

Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów

Spis treści

Rozdział I.....	3
1. Dlaczego zgłaszanie nieprawidłowości jest ważne?	3
2. Jaki jest cel Procedury?	3
3. Ważne pojęcia.....	3
4. Dla kogo przeznaczona jest Procedura?	4
5. Co rozumiemy jako nieprawidłowość?	4
6. Kiedy Procedura nie ma zastosowania?	5
Rozdział II.....	5
1. Z kim porozmawiać o swoich wątpliwościach?	5
2. W jaki sposób dokonać Zgłoszenia?	6
1.1. Zespół Compliance	6
1.2. Speak Up - serwis do zgłaszania nieprawidłowości	6
3. Jakie informacje należy podać w Zgłoszeniu?	7
4. Co zrobić, jeżeli nie znasz wszystkich faktów?	7
5. Od kiedy przysługuje Ci ochrona?	7
6. Zgłoszenia anonimowe	7
Rozdział III	8
1. Zgłoszenia zewnętrzne	8
2. Ujawnienie publiczne.....	8
Rozdział IV	8
1. Najważniejsze Zasady	8
1.1. Dobra wiara	8
1.2. Poufność	9
1.3. Zakaz podejmowania Działań odwetowych	9
1.4. Co zrobić w przypadku zaobserwowania Działań odwetowych?	10
1.5. Niezbywalność praw	10
Rozdział V	11
1. Czego możesz się spodziewać, jeżeli zgłosisz nieprawidłowość?.....	11
2. Kto przeprowadza postępowanie wyjaśniające	11
3. Co jest oczekiwane od osób zaangażowanych w postępowanie wyjaśniające?	12
4. Rejestr Zgłoszeń	12
Rozdział VI.....	12
1. Ochrona danych osobowych	12
2. Masz pytanie?	13
Informacja administracyjne.....	13

Rozdział I

1. Dlaczego zgłaszanie nieprawidłowości jest ważne?

Grupa Żywiec, jako część Grupy HEINEKEN, zobowiązała się prowadzić swoją działalność gospodarczą w sposób uczciwy i sprawiedliwy, z poszanowaniem przepisów prawa oraz wartości HEINEKEN. Mimo tego zobowiązania może się zdarzyć, że pewnego dnia zaobserwujesz postępowanie, które wzbudzi Twoje wątpliwości lub które będzie stanowić naruszenie Kodeksu postępowania w biznesie lub innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dlatego jeżeli jesteś świadkiem lub podejrzewasz tego rodzaju niewłaściwe postępowanie, zachęcamy do powiedzenia nam o tym. Dzięki temu dasz naszej Spółce możliwość zajęcia się tą kwestią. Milczenie nigdy nie będzie dobrym rozwiązaniem i nie pozwoli podjąć próby naprawy sytuacji.

Nasza Spółka szczerze docenia pomoc tych, którzy pomagają identyfikować i zgłaszać nieprawidłowości. Osoby, które dokonują zgłoszeń w dobrej wierze znajdują się pod szczególną ochroną. Możesz więc mieć pewność, że nie spotkają Cię żadne przykre konsekwencje w związku ze zgłoszeniem swoich wątpliwości. Nie tolerujemy jakiegokolwiek formy działań odwetowych przeciwko Sygnaliście osobie, która pomagała dokonać zgłoszenia lub osobie powiązanej z Sygnalistą.

Zależy nam na tym, by każdy mógł swobodnie komunikować swoje obawy, co bezpośrednio przyczyni się do lepszej atmosfery pracy oraz pozytywnego postrzegania naszej Spółki zarówno w relacjach wewnętrznych, jak i zewnętrznych, teraz i w przyszłości.

2. Jaki jest cel Procedury?

Celem Procedury jest wyjaśnienie, w jaki sposób możesz zgłaszać swoje wątpliwości, od kiedy i jaka ochrona Ci przysługuje oraz jakich Działań następnych możesz spodziewać się po przekazaniu Zgłoszenia.

3. Ważne pojęcia

- 3.1. **Działania następne** – działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu i/lub minimalizacji jego skutków.
- 3.2. **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem, Zgłoszeniem zewnętrznym lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty, osoby powiązanej z Sygnalistą lub osoby pomagającej Sygnaliście lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
- 3.3. **Kanał zgłoszenia** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia, wskazane w Rozdziale II w pkt. 2.
- 3.4. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna (również osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną), wskazana w Zgłoszeniu, Zgłoszeniu zewnętrznym lub Ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa (a w przypadku Zgłoszeń także regulacji wewnętrznych) lub jest z tym w jakikolwiek sposób powiązana.

- 3.5. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu, Zgłoszeniu zewnętrznym lub Ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 3.6. **Osoba powiązana ze Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.
- 3.7. **Procedura** – niniejsza procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów.
- 3.8. **Spółka** – Grupa Żywiec Sp. z o.o.
- 3.9. **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa lub regulacji wewnętrznych, uzyskaną w kontekście związanym ze Spółką.
- 3.10. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
- 3.11. **Zespół wyjaśniający** – rozumie się przez to osobę/dział/jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń i podejmowanie Działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego Zgłoszenia.
- 3.12. **Zgłoszenie** – inaczej wątpliwość, zawiadomienie, nieprawidłowość; informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia, które zostało zgłoszone za pośrednictwem Kanału zgłoszenia.
- 3.13. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

