

Menettelyohjeet yrityksen ja konsernin työntekijöille sääntörikkomuksiin puuttumiseksi

Luku 1 - MÄÄRITELMÄT

1 artikla

Ohjeissa käytettyjen termien määritelmät:

- *työntekijä*: henkilö, joka on yrityksen ja/tai konsernin palveluksessa
- *yritys*: Koninklijke Vopak N.V.
- *hallituksen puheenjohtaja*: yrityksen hallituksen puheenjohtaja
- *hallintoneuvoston puheenjohtaja*: yrityksen hallintoneuvoston puheenjohtaja
- *johtaja*: henkilö, jonka alaisuudessa työntekijä toimii
- *luottamushenkilö*: henkilö, jonka hallituksen puheenjohtaja on määrännyt tähän tehtävään yrityksen ja konsernin nimissä
- *sääntörikkomusepäily*: epäily voi olla luonteeltaan yleinen, toiminnallinen tai taloudellinen ja yhteydessä johonkin seuraavista:
 - a. (välitön) rangaistava teko
 - b. (välitön) lakien ja asetusten rikkominen
 - c. (välitön) tahallinen väärin tietojen antaminen julkisille elimille
 - d. yrityksessä sovellettavien käyttäytymissääntöjen rikkominen
 - e. edellisissä kohdissa mainittuihin rikkomuksiin liittyvien tietojen (välitön) tahallinen poistaminen, tuhoaminen tai manipulointi.

Luku 2 - MENETTELY

2 artikla

1. Lukuun ottamatta 4 artiklan 2 kohdassa mainittua poikkeusta, työntekijän tulee ilmoittaa sääntörikkomusepäilystä yhtiön sisäisesti johtajalleen tai, mikäli johtaja ei käy kyseeseen, vastuulliselle johtajalle, tai, mikäli tämä ei käy kyseeseen, luottamushenkilölle. He voivat myös raportoida *sekä* luottamushenkilölle *että* johtajalle tai vastuulliselle johtajalle.
2. Johtaja, vastuullinen johtaja tai luottamushenkilö laativat pyydettyä kirjallisen todistuksen työntekijän antamasta ilmoituksesta ja sen vastaanottopäivästä, jonka kyseinen työntekijä hyväksyy allekirjoituksellaan. Työntekijälle tulee toimittaa kopio todistuksesta. Johtaja, vastuullinen johtaja tai luottamushenkilö huolehtii siitä, että hallituksen puheenjohtajalle tiedotetaan sääntörikkomusepäilystä välittömästi ja että hallituksen puheenjohtajalle toimitetaan kopio todistuksesta.
3. Hallituksen puheenjohtaja lähettää sääntörikkomuksesta ilmoittaneelle työntekijälle vahvistuksen tiedon vastaanottamisesta. Vahvistuksessa tulee viitata alkuperäiseen ilmoitukseen. Näin menetellään myös silloin, kun työntekijä on raportoinut epäilyistään luottamushenkilölle johtajan tai vastuullisen johtajan sijaan.
4. Hallitus aloittaa mahdollisen sääntörikkomuksen tutkimisen heti työntekijän ilmoituksen saatuaan.

5. Sääntörikkomuksesta ilmoittanut työntekijä ja ilmoituksen vastaanottanut henkilö pitävät ilmoituksen luottamuksellisena. Mitään tietoja ei toimiteta kolmansille osapuolille yrityksen tai konsernin sisällä tai sen ulkopuolella ilman hallituksen puheenjohtajan suostumusta.

3 artikla

1. Viimeistään neljä viikkoa siitä, kun työntekijä on allekirjoittanut yhtiön sisäisen ilmoituksen, hallituksen puheenjohtajan tai tämän edustajan tulee ilmoittaa työntekijälle kirjallisesti hallituksen kanta sääntörikkomukseen sekä ne toimet, joihin yhtiö on työntekijän ilmoituksen perusteella ryhtynyt.
2. Mikäli kantaa ei voida ilmoittaa neljän viikon sisällä, tulee hallituksen puheenjohtajan tai tämän edustajan ilmoittaa tästä työntekijälle. Työntekijälle annetaan myös arvio siitä, milloin hän saa kuulla hallituksen kannan.

Luku 3 – RAPORTOINTI hallintoneuvoston puheenjohtajalle

4 artikla

1. Työntekijä saa raportoida sääntörikkomusepäilystä hallintoneuvoston puheenjohtajalle 1 artiklassa mainitulla tavalla, jos:
 - a. hän on eri mieltä 3 artiklan tarkoittamasta kannasta
 - b. hänelle ei ole ilmoitettu hallituksen kantaa vaaditun ajan sisällä 3 artiklan 1 ja 2 kohdissa mainitulla tavalla
 - c. 3 artiklan 2 kohdassa mainittu aika on olosuhteet huomioon ottaen kohtuuttoman pitkä ja työntekijä on ilmoittanut hallituksen puheenjohtajalle vastustavansa sitä, mutta viimeksi mainittu ei ole ilmoittanut lyhyemmästä, kohtuullisesta ajasta
 - d. sääntörikkomusepäily koskee yrityksen toimitusjohtajaa, tai
 - e. on kyse seuraavan kohdan tarkoittamasta poikkeuksesta.
2. On kyse edellisen kohdan tarkoittamasta poikkeuksesta, mikäli
 - a. työntekijällä on kohtuullisen hyvät perusteet epäillä, että sisäinen ilmoitus johtaisi vastatoimiin
 - b. aikaisempi, asianmukaisesti toimitettu ja olennaiselta osaltaan samaa sääntörikkomusta koskenut sisäinen ilmoitus ei ole poistanut sääntörikkomusta.
3. Hallintoneuvoston puheenjohtaja laatii pyydettyä ilmoituksesta ja sen vastaanottopäivästä kirjallisen todistuksen, jonka kyseinen työntekijä hyväksyy allekirjoituksellaan. Työntekijälle toimitetaan kopio todistuksesta.
4. Hallintoneuvoston puheenjohtaja lähettää sääntörikkomusepäilystä raportoineelle työntekijälle vahvistuksen ilmoituksen vastaanottamisesta. Jos työntekijä on aikaisemmin rapostoinut sääntörikkomusepäilystä, vahvistuksessa mainitaan alkuperäinen ilmoitus.
5. Hallintoneuvosto aloittaa sääntörikkomusepäilyn tutkimisen heti työntekijän ilmoituksen saatuaan.
6. Sääntörikkomuksesta ilmoittanut työntekijä ja ilmoituksen vastaanottanut henkilö pitävät ilmoituksen luottamuksellisena. Mitään tietoja ei toimiteta kolmansille osapuolille yrityksen tai konsernin sisällä tai sen ulkopuolella ilman hallintoneuvoston puheenjohtajan suostumusta.

5 artikla

1. Viimeistään neljä viikkoa siitä, kun työntekijä on allekirjoittanut yhtiön sisäisen ilmoituksen, hallintoneuvoston puheenjohtajan tai tämän edustajan tulee ilmoittaa työntekijälle kirjallisesti hallintoneuvoston kanta sääntörikkomukseen sekä ne toimet, joihin yhtiö on työntekijän ilmoituksen perusteella ryhtynyt
2. Mikäli kantaa ei voida ilmoittaa neljän viikon sisällä, tulee hallintoneuvoston puheenjohtajan tai tämän edustajan ilmoittaa tästä työntekijälle. Työntekijälle annetaan myös arvio siitä, milloin hän saa kuulla hallintoneuvoston kannan..

Luku 4 - Oikeussuoja

6 artikla

Sääntörikkomusepäilyistä näiden sääntöjen mukaan ilmoittaneen työntekijän asema ei muutu millään tavalla ilmoituksen seurauksena.

Luku 5 - Voimaantulopäivä

7 artikla

Nämä säännöt ovat voimassa 5.3.2004 alkaen.