

# *Etikos kanalo reglamentas*

---

## **Turiny**

1. Tikslas. ....	2
2. Konfidencialumas. Atsakomųjų veiksmy nebuvinas .....	2
3. Taikymo sritis .....	2
4. Vaidmenys ir atsakomybė .....	2
5. Skundu tvarkymas.....	3

	<b>ETIKOS KANALO REGLAMENTAS</b>	Kodas:	CIE CO CP M 03
		Peržiūra:	01
		Puslapis:	2 de 3

## 1. Tikslas

CIE Automotive, S.A. (toliau - “CIE”) turi aktyvius kanalus, leidžiančius visiems, be išimčių, CIE Automotive, S.A. priklausančių bendrovių vadovams, konsultantams, darbuotojams ir darbininkams teikti pranešimus apie pažeidimus ar bet kokius kitus Profesinio elgesio vidaus kodekso (toliau - “**Elgesio kodeksas**”) nevykdymus, taip pat apie elgesį ar veiksmus prieštaraujančius įstatymams ir galinčius patraukti juridinį asmenį baudžiamojon atsakomybėn.

CIE aktyvuoti kanalai yra šie:

- Elektroninis etikos kanalas: [whistleblowerchannel@cieautomotive.com](mailto:whistleblowerchannel@cieautomotive.com)
- Pašto kanalas kreipiantis į Vykdyto departamentą (Departamento de Cumplimiento) šiuo adresu: Alameda Mazarredo 69, 8<sup>o</sup>. C.P. 48009 Bilbao (Vizcaya), Spain (Ispanija).
- Informacija, intraneto komunikacijos kanalas ir korporacinė interneto svetainė.

Šio dokumento tikslas – nustatyti šių mechanizmų reglamentą.

## 2. Konfidencialumas ir atsakomųjų veiksmų nebuvimas

Pranešėjas, naudodamasis bet kuriuo iš trijų aktyvuotų kanalų, visais atvejais, turės nurodyti savo tapatybę. Be to, CIE maksimaliai užtikrins pranešėjo konfidencialumą bei negalės jo atskleisti atsakovui.

Prieš asmenis sąžiningai pasinaudojusius aktyvuotais kanalais, kad praneštų apie galimus pažeidimus, nebus toleruojami atsakomieji veiksmai.

Bet kuris asmuo, pranešantis apie Elgesio kodekso pažeidimus, turi turėti pagrįstų duomenų, patvirtinančių jog pateikta informacija reiškia rimtas problemas.

Jei gali būti įrodyta, kad kažkuris tvirtinimas buvo atliktas piktavališkai bei žinant, kad buvo veikama melagingai, tai gali sukelti teises pasekmes, kurias CIE manytų esant būtinoms.

## 3. Taikymo sritis

Nustatyti mechanizmai yra aktyvuoti tam, kad visi organizaciją formuojantys asmenys praneštų apie etikos pažeidimus, nevykdymus, vientisumą ar žalą, daromą nustatyto Elgesio kodekso gairėms.

## 4. Vaidmenys ir atsakomybė

Pranešimas ar užklausa turi nurodyti reikiamą informaciją apie pranešančio apie įvykį asmens tapatybę ir pranešimo ar užklauskos aprašymą. Pranešimų ir užklauskų tvarkymu užsiima Vykdyto departamentas, kuris nagrinėja ir tvarko pranešimus bei užklauskas konfidencialiu būdu. Dalyvių duomenys bus tvarkomi vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos šalyje, kurioje taikomas reglamentas, įstatymu.

Įmonės socialinės atsakomybės komisija yra atsakinga už šių kanalų buvimą, o už jų valdymą, tvarkymą bei atnaujinimą yra atsakingas Vykdyto departamentas.

Vykdyto departamentas rinks ir nagrinės visus skundus bei nuspręs tolesnius veiksmus kiekvienam atvejui. Tais atvejais, kai skundai bus gauti paštu ar kitais būdais Vidaus audito departamente, tuomet šis departamentas privalo pranešti apie gautus skundus Vykdyto departamentui.

	<b>ETIKOS KANALO REGLAMENTAS</b>	Kodas:	CIE CO CP M 03
		Peržiūra:	01
		Puslapis:	3 de 3

## 5. Skundų tvarkymas

Kai etikos kanalu gaunamas skundas, Vykdyto departamentas nusprendžia ar yra būtinybė jį nagrinėti, ar ne, priklausomai nuo jo reikšmingumo ir pobūdžio. Jei įvertinama, kad nėra būtinybės nagrinėti skundo, tuomet Vykdyto departamentas skundą užregistruoja ir praneša skundėjui apie priimtą sprendimą.

Kitu atveju, kai nusprendžiama nagrinėti gautą skundą, Vykdyto departamentas parengia nagrinėjimo veiksmų planą. Nagrinėjimą gali vykdyti pats Vykdyto departamentas, Audito departamentas arba nagrinėjimo vykdymas gali būti perduotas kitai tinkamai šaliai. Paskirtoji nagrinėti skundą šalis galės, įmonės socialinės atsakomybės pirmininkui, valdymo tarybos sekretoriui ar Vykdyto departamento direktoriui patvirtinus, sudaryti sutartis su išorės auditoriais ar kitais patarėjais, kurie padėtų nagrinėti ir analizuoti rezultatus.

Vykdanti nagrinėjimą instancija galės palaikyti ryšį su skundo tiekėju, kad gauti daugiau detalių apie įvykį ir tinkamai bei laiku vykdyti nagrinėjimą.

Atlikus nagrinėjimą, turi būti paruošta ataskaita su nurodytomis pagrįstomis detalėmis ir aiškiu faktų išdėstymu, kurios kopija įteikiama visiems Vykdyto departamento darbuotojams. Šioje ataskaitoje turi būti pateikta bent ši informacija:

- ✓ Gautas skundas.
- ✓ Skundo nagrinėjimui taikoma tvarkoma.
- ✓ Dokumentais patvirtinti nagrinėjimo rezultatai.
- ✓ Galimos rekomenduoti taisomosios priemonės.

Vykdyto departamentas turės peržiūrėti gautą nagrinėjimo ataskaitą ir remiantis nagrinėjimo rezultatais nustatyti tolesnius veiksmus. Galutinį korekcinį veiksmų patvirtinimą priima Įmonės socialinės atsakomybės komisija.

Visais atvejais Įmonės socialinės atsakomybės komisijai periodiškai bus pateikiamas gautų skundų, nagrinėtų ar ne, registras.