



WHISTLEBLOWING PATAKARAN

petsa ng pag-isyu: 1
Disyembre 2025

Bersyon 1.3

Pag-uuri: Pangkalahatan



Ano ito?

Isang gabay upang matulungan kang maunawaan ang aming patakaran sa Whistleblowing at kung paano mag-ulat ng isyu.



Kanino ito inilalapat?

Nalalapat ang patakarang ito sa lahat ng kumikilos para o sa ngalan ng NCC Group:

- Ang Lupon ng mga Direktor ay may pangkalahatang responsibilidad para sa pagtiyak na ang patakaran ay inilalapat
- Ang Audit Committee ay may pananagutan sa pagtiyak na ang lahat ng mga pagkakataon ng whistleblowing ay iniimbestigahan
- Ang Executive Committee ay may pananagutan sa pagtiyak na ang lahat ng mga kasamahan ay naiintindihan at sumusunod
- Lahat ng mga kasamahan ay may pananagutan sa pag-unawa sa mga prinsipyong nakabalangkas sa patakarang ito at para sa pag-uulat ng mga naaangkop na alalahanin gamit ang mga pamamaraan na nakabalangkas sa patakaran



Ano ang mga pangunahing punto?

- Haharapin namin nang responsable at propesyonal ang anumang tunay na alalahanin tungkol sa anumang maling gawain sa lugar ng trabaho
- Ang mga kasamahan ay maaaring maghain ng mga alalahanin sa kanilang tagapamahala ng linya o ilang matataas na pinuno sa loob ng negosyo
- Kung hindi kumportable ang mga kasamahan sa pag-uulat ng isyu sa loob, nagpapatakbo kami ng anonymous at kumpidensyal na whistleblowing helpline
- Ang mga kasamahan ay hindi makakatanggap ng anumang nakakapinsalang pagtrato bilang resulta ng pagsasabi ng tunay o makatwirang mga alalahanin
- Ang mga whistleblower ay pananatiling alam tungkol sa pag-unlad sa pagtugon sa kanilang mga alalahanin
- Ang anumang mga isyung ilalabas ay sasailalim sa isang patas at wastong pagsisiyasat, ang mga resulta nito ay iuulat sa Komite ng Pag-audit.



Anong aksyon ang dapat kong gawin?

Basahin ang patakaran upang maunawaan kung paano ka maaaring maghain ng mga alalahanin sa loob man o panlabas. Makipag-usap sa iyong line manager kung mayroong anumang aspeto nito na hindi mo naiintindihan, o mag-email sa compliance@nccgroup.com

Panimula

Ang NCC Group ay nakatuon sa pagpapanatili ng pinakamataas na pamantayan ng katapatan, integridad, pagiging bukas at pananagutan. Kinikilala nito na ang mga kasamahan, kontratista, at iba pang manggagawa ay may mahalagang papel na ginagampanan sa pagkamit ng layuning ito at inaasahan namin na lahat ng kumikilos para o sa ngalan ng NCC Group ay mapanatili ang aming mataas na pamantayan.

Ang Grupo ay haharap nang responsable at propesyonal sa anumang tunay na alalahanin tungkol sa anumang maling gawain sa lugar ng trabaho.

Ang mga layunin ng patakarang ito ay:

- Upang hikayatin ang mga kasamahan na magpahayag ng tunay na mga alalahanin tungkol sa pinaghihinalaang maling gawain sa pinakamaagang praktikal na yugto, sa kaalaman na ang kanilang mga alalahanin ay sineseryoso at iimbestigahan kung naaangkop, at na ang kanilang pagiging kompidensiyal ay igagalang
- Upang bigyan ang mga kasamahan ng patnubay kung paano sasabihin ang mga alalahaning iyon
- Upang bigyan ng katiyakan ang mga kasamahan na dapat nilang ipahayag ang tunay na mga alalahanin nang walang takot sa paghihiganti, kahit na sila ay nagkamali.

Ang lahat ng mga tagapamahala ay inaasahan na magpatakbo ng isang 'bukas na pinto' na patakaran at samakatuwid ay dapat gawin ang kanilang sarili na magagamit, alinman sa personal o sa pamamagitan ng telepono o email, upang malutas ang mga isyu o alalahanin.

Mga kaugnay at tinutukoy na dokumento

Dapat tingnan ang patakarang ito kasama ng iba pang mga patakaran na ginagamit namin para sa suporta at gabay.

Patakaran / Pangalan ng Dokumento

Kodigo ng Etika (Code of Ethics)

Patakaran laban sa Panunuhol at Korupsyon (Anti-Bribery and Corruption Policy)

Patakaran sa Mga Regalo at Pagtanggap ng Bisita (Gifts and Hospitality Policy)

Patakaran sa Kalusugan at Kaligtasan (Health and Safety Policy)

Patakaran sa Kapaligiran (Environmental Policy)

Code of Conduct ng Supplier (Supplier Code of Conduct)

Available ang lahat ng patakaran para tingnan ng mga kasamahan sa [Global Governance Hub](#).

Ang mga pandaigdigang patakaran ay sinusuportahan ng iba't ibang lokal o rehiyonal na mga patakaran, na, sa mga

partikular na pangyayari, ay maaaring mauna.

Mga nilalaman ng patakarang ito

1. [Whistleblowing](#)
2. [Paano maghain ng iyong alalahanin](#)
 - a. Sa loob ng Kompanya
 - b. Panlabas na hotline
3. [Ang aming tugon](#)
4. [Mga pananggalang](#)
5. [Safecall na mga numero ng telepono](#)
6. [Pagpapanatiling may kaugnayan ang patakaran](#)

Whistleblowing

Ang whistleblowing ay ang pagbubunyag ng impormasyong nauugnay sa pinaghihinalaang nakaraan, kasalukuyan, o malamang na maling gawain sa hinaharap na nabibilang sa isa o higit pa sa mga sumusunod na kategorya:

- Mga kriminal na pagkakasala (maaaring kabilang dito, halimbawa, ang mga uri ng hindi nararapat na pananalapi gaya ng pandaraya)
- Pagkabigong sumunod sa isang obligasyong itinakda sa batas
- Mga pagkalaglag ng hustisya
- Panganib sa kalusugan at kaligtasan ng isang tao
- Pinsala sa kapaligiran
- Pagtatakip sa mga maling gawain sa mga nabanggit na kategorya

Ang whistleblower ay isang tao na naglalahad ng alalahanin nang may mabuting loob na may kaugnayan sa itaas. Kung ang mga kasamahan ay may anumang tunay na alalahanin na may kaugnayan sa pinaghihinalaang maling gawain o panganib na nakakaapekto sa alinman sa aming mga aktibidad (isang alalahanin sa whistleblowing) dapat nilang iulat ito sa ilalim ng patakarang ito.

Ang patakarang ito ay hindi dapat gamitin para sa mga reklamong nauugnay sa iyong sariling mga personal na kalagayan, tulad ng paraan ng pagtrato sa iyo sa trabaho. Sa ganitong mga kaso dapat mong gamitin ang Pamamaraan ng Karaingan, Patakaran sa Panliligalig o Patakaran sa Pantay na Pagkakataon.

Kung hindi ka sigurado kung ang iyong mga alalahanin ay nasa saklaw ng patakarang ito, dapat kang humingi ng payo mula sa Chief People Officer o sa Group General Counsel.

Upang makamit ang pinakamataas na pamantayan ng mga operasyon, hinihiling namin sa lahat ng mga kasamahan na itaguyod ang mga pagpapahalaga ng katapatan, integridad, at kalidad. Ang mga relasyon na mayroon tayo sa isa't isa, at ang ating mga panlabas na stakeholder, ay mahalaga at dapat nating palaging tratuhin ang anumang relasyon nang may paggalang.

Ang bawat isa ay may pananagutan sa pagtiyak na patuloy nating natutugunan ang matataas na pamantayang ito. Narito kung paano namin inaasahan na gagana ang code sa pagsasanay:

Paano magtaas ng alalahanin

Panloob

Dapat ipahayag ng mga kasamahan ang anumang alalahanin sa kanilang agarang tagapamahala sa salita man o nakasulat. Gayunpaman, ang pinakaangkop na tao na makipag-ugnayan upang mag-ulat ng alalahanin ay maaaring depende sa pagiging sensitibo ng mga isyung kasangkot at kung sino ang pinaghihinalaan ng malpractice. Kung saan mas gusto ng mga kasamahan na huwag magpahayag ng mga alalahanin sa kanilang manager para sa anumang dahilan, o kung saan sa tingin nila ay hindi natugunan ng kanilang line manager ang kanilang alalahanin, dapat silang makipag-ugnayan sa isa sa mga sumusunod:

- Ang Executive Director na responsable para sa kanilang lugar ng negosyo
- Ang Chief People Officer
- Ang Director of Global Governance
- Ang Group General Counsel
- Ang CFO
- Ang CEO

Panlabas na hotline

Kung ang mga kasamahan ay hindi makayanan, o kumportable na ipahayag ang mga alalahanin sa loob, maaari silang gumamit ng isang hindi kilalang kumpidensyal na linya ng pag-uulat tulad ng itinakda sa ibaba. Habang ang isyu ay ipapasa sa Chief People Officer, SVP, Global Governance, Estates & Procurement at Group General Counsel para sa pagsusuri at anumang naaangkop na aksyon, ito ay gagawin nang hindi nagpapakilala maliban kung ang taong nag-uulat ay masaya na pangalanan.

Ang aming kumpidensyal na panlabas na hotline ay kasama ng Safecall. Ang mga numero ng telepono na nauugnay sa mga partikular na lokasyon ay ibinigay sa ibaba. Bilang kahalili, maaaring makipag-ugnayan ang Safecall sa pamamagitan ng pagpapadala ng email sa nccgroup@safecall.co.uk o sa pamamagitan ng paghahain ng ulat sa pamamagitan ng website ng Safecall sa www.safecall.co.uk/report.

Kapag na-log na ang isang alalahanin gamit ang Safecall, ire-refer nila ang usaping ito sa Chief People Officer, Director of Global Governance o Group General Counsel maliban kung ang alalahanin ay nauugnay sa mga indibidwal na ito, kung saan ang usapin ay ire-refer sa Company Secretary.

Bagama't hindi inaasahang patunayan ng mga indibidwal ang katotohanan ng mga paratang, kakailanganing ipakita sa taong nakipag-ugnayan na mayroong sapat na dahilan para sa pag-aalala. Ang mga nakakahamak na ulat, o ang mga ginawa para sa personal na pakinabang ay maaaring magresulta sa aksyong pandisiplina.

Ang aming tugon

Kapag ang isang whistleblower ay nagpahayag ng alalahanin, ang Kumpanya ay magsasagawa ng isang paunang pagtatasa upang matukoy ang saklaw ng anumang pagsisiyasat.

Lahat ng mga bagay na ini harap sa ilalim ng patakarang ito ay iuulat sa NCC Group Audit Committee para sa pagsusuri.

Layunin ng Kumpanya na panatilihin ang alam sa whistleblower ang pag-usad ng anumang pagsisiyasat sa isyung ibinangon nila. Kung ang whistleblower ay hindi nasisiyahan sa paraan kung saan napangasiwaan ang kanilang alalahanin, dapat nilang iharap ang alalahaning ito sa isa sa mga pangunahing contact na nabanggit sa itaas.

Mga pananggalang

Ang mga kasamahan ay hindi makakatanggap ng anumang nakakapinsalang pagtrato dahil sa pagtataas ng tunay o makatwirang mga alalahanin, na ipinahayag sa naaangkop na mga termino. Kung ang isang whistleblower ay naniniwala na sila ay dumanas ng anumang ganoong pagtrato, dapat nilang ipaalam sa Chief People Officer o Group General Counsel.

Ang lahat ng mga kasamahan ay dapat makaramdam ng kakayahang sabihin ang mga alalahanin sa whistleblowing nang hayagan sa ilalim ng patakarang ito. Kung saan magagawa, ang mga whistle-blower ay hindi makikilala bilang ang taong nagpahayag ng alalahanin maliban kung sila ay pumayag sa pamamagitan ng pagsulat o may mga batayan upang maniwala na ang ulat ay nakakapinsala.

Bagama't ang lahat ng praktikal na hakbang ay gagawin upang maiwasan ang pagsisiwalat ng pagkakakilanlan ng whistleblower, sa ilang mga pagkakataon ay maaaring, hindi maiiwasang, posible na ito ay mahihinuha at ang pagiging kumpidensyal ay hindi magagarantiyahan.

Ang mga kasamahan na nag-aalala tungkol sa mga posibleng paghihiganti kung ang kanilang pagkakakilanlan ay nahayag ay dapat na lumapit sa Chief People Officer, Group General Counsel, o isa sa iba pang mahahalagang contact na nakalista sa itaas, at ang mga naaangkop na hakbang ay maaaring gawin upang mapanatili ang pagiging kumpidensyal hanggang sa ito ay posible.

Safecall na mga numero ng telepono

Maaari kang mag-ulat ng whistleblowing na alalahanin sa Safecall sa aming kumpidensyal na panlabas na hotline sa numero ng telepono na nauugnay sa iyong lokasyon gaya ng nakasaad sa ibaba:

Australia	0011 800 72332255
Belgium	00 800 72332255
Canada	1877 59 98073
Denmark	00 800 72332255
Germany	00 800 72332255
Japan	0120 921067
Lithuania	00 800 72332255
Pilipinas	1800 1441 0499
Netherlands	00 800 72332255
Portugal	00 800 72332255
Singapore	800 4481773
Spain	00 800 72332255
Sweden	0850 252 122
Switzerland	00 800 72332255
UAE	8000 4413376
UK	0800 9151571
USA	1 866 901 329

Kung paano tayo nakikipag-usap

Ang aming Patakarang sa Whistleblowing ay ginawang available sa sinumang tao (permanente o pansamantala) na sumasali sa NCC Group. Sa panloob, maa-access ng mga kasamahan ang isang kopya ng pinakabagong kopya sa pamamagitan ng Global Governance Hub. Sa panlabas, ito ay makukuha mula sa aming website ng Grupo:

www.nccgroupplc.com

Pagpapanatiling may kaugnayan ang patakarang

Regular naming sinusuri at ina-update ang patakarang ito. Ang anumang mga pagbabago ay ipapaalam sa mga tagapamahala ng linya sa mga maikling kasamahan, pati na rin ang pag-follow up sa pamamagitan ng email sa lahat ng mga kasamahan. at sa lahat ng line manager.

Kung may kaugnayan, sasangguni ang Works Council tungkol sa anumang pagbabago sa patakarang ito.

Inaprubahan ng NCC Group plc Board ang anumang bersyon ng code bago i-publish.

Kasunduan sa seguridad at pagiging kumpidensyal

Ang katangian ng dokumentong ito ay napapailalim sa mga kinakailangan sa seguridad ng NCC Group. Ang pagmamay-ari at pananagutan para sa dokumentong ito ay nananatili sa departamento ng Pagsunod.