4. Dla kogo przeznaczona jest Procedura?

- 4.1. Procedura jest dostępna dla każdego, kto podejrzewa lub doświadcza nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą w Spółce.
- 4.2. Do gronach tych osób zaliczają się: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz oraz praktykant.
- 4.3. Procedura ma również zastosowanie do osób, które o naruszeniu prawa lub regulacji wewnętrznych dowiedziały się w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

5. Co rozumiemy jako nieprawidłowość?

- 5.1. Procedura może zostać wykorzystana do zgłaszania podejrzeń nieprawidłowości dotyczących:
- 5.1.1. naruszeń postanowień Kodeksu postępowania w biznesie oraz wartości HEINEKEN, zwłaszcza:
- oszustwa
 - konfliktów interesów
 - naruszeń praw człowieka
 - dyskryminacji lub nękania
 - naruszeń dotyczących ochrony konkurencji;
- 5.1.2. działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa, dotyczące:

- korupcji
- zamówień publicznych
- usług, produktów i rynków finansowych
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
- bezpieczeństwa transportu
- ochrony środowiska
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
- bezpieczeństwa żywności i pasz
- zdrowia i dobrostanu zwierząt
- zdrowia publicznego
- ochrony konsumentów
- ochrony prywatności i danych osobowych
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

6. Kiedy Procedura nie ma zastosowania?

6.1. Procedury nie stosujemy w przypadku:

- zdarzeń stanowiących bezpośrednie zagrożenie dla życia lub mienia. Jeżeli potrzebujesz natychmiastowej pomocy zadzwoń na krajowy numer alarmowy.
- sporów dotyczących warunków zatrudnienia – np. zastrzeżenia do oceny wyników, nieporozumienia z kierownikiem, wątpliwości związane z procesem podwyżkowym.
- konfliktów o charakterze osobistym.
- zgłaszania zarzutów, które są niezgodne z prawdą, ponieważ może to skutkować zastosowaniem środków dyscyplinarnych.

Rozdział II

1. Z kim porozmawiać o swoich wątpliwościach?

W przypadku wątpliwości jak i czy dokonać Zgłoszenia możesz skontaktować się z:

- 1.1. Bezpośrednim przełożonym – Zachęcamy do szczerych rozmów ze swoim bezpośrednim przełożonym, ponieważ wątpliwości zazwyczaj najlepiej rozwiązywać od razu w gronie własnego zespołu. Menedżerowie często są w stanie zrozumieć poruszone kwestie i odpowiednio na nie zareagować.
- 1.2. Działami HR, P&CI, Prawnym (Compliance Team), które mogą osobiście stać się mediatorem działającym w Twoim imieniu.
- 1.3. Zaufana Przedstawicielka/Zaufany Przedstawicielami (Trusted Representatives) – Są po to aby w sposób

poufny słuchać i udzielać wskazówek każdemu, kto chce omówić lub zgłosić wątpliwości. Mogą również zaoferować nieformalne porady jak zachować się w konkretnej sytuacji, a także pomóc w przygotowaniu Zgłoszenia za pośrednictwem Speak Up. Zaufane Przedstawicielki i Zaufani Przedstawiciele nie uczestniczą natomiast w postępowaniu wyjaśniającym, aby chronić poufność rozmów przeprowadzonych z Sygnalistą. Dane kontaktowe Zaufanych Przedstawicielek i Zaufanych Przedstawicieli znajdziesz na stronie Działu Prawnego oraz na plakatach w każdym z Browarów czy Biur.

- 1.4. Globalny Zespół ds. Postępowania w Biznesie – Globalny Zespół ds. Postępowania w Biznesie nadzoruje dążenia całej grupy HEINEKEN do zapewnienia, że będziemy podejmować działania biznesowe uczciwie i z poszanowaniem przepisów prawa i naszych wartości. Żeby zgłosić podejrzaną niewłaściwe postępowanie możesz skontaktować się bezpośrednio z Globalnym Zespołem wysyłając maila na adres: SpeakUp@heineken.com.

2. W jaki sposób dokonać Zgłoszenia?

1.1. Zespół Compliance

Zgłoszenie możesz przekazać kontaktując się z Zespołem Compliance, który wyodrębniony jest w strukturze Działu Prawnego.

Możesz wybrać jedną z dwóch ścieżek kontaktu:

- przesłanie Zgłoszenia na adres compliance@grupazywiec.pl,
- osobista rozmowa z członkiem/członkami Zespołu Compliance, zorganizowana w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę dokonania Zgłoszenia. Wniosek może zostać przesłany na adres e-mail: compliance@grupazywiec.pl, korespondencyjnie na adres Grupa Żywiec Sp. z o.o Browary Warszawskie, Biura przy Warzelni, ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa z dopiskiem Speak up lub zgłoszony ustnie członkowi Zespołu Compliance.

Za zgodą Sygnalisty Zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub dokładnej transkrypcji rozmowy albo protokołu rozmowy odtwarzającej jej dokładny przebieg. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego Zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

1.2. Speak Up - serwis do zgłaszania nieprawidłowości

W Spółce funkcjonuje serwis do zgłaszania nieprawidłowości – Speak Up. Dostępny jest przez całą dobę, siedem dni w tygodniu, 365 dni w roku, w języku, którym się posługujesz. Serwis prowadzony jest przez podmiot zewnętrzny, jednakże Postępowanie wyjaśniające dokonywane jest zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale V, pkt 2.

W ramach Speak Up Zgłoszenie możesz przekazać:

Online



Aby zgłosić wątpliwości online, należy odwiedzić witrynę internetową pod adresem <http://speakup.heineken.com> oraz wypełnić formularz tam umieszczony.

Telefonicznie



Aby zgłosić wątpliwości telefonicznie, należy skorzystać