled i slika koju svatko predstavlja za tvrtku za koju on ili ona radi.

■ Što to podrazumijeva?

Svatko mora koristiti i održavati alate koji mu stoje na raspolaganju za izvršavanje svojih zadataka na najbolji mogući način i u skladu s uputama koje su primili. Svaki incident ili rizik od degradacije mora se prijaviti odgovarajućoj osobi.

Svatko također može prijaviti programe djelovanja koje smatraju korisnima za bolju kvalitetu, uvjete rada, sigurnost ili produktivnost.

■ Više detalja

Osoblje može posjedovati informacije koje pripadaju tvrtki i koje su povjerljive. Te su informacije vrlo različite prirode: aktualni projekti, razvoj novih modela, proizvodni procesi, industrijski podaci, financijski, komercijalni ili računovodstveni podaci i svaki element čije otkrivanje može štetiti tvrtki.

Svaki zaposlenik će se stoga pobrinuti da takve informacije dostavlja samo u skladu s ovlaštenjima koje su primili od svojih nadređenih i, u nedostatku toga, da se suzdrže od takvih obavijesti.

Ta se povjerljivost može primijeniti i na privatne razgovore i treba naglasiti da, osim činjenice da to može oštetiti tvrtku i njezin ugled, priopćavanje takvih informacija može biti kažnjivo kao kazneno ili krivično djelo u smislu trgovanja na temelju povlaštenih informacija ili prijevara.

Isto vrijedi za sve uvrede, širenje lažnih vijesti ili pozive na bojkot.

Određene informacije ostaju strogo povjerljive čak i nakon prestanka radnog odnosa.

Poštujući okoliš

■ Pravila / Ulozi

Blizina prirode je važna, ako ne i bitna motivacija za korisnike Trigano proizvoda. Tvrtka i njezini zaposlenici moraju stoga nastojati poštivati tu želju za održivim razvojem kroz koncepciju i proizvodnju vozila i opreme za slobodno vrijeme.

■ Implikacije

Tvrtka se obvezuje da će smanjiti utjecaj svoje proizvodnje na okoliš od njezine koncepcije koliko god može, prihvaćajući odgovarajuće proizvodne metode, uzimajući u obzir najnovija ekonomska zdrava tehnološka dostignuća.

Osoblje se obvezuje da će uzeti u obzir ekološke udjele svojih profesionalnih aktivnosti za svoje svakodnevne aktivnosti.

2 ANTIKORUPCIJSKI KODEKS PONAŠANJA

Kodeks ponašanja u borbi protiv korupcije

■ Svi zabrinuti, svi budni

Triganov generalni menadžment oduvijek se zalagao za zastupanje i obranu vrijednosti profesionalnog poštenja u svim mjestima gdje vodi svoje aktivnosti i borbu protiv svih oblika korupcije.

Ovaj kodeks se stoga odnosi na svo osoblje, uključujući povremene suradnike. Svaki suradnik grupe, bez obzira na njegov status i odgovornosti, mora to znati, primijeniti i osigurati njegovu primjenu tijekom obavljanja svojih profesionalnih aktivnosti. Kao takav, on je sastavni dio podzakonskih propisa entiteta grupe za one koji ih imaju i koji se na odgovarajući način dovodi do znanja svakog pojedinog suradnika.

■ Definicija i primjeri

Korupcija je ponašanje kojim osoba koja djeluje dok obavlja svoju funkciju, traži, predlaže, zahtijeva ili prihvaća ponude, donacije, darove, prednosti ili obećanja izravno ili putem posrednika kako bi ostvarila, odgodila ili se suzdržala od izvršenja radnje koja se odnosi izravno ili neizravno na njegovu / njezinu funkciju kako bi dobila ili zadržala komercijalnu ili financijsku prednost ili utjecala na odluku.

Sljedeće se shvaća kao djela korupcije i stoga su zabranjena i dovest će do sljedećih sankcija:

- Mito: neprimjereni novac plaćen u zamjenu za neopravdanu korist ili uslugu;
- Neopravdana provizija isplaćena posrednicima (bez naknade ili nesrazmjernosti);
- Dane ili primljene poklone bilo koje vrste (putovanja, zabave, pozivnice) koje premašuju iznose koje je definirala Triganova uprava i čija bi važnost mogla utjecati na neovisnost profesionalnog odnosa;
- Pokloni političkim strankama ili dobrotvornim organizacijama;
- Plaćanje olakšica administracijama (neslužbena plaćanja kako bi se olakšale ili ubrzale formalnosti ili odlučivanje);
- Pokroviteljstvo, sponzorstvo, mentorstvo ili sudjelovanje u događajima koji nisu povezani s aktivnostima tvrtke i koji nisu odobreni od strane Triganova Generalnog menadžmenta;
- Sukob interesa između zaposlenika tvrtke i treće osobe u kojoj taj zaposlenik ima izravnog ili neizravnog interesa koji nije obaviješten, poznat ili odobren od strane poslodavca;
- Utjecaj trgovaca: činjenica da osoba s javnim ovlastima može prodati svoju stvarnu ili pretpostavljenu kvalitetu ili utjecaj da utječe na odluku;
- Općenito, svako plaćanje, zadovoljenje, nagrada bilo koje vrste i čiji skriveni karakter nije prisvojen, zabranjeno je ili je suprotno općem interesu tvrtke.

■ Implementacija

Kodeks ponašanja je doveden do znanja cijelom osoblju tvrtke.

Treninzi su organizirani prema stupnju izloženosti svakog suradnika riziku od "korupcije".

Svaki suradnik će djelovati u skladu s ovim kodeksom; ako on / ona ima bilo kakve sumnje u vezi s očekivanim ponašanjem ili tumačenjem Kodeksa, on / ona će se obraćati svojim nadzornicima, upraviteljima ljudskih resursa ili upravi Trigana.

Tvrtka mora uvijek osigurati da svi subjekti s kojima je došlo do interakcije slijede iste zahtjeve ponašanja, prije nego što angažiraju radne odnose s njima, kao i redovito tijekom izvršavanja ugovora. Ove treće osobe uključuju kupce, distributere, dobavljače, podizvođače, pružatelje usluga i općenito sve partnere tvrtke, uključujući javne uprave.

Tvrtka je osmislila postupak koji svojim suradnicima koji su upoznati s sumnjivim ili potkrijepljenim činom korupcije, prijavljuju ovo na povjerljiv način.

■ Sankcije

Utvrđene činjenice korupcije sankcionirat će se ovisno o njihovoj težini ili učestalosti stegovnim kaznama u smislu prestanka ugovora o radu sukladno podzakonskim aktima Društva ili po sličnim uvjetima.

Podsjećamo da korupcija također predstavlja zločin i kao takvu sankcioniraju sudovi.

■ Revizija

Ovaj kodeks ponašanja će se periodično revidirati i po potrebi mijenjati.

3 PROFESIONALNI SUSTAV ZVIŽDAČA

■ Izvješće

Kada se suočite s problemom etike, svaki suradnik treba obavijestiti svog direktnog ili neizravnog nadređenog ili rukovoditelja poslovne jedinice gdje on / ona obavlja svoju djelatnost kako bi ih on mogao savjetovati ili donijeti odgovarajuću odluku savjetovanjem sa Triganovim generalnim menadžmentom, ako je potrebno.

Trigano također svim suradnicima s profesionalnim sustavom zviždanja daje nesebično i u dobroj vjeri izvješćivanje o činjenicama koje su osobno bile svjesne u vezi s kaznenim djelom ili prekršajem, grubom i patentnom povredom zakona ili propisa, teške prijetnje ili štete javnosti interes, osobito u vezi:

- korupcija i uzajamno djelovanje (osobito sva ponašanja ili situacije koje su u suprotnosti s pravilima iz kodeksa ponašanja u borbi protiv korupcije ili njene etičke povelje)
- računovodstvene nepravilnosti
- nepravilnosti na tržištu dionica (trgovanje na temelju povlaštenih informacija)
- rizici povezani s ozbiljnim kršenjima ljudskih prava i temeljnih prava, zdravljem i sigurnošću ljudi, kao i okolišem koji proizlazi iz aktivnosti tvrtke ili njegovih podizvođača ili dobavljača.

Ovaj je profesionalni sustav zviždanja otvoren:

- bilo kojem Triganu suradniku ili podružnici i rezerviran je za njih za izvješćivanje o postojećim ponašanjima i situacijama koje su u suprotnosti s kodeksom ponašanja protiv korupcije,
- kao i bilo kojem vanjskom i povremenom suradniku (privremeno osoblje, stažisti, osoblje ili pružatelj podugovaratelja).

Sustav zviždanja mora se koristiti u odnosu na primjenjive zakone i propise. Neuspjeh zaposlenika da pribjegne sustavu zviždanja nije kršenje. Nikakva se sankcija ne može izreći protiv suradnika koji je nesebično i u dobroj vjeri prijavio kršenje vrijednosti Trigana koje su navedene u kodeksu ponašanja u borbi protiv korupcije, etičkoj povelji, podzakonskim aktima ili njihovim ekvivalentima. Pravilna upotreba sustava, iako se činjenice kasnije pokažu kao netočne, neće dovesti do diskriminacijske sankcije ili mjere bilo koje vrste protiv zviždača.

Međutim, zlouporaba ovog sustava izložit će ih disciplinskim sankcijama i pravnim postupcima gdje je to prikladno: kaznene sankcije kako je predviđeno člankom 226-10 francuskog kaznenog zakona u slučaju lažnih tvrdnji i članak R 625-8 francuskog kaznenog zakona kod za klevetu.

■ Primatelj izvješća zviždača

Podaci i informacije prenose se na etičku kontroloru Trigano koje se održava na obvezu ojačane povjerljivosti:

Mrs. Francine GUILLONNEAU
Email: alerte-ethique-trigano@mailfence.com
Adresa: 100 rue Petit 75019 Paris
Tel: +33(0)1 44 52 16 32

■ Prava ljudi imenovana u izvješću

Svaka osoba koja je usmjerena na upozorenje obaviještena je o podacima koji se odnose na njih u bilo kojem obliku od strane upravitelja etike čim se izvješće podnese. On/ona može pristupiti tim podacima i zatražiti njihovo ispravljanje ili brisanje ako su netočni, dvosmisleni ili zastarjeli.

Prema potrebi, osoba koja je usmjerena na izvješće može biti obaviještena samo nakon što su poduzete privremene korake kako bi se spriječilo uništenje dokaza koji se odnose na izvješće.

Sljedeće informacije daju se svakoj osobi koja se zove u izvješću o zviždačima:

- primjerak pravila koja uređuju postupke izvješćivanja o zviždačima i zakonske odredbe o sustavu izvješćivanja koji je detaljno opisan u Vodiču za prikupljanje i obradu izvješća o uzbunjivanju,
- činjenice koje se protiv njih drže,
- popis primatelja izvješća,
- uvjete za ostvarivanje prava na pristup i ispravak.

Osoba kojoj je cilj izvješće o uzbunjivanju ne može pristupiti identitetu zviždača čija se stroga povjerljivost mora jamčiti.

4

VODIČ ZA
PRIKUPLJANJE I
OBRADU IZVJEŠĆA
O ZVIŽDAČIMA**■ 1. IZVJEŠĆIVANJE ZAHTJEVA O DOPUŠTENOSTI**

Sva izvješća moraju se podnijeti nesebično i u dobroj vjeri.

Zviždač mora imati osobno znanje o činjenicama ili radnjama koje otkriva ili izvješćuje u upozorenju.

■ 2. UPOZORENJA PRIMATELJA

Primatelj upozorenja je kontrolor etike:

Mrs. Francine GUILLONNEAU
Email: alerte-ethique-trigano@mailfence.com
Adresa: 100 rue Petit 75019 Paris
Tel.: +33(0)1 44 52 16 32

■ 3. POSTUPAK IZVJEŠĆA*** FORMA**

Upozorenja se moraju uputiti Etičkom kontroloru putem pošte ili sigurne e-pošte (alerte-ethique-trigano@mailfence.com).

Ako je izvješće postavljeno putem telefona ili tijekom privatnog sastanka s etičkim kontrolorom, mora biti pismeno potvrđeno.

Sva izvješća moraju odgovarati sljedećem:

*** PREDMET**

Redak predmeta pošte ili e-pošte mora jasno pokazati da je to izvješće.

*** IDENTITET ZVIŽDAČA**

Poštanska poruka ili e-pošta moraju sadržavati informacije zviždača kako bi se omogućila njegova identifikacija i komunikacija s Etičkim kontrolorom (ime, prezime, poslodavac, položaj, osobna adresa, e-pošta, broj telefona itd.).

■ 4. SADRŽAJ IZVJEŠĆA

Zviždač mora navesti činjenice i informacije na precizan i objektivna način.

Uzet će se u obzir samo oni elementi koji su izravno povezani s pitanjima iz djelokruga sustava upozorenja i koji su nužno potrebni za provjeru operacija. Podaci koji ne zadovoljavaju te kriterije bit će odmah uništeni.

Kada se u izvješću mora navesti jedna ili više fizičkih osoba, a kako bi se zaštitila povjerljivost i identitet tako ciljane fizičke osobe (osoba), zviždač mora poslati svoje izvješće isključivo putem e-maila i uzdržati se od spominjanja njegova izvješća, njegovog sadržaja ili osobe koje su usmjerene izvan okvira obrade izvješća.

■ 5. DOKAZI – DOKUMENTACIJA

Kada je zviždač u posjedu informacija koje bi mogle dokumentirati izvješće (dokumente i podatke, bez obzira na oblik i medij), on / ona komunicira te elemente.

Ti se elementi mogu spomenuti s početnim izvješćem i kasnije priopćiti Etičkom kontroloru.

Svi dostavljeni podaci, koji ne ulaze u okvir izvješća, bit će uništeni ili arhivirani nakon što ih je Etički kontrolor anonimizirao, osim ako su u pitanju vitalni interesi tvrtke ili fizički ili moralni integritet suradnika.

Podsjećamo, činjenice, informacije i dokumenti koji su tajni u odnosu na nacionalnu obranu, bez obzira na njihov oblik ili medij, izvan su opsega sadašnjeg sustava izvješćivanja. Međutim, kada je otkrivanje takvih tajni nužno i razmjerno zaštititi interesa koji su uključeni dok se navedeno otkrivanje provodi u skladu s propisanim postupcima izvješćivanja i ako osoba koja otkriva tajne spada u zakonsku definiciju zviždača, te tajne mogu biti otkrivene.

■ 6. POTVRDA PRIJEMA

Etički kontrolor obavještava zviždača o sljedećem putem sigurne e-pošte ili pisma s potvrdom o primitku:

- primitak izvješća
- dodatni elementi potrebni za nastavak obrade izvješća
- predvidivi i razumni rok za obradu izvješća
- način na koji će biti obaviješten o ishodu koji je dao svom izvješću (pošta ili sigurna e-pošta)
- da nisu ispunjeni preduvjeti za polaganje izvješća.

■ 7. JAMSTVO ZA POVJERLJIVOST

Etički kontrolor ima obvezu čuvanja povjerljivosti.

Izvješća se prikupljaju i obrađuju na način koji jamči strogu povjerljivost:

- o identitetu zviždača koji se ne smije otkriti bez njegovog / njenog pristanka, osim sudskim vlastima,
- o identitetu osoba na koje se izvješće odnosi i koje se mogu otkriti tek nakon što je izvješće potkrijepljeno, osim sudskim vlastima,
- informacija prikupljenih u okviru izvješća.

Sve korisne mjere provodi Etički kontrolor kako bi se očuvala sigurnost i povjerljivost podataka tijekom prikupljanja, obrade i čuvanja izvješća.

Pristup tim podacima obavlja se pojedinačnim i redovito ažuriranim korisničkim imenima i lozinkama ili bilo kojim drugim načinom sigurne identifikacije. Pristup podacima se bilježi i kontrolira se njihova frekvencija.

Izvješća se prenose prema sljedećem postupku:

- Izvješća koja se šalju putem e-pošte priopćavaju se putem sigurne e-pošte na koju će imati pristup samo Etički kontrolor;
- Potvrda o primitku izvješća daje se preporučenim pismom s potvrdom o primitku ili sigurnom e-poštom;
- tijekom obrade izvješća, kontrolor etike se suzdržava od davanja bilo kakvih informacija koje omogućuju identifikaciju zviždača, osobe(a) na koju se izvješće odnosi, ili navođenje imena osobe (osoba) na koju se izvješće odnosi, osim, gdje je primjenjivo :
 - (a) informacije koje su dane izravnim ili neizravnim nadređenima ako je to potrebno za interni upit i u skladu sa zakonskim odredbama; nadzornik se tada drži dužnosti stroge povjerljivosti pod istim uvjetima kao i etički kontrolor.
 - (b) informacije koje se provode s pravosudnim tijelom.

■ 8. PRAVA OSOBA KOJE SU PREDVIĐENE IZVJEŠĆEM

Etički kontrolor obavještava svaku osobu na koju se izvješće odnosi nakon podnošenja podataka o njima pod bilo kojim oblikom nakon što su poduzeti potrebni privremeni koraci kako bi se spriječilo uništavanje dokaza koji se odnose na izvješće.

Navedena osoba na koju se odnosi izvješće može pristupiti tim podacima i zatražiti njihovo ispravljanje ili brisanje iz Etičkog kontrolora ako je to netočno, dvosmisleno ili zastarjelo.

Etički kontrolor obavještava svaku optuženu osobu izvješćem o činjenicama koje su mu stavljene na teret i dostavlja im kopiju sljedećeg na zahtjev:

- (i) pravila koja uređuju ovaj sustav izvješćivanja
- (ii) zakonske odredbe koje se odnose na sustav izvješćivanja.

Osobi na koju se izvješće odnosi ne smije se dostaviti identitet zviždača.

■ 9. OBRADA IZVJEŠĆA

Etički kontrolor prvo provjerava je li zviždač postupio u skladu s postupcima i zakonskim odredbama sustava izvješćivanja. Ako to nije slučaj, etički kontrolor o tome bez odlaganja obavještava zviždača.

On / ona može zatražiti dodatne elemente od zviždača prije nastavka s ispitivanjem zasluga izvješća.

Tijekom obrade izvješća, riječi prikazuju pretpostavljeni karakter prijavljenih činjenica.

Etički kontrolor nastavlja s svim istragama koje on / ona smatra potrebnim kako bi provjerio je li izvješće potkrijepljeno ili ne, uključujući uključivanje nadređenih (ako nisu ciljani izvješćem) ili bilo kojeg drugog suradnika čije sudjelovanje smatra potrebnim s najstrožim poštivanjem njegove / njezine dužnosti povjerljivosti.

Etički kontrolor može ovlastiti treću osobu koja se drži najstrože obveze čuvanja povjerljivosti ako smatra da je takvo delegiranje potrebno.

Etički kontrolor će obavijestiti zviždača o statusu obrade izvješća io svakom kašnjenju u vezi s prvotno naznačenim vremenom obrade.

Obrada izvješća provodi se u skladu s kontradiktornim načelima i radnim zakonima tijekom cijelog procesa.

Izvješće ne može rezultirati nikakvom naknadom ili nagradom bilo koje vrste: ona je strogo nesebična.

■ 10. PRESTANAK PROCEDURE OBRADE IZVJEŠĆA

Po završetku istrage izvješća, donijet će se odluka o kršenjima koja su otkrivena u skladu s njihovom prirodom i težinom (disciplinske sankcije, upućivanje upravnih ili sudskih vlasti).

Autor izvješća je obaviješten o ishodu svog izvješća po pošti ili sigurnoj e-pošti.

Autor izvješća i osobe na koje se izvješće odnosi su obaviješteni o završetku obrade izvješća.

Kada se nakon izvješća ne poduzmu stegovni ili sudski koraci, elementi izvještajne datoteke koji omogućuju identifikaciju zviždača i ciljanih osoba uništavaju se ili arhiviraju nakon što su pravovremeno anonimizirani (dva mjeseca od završetka provjere).

■ 11. ŠIRENJE

Sustav izvješćivanja i njegov vodič za provedbu čine dodatak antikorupcijskom kodeksu ponašanja i Etičkoj povelji Trigano. Svim suradnicima Trigana daje se na odgovarajući način (papir, publikacija na intranetskim stranicama, prikaz na oglasnim pločama za osoblje).

Ovaj postupak mora biti dostupan svim suradnicima, kao i vanjskim i povremenim suradnicima.

Zakoni i uredbe u vezi zaštita zviždača

9. prosinca 2016. Zakon br. 2016-1691 o transparentnosti, borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva

POGLAVLJE II: ZAŠTITA ZVIŽDAČA

Članak 6

Zviždač je fizička osoba koja otkriva ili prijavljuje zločin ili prekršaj, grubu i očiglednu povredu međunarodnih ugovora koje je propisno ratificirala ili odobrila Francuska, ili bilo koju jednostranu mjeru koju je usvojila međunarodna organizacija u skladu s takvim ugovorom, zakonom ili propisom, ili ozbiljna prijetnja ili šteta za javni interes, o kojoj je on ili ona osobno postao svjestan na nepristran način i u dobroj vjeri.

Činjenice, informacije ili dokumenti, bez obzira na njihov oblik ili medij, koji su klasificirani u svrhu nacionalne sigurnosti, pokriveni medicinskom povjerljivošću ili privilegijom odvjetnika i klijenta, bit će isključeni iz sustava izvješćivanja kako je definirano u ovom poglavlju.

Članak 7

Glava II. Naslov II. Knjiga I francuskog kaznenog zakona upotpunjena je člankom 122-9 koji glasi: „Čl. Osoba koja krši zakonom zaštićenu tajnu neće biti kazneno odgovorna ako je otkrivanje nužno i razmjerno očuvanju uključenih interesa, dok se navedeno otkrivanje provodi u skladu s postupcima izvješćivanja kako je definirano zakonom i osoba koja otkriva te tajne spada u pravnu definiciju zviždača prema članku 6. Zakona br. 2016-1691 o transparentnosti, borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva.”

Članak 8

I. – Postojanje izvješća mora biti predočeno izravnom ili neizravnom upravitelju, poslodavcu ili bilo kojoj osobi koju on / ona odredi. Ako primatelj izvješća iz stavka 1. ne provjeri prihvatljivost izvješća u razumnom roku, izvješće se prosljeđuje pravosudnim i upravnim vlastima ili drugim profesionalnim naredbama.

U krajnjem slučaju, u slučajevima kada se nijedna od vlasti spomenuta u ovom članku, stavak 2. gore, nije bavila izvješćem u roku od tri mjeseca, izvješće se može objaviti.

II. – U slučajevima gdje postoji ozbiljna i neposredna opasnost, ili ako postoji opasnost da dođe do nepovratne štete, izvješće se može odmah privesti pravosudnim tijelima, upravnim tijelima ili profesionalnim naredbama. U takvim slučajevima može se objaviti.

III. – Odgovarajuće procedure prikupljanja izvješća članova osoblja ili vanjskih i povremenih suradnika osmišljavaju javne ili privatne pravne osobe s najmanje pedeset zaposlenika, državne uprave, gradovi s više od 10.000 stanovnika i javne međugradske ustanove s vlastitim porezima od kojih su članovi, francuski "départements" i "régions" pod uvjetima utvrđenim uredbom francuskog Državnog vijeća (Conseil d'Etat).

IV. – Svatko može svoje izvješće prenijeti na prava branitelja kako bi bio preusmjeren prema odgovarajućem subjektu za prikupljanje izvješća.

Članak 9

I. – Postupci prikupljanja izvješća provedeni u skladu s člankom 8. jamče strogu povjerljivost autora izvješća, podataka o osobama na koje se izvješće odnosi i informacija koje su prikupili svi primatelji izvješća.

Elementi koji omogućuju identifikaciju zviždača ne mogu se otkriti bez njegovog pristanka, osim sudskim vlastima.

Elementi koji omogućuju identifikaciju osobe na koju se izvješće odnosi ne mogu se otkriti prije nego što je izvješće potkrijepljeno, osim sudskim vlastima.

II. – Objavljivanje povjerljivih elemenata kako je definirano pod I kazniti će se s dvije godine zatvora i novčanom kaznom od 30.000 €.

Članak 10

I.- Članak L. 1132-3-3 francuskog Zakona o radu mijenja se kako slijedi:

(i) Nakon stavka 1. dodaje se sljedeći stavak:

„Nitko ne može biti izravno ili neizravno isključen iz postupka zapošljavanja, od stažiranja ili stručnog osposobljavanja, niti jedan zaposlenik ne može biti kažnjen, otpušten ili biti diskriminiran, posebno u smislu naknade u smislu članka L.3221-3. , o poticajnim mjerama ili raspodjeli udjela, obuci, reklasifikaciji, dodjeli, kvalifikaciji, klasifikaciji, profesionalnom napredovanju, premještanju ili obnovi ugovora za podnošenje izvješća u skladu s člankom 6 do 8 Zakona o transparentnosti od 9. prosinca 2016. godine br. , o borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva. ”;

(ii) Prva rečenica stavka 2. glasi se kako slijedi:

„U slučaju spora u vezi s primjenom stavaka 1. i 2. te u mjeri u kojoj osoba daje činjenične elemente koji dopuštaju pretpostavku da je on / ona u dobroj vjeri prenio ili dala svjedočanstvo o činjenicama koje predstavljaju kazneno djelo ili prekršaj ili je podnio izvješće u skladu s člancima 6 do 8 gore navedenog Zakona o transparentnosti, borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva br. 2016-1691, te u svjetlu tih elemenata, branitelj će dokazati da je njegova / njena odluka opravdana objektivnim elementima izvan izjave ili svjedoka zainteresirane strane.”

II.- Članak 6. Ter A Zakona od 13. srpnja 1983. godine br. 83-634 o pravima i obvezama javnih službenika mijenja se:

(i) Nakon prvog stavka umeće se sljedeći stavak:

“Nijedan javni službenik ne može biti sankcioniran ili podvrgnut izravnoj ili neizravnoj diskriminacijskoj mjeri zbog toga što je podnio izvješće u skladu s člancima 6. do 8. Zakona o transparentnosti, borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva.”;

(ii) Prva se rečenica od drugog do posljednjeg stavka mijenja:

a) Riječ: "tri" zamjenjuje se riječju: "četiri";

b) Riječi: "ili situacije sukoba interesa" zamjenjuju se riječima: " , sukoba interesa" ili izvješća koje čini izvješće kako je definirano člankom 6. gore navedenog Zakona 9. prosinca 2016. \ t br. 2016-1691 o transparentnosti, borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva ”;

(iii) Posljednji stavak glasi:

“Javni službenik koji izjavljuje ili svjedoči u nedozvoljenim činjenicama vezanim za situaciju sukoba interesa ili o bilo kojoj činjenici koja bi mogla dovesti do disciplinskih sankcija u zlonamjernoj namjeri ili uz poznavanje barem djelomične netočnosti objavljenih činjenica ili javno objaviti, kazniti se kaznom predviđenom u stavku 1 članka 226-10 francuskog kaznenog zakona. ”

Članak 11

Nakon članka L. 911-1 francuskog zakona o upravnom pravosuđu, umeće se članak L.9111-1-1, koji glasi:

"Umjetnost. L. 911-1-1.- Kada se primjenjuje članak 911-1, nadležnost može propisati reintegraciju osobe koja je otpuštena, čiji ugovor nije obnovljen ili je ukinut u suprotnosti s člankom 4122-4. dva od kodeksa obrane, članka L. 1132-3-3, stavak 2. Zakona o radu ili članka 6 Ter A stavka 2. Zakona od 13. srpnja 1983. godine br. 83-634 o pravima i obvezama javnih službenika, uključujući i mjesto gdje je ta osoba bila povezana s javnom pravnom osobom ili privatnom pravnom organizacijom koja je zadužena za upravljanje javnom službom na neodređeno vrijeme.

Članak 12

U slučaju prestanka ugovora o radu nakon prijave podnesene u skladu s člankom 6., zaposlenik može podnijeti tužbu francuskom radnom sudu (Conseil des prud'hommes) pod uvjetima predviđenim u knjizi IV, naslovu V, poglavlje V. Prvi dio francuskog Zakona o radu.

Članak 13

I. - Svaka osoba koja se na bilo koji način miješa s dostavom izvješća osobama i agencijama spomenutim u prva dva stavka članka 8. Kaznit će se kaznom zatvora u trajanju od jedne godine i novčanom kaznom od 15.000 eura.

II. - Kada se prigovor protiv klevete podnese protiv istražnog suca ili istražnog vijeća, iznos građanske novčane kazne koja se može izdati pod uvjetima predviđenim člancima 177-2. I 212-2. Francuskog Zakona o kaznenom postupku povećan je na 30.000 €.

Članak 14

[Odredbe za koje se proglašava da nisu u skladu s Ustavom odlukom francuskog Ustavnog vijeća br. 2016-741 DC od 8. prosinca 2016.]

Članak 15

I.- nakon prvog podstavka članka L. 4122-4 zakona o obrani, umeće se odlomak i na taj način formuliran:

„Nijedan vojni čovjek ne može biti kažnjen ili biti meta izravne ili neizravne diskriminacijske mjere zbog toga što je podnio izvješće u skladu s člancima 6. i 7. i člankom 8. I Zakona o transparentnosti od 9. prosinca 2016. godine br. u borbi protiv korupcije i modernizaciji gospodarstva”.

II.- Ukidaju se članci L. 1351-1 i L.3512-4-2 Zakona o javnom zdravstvu.

III.- Ukidaju se članci L. 1161-1 i L.4133-5 Zakona o radu.

IV.- Ukidaju se članak 1., članak 2. br. 3. i 4. i članak 12. Zakona od 16. travnja 2013. godine br. 2013-316 o neovisnosti stručnih mišljenja u pitanjima zdravlja i okoliša i zaštiti zviždača.

V.- Članak 25. Zakona od 11. listopada 2013. godine br. 2013-907 o transparentnosti javnog života ukida se.

VI.- [Odredbe za koje se proglašava da nisu u skladu s Ustavom odlukom francuskog Ustavnog vijeća br. 2016-741 DC od 8. prosinca 2016.]

POGLAVLJE III: OSTALE MJERE ZA SUZBIJANJE PROTIV KORUPCIJE I
RAZLIČITIH KAZNENIH DJELA PROTIV OPERATIVNOSTI.

Članak 17

(...)

II. – Osobe spomenute pod i provode sljedeće mjere i postupke:

(...)

2° Sustav internog izvješćivanja osmišljen kako bi omogućio prikupljanje izvješća zaposlenika o postojanju ponašanja i situacija koje su u suprotnosti s kodeksom ponašanja tvrtke;

(...)

Uredba br. 2017-564 od 19. travnja 2017. o postupcima za prikupljanje izvješća od strane zviždača u privatnim pravnim osobama

Članak 1

I. – Javnopravni subjekti koji nisu državni ili privatni pravni subjekti od najmanje pedeset zastupnika ili zaposlenika, (...) uspostavljaju postupke prikupljanja izvješća predviđene člankom 8. III. Gore navedenog zakona 9. prosinca 2016. u skladu s pravilima koja uređuju pravni instrument koji usvajaju, (...)

Članak 2

Agencije navedene u članku 1. mogu izraditi postupke prikupljanja izvješća koji su zajednički za nekoliko njih.

Postupak koji je zajednički za nekoliko agencija koje nisu navedene u članku 1. II. Može se utvrditi tek nakon što nadležna tijela donesu suglasnost. (...)

Članak 3

I. – Za privatne pravne osobe i javne subjekte koji zapošljavaju osoblje u skladu s privatnim pravom, pedeset zaposlenika minimum navedenih u gore navedenom članku 8 II. Zakona od 9. prosinca 2016. određuje se u skladu s uvjetima predviđenim člancima L1111-2 i L.1111 -3 i članak L.2322-2 Zakona o radu. (...)

Članak 4

I. – Kontrolora iz članka 8. stavka 1. stavka 1. navedenog zakona od 9. prosinca 2016. imenuje nadležno tijelo iz članka 1. ove uredbe. On / ona može biti outsajder u ovoj agenciji.

Kontrolor ima potrebnu nadležnost i ima potrebnu poziciju, ovlasti i sredstva za izvršavanje svojih misija.

Kontrolor može biti fizička osoba ili bilo koja javna ili privatna pravna osoba, bez obzira na njegovo / njezino ime, bilo da je osnovana ili ne.

Kontrolor i svi primatelji izvješća vezani su obvezama predviđenim [člankom 9. gore navedenog zakona 9. prosinca 2016. godine.](#)

II. – Postupak prikupljanja izvješća navodi identitet kontrolora koji može primati izvješća. (...)

Članak 5

I. – Postupak prikupljanja izvješća određuje uvjete pod kojima zviždač:

1° upućuje svoje izvješće svom izravnom ili neizravnom nadzorniku, poslodavcu ili kontroloru iz članka 4. ove uredbe;

2° daje činjenice, informacije ili dokumente u bilo kojem obliku ili mediju koji mogu poduprijeti njegovo izvješće kada on / ona posjeduju takve elemente;

3° pruža elemente koji omogućuju komunikaciju s primateljem izvješća gdje je to prikladno..

II.- Postupak određuje način na koji subjekt uzima:

1° Obavijestiti autora izvješća bez odgađanja o primitku njegovog izvješća, kao i predvidivom i razumnom vremenu potrebnom za utvrđivanje njegove dopustivosti i uvjeta pod kojima će biti obaviješten o nastavku njegovog izvješća;

2° Jamčiti najstrožu povjerljivost podataka o autoru izvješća, prijavljene činjenice i ciljane osobe, uključujući u slučaju komunikacije s trećim stranama, kada je to potrebno radi provjere ili obrade izvješća;

3° Uništiti prijavljene elemente slučaja koji će vjerojatno omogućiti identifikaciju autora izvješća i onih koji su ciljani od strane potonjeg, ako nema naknadnog praćenja, kao i vrijeme koje ne može biti dulje od dva mjeseca od zatvaranja svih dopuštenosti ili provjere operacije. O zaključku će biti obaviješteni autor izvješća i svi ljudi na koje se to odnosi.

III. - U postupku se spominje postojanje automatiziranog sustava obrade izvješća ovlaštenjem nacionalnog odbora za slobodu i računalne tehnologije (CNIL).

Članak 6

Postupak prikupljanja izvješća određuje identitet subjekta koji objavljuje postupak prikupljanja izvješća koji je izradio na bilo koji način, uključujući putem obavijesti, prikaza ili objave, na svojoj internetskoj stranici, ako je to prikladno, i na način koji će ga ispravno učiniti dostupnim svojim zaposlenicima ili kao i vanjski ili povremeni suradnici. Te se informacije mogu priopćiti u elektroničkom formatu.

