

Reglement for etisk kanal

Indhold

1. Formål.....	2
2. Fortrolighed og beskyttelse mod repressalier.....	2
3. Omfang	2
4. Roller og ansvarsområder	2
5. Behandling af anmeldelse	3

	REGLEMENT FOR ETISK KANAL	Kodeks:	CIE CO CP M 03
		Revision:	01
		Side:	2 af 3

1. Formål

CIE Automotive, S.A. (herefter "CIE") har etableret kanaler der tillader ethvert bestyrelsesmedlem, direktør, ansat og arbejder i selskaber i CIE Automotive, S.A. uden undtagelse, at kommunikere uregelmæssigheder eller enhver manglende overholdelse af interne professionelle adfærdskodeks for CIE (herefter "**Adfærdskodeks**"), samt enhver adfærd eller opførsel der er i modstrid med lovgivning eller medfører juridisk ansvar for de implicerede.

De etablerede kanaler er følgende:

- Elektronisk etisk kanal: whistleblowerchannel@cieautomotive.com
- Post til afdelingen for overholdelse er følgende:
Alameda Mazarredo 69, 8º. C.P. 48009 Bilbao (Vizcaya), Spanien.
- Information og en kommunikationskanal på intranet og på selskabets website.

Dette dokument har til formål at etablere regelsæt for disse mekanismer.

2. Fortrolighed og beskyttelse mod represalier

I alle tilfælde skal identiteten på den anmeldende oplyses på tidspunktet for brugen af enhver af de tre kanaler. CIE opretholder dog en maksimal sikkerhed for identiteten på den anmeldende, der ikke oplyses til den anmeldte.

Der tolereres ingen represalier mod den der, i god tro, har gjort brug af etisk kanal for at rapportere mulige uregelmæssigheder.

Enhver person der afgiver en anmeldelse om manglende overholdelse af adfærdskodeks skal have rimelige indicier der bekræfter at informationen indikerer et alvorligt problem.

Enhver anklage der kan påvises at være fremlagt i ond tro eller med viden om, at være forkert, kan medføre konsekvenser efter CIEs skøn.

3. Omfang

De etablerede mekanismer har til formål at levere information om uregelmæssigheder eller manglende overholdelse der er uetisk, mangler integritet eller respekt for de etablerede regler i adfærdskodeks, fra enhver der er en del af organisationen

4. Roller og ansvarsområder

Meddelelse eller konsultation skal indeholde den nødvendige information for identifikation af den person der kommunikerer hændelsen og en beskrivelse af konsultation eller meddelelse. Behandlingen af meddelelser og konsultationer påhviler afdelingen for overholdelse og studeres og behandlingen sker fortroligt. Data for parterne behandles i henhold til eksisterende lovgivning for beskyttelse af data i det pågældende land.

Det er Kommissionen for selskabets sociale ansvarlighed i CIEs ansvar, og det er afdelingen for overholdelses ansvar at etablere, administrere, vedligeholdes og opdatere disse kanaler.

Oprettet og revideret: Afd. Overholdelse	Godkendt: Kommissionen for selskabets sociale ansvar	Dato: December 2015
---	---	----------------------------

	REGLEMENT FOR ETISK KANAL	Kodeks:	CIE CO CP M 03
		Revision:	01
		Side:	3 af 3

Alle anmeldelser der udføres indsamles og analyseres af afdelingen for overholdelse der afgør videre handlinger i hvert tilfælde. I de sager hvor anmeldelse modtages pr. brev eller ad andre veje af regnskabsafdelingen, er denne forpligtet til at underrette afdelingen for overholdelse.

5. Behandling af anmeldelse

Når en anmeldelse modtages i etisk kanal, afgør afdelingen for overholdelse behovet for undersøgelse udfra relevans og art. Hvis det ikke anses som relevant at analysere den, udfører afdelingen for overholdelse en registrering af samme og meddeler anmelderen om løsningen.

Når det derimod besluttes at undersøge en modtaget anmeldelse, definerer afdelingen for overholdelse en handlingsplan for fremgangsmåde. Undersøgelsen kan udføres af afdelingen for overholdelse, afdelingen for intern revision eller uddelegeres til andre efter skøn. Den der udpeges til at lede undersøgelsen kan inddrage eksterne revisorer eller andre rådgivere til hjælp i undersøgelsen og analyse af resultater, efter aftale med Kommissionen for selskabets sociale ansvarlighed, bestyrelsesformanden og direktøren for afdelingen for overholdelse.

Den instans der udfører undersøgelsen, har adgang til samarbejde med anmelderen for indhentning af yderligere detaljer og passende og korrekt forløb af undersøgelsen.

Efter udført undersøgelse, udfærdiges en rapport med rimelige detaljer og en klar definition af hændelser, og en kopi af denne udleveres til afdelingen for overholdelse. Denne rapport skal, som minimum, indeholde følgende:

- ✓ Den modtagne anmeldelse.
- ✓ Anvendte proces ved undersøgelse.
- ✓ Resultater dokumenteret af undersøgelse.
- ✓ Anbefalede foranstaltninger.

Afdelingen for overholdelse skal gennemse rapporten og træffe beslutning om foranstaltninger på baggrund af rapporten. Den endelige godkendelse af foranstaltninger påhviler Kommissionen for selskabets sociale ansvarlighed.

Under alle omstændigheder føres en log med detaljer om alle modtagne anmeldelser, analyserede eller ej, der jævnligt forelægges Kommissionen for selskabets sociale ansvarlighed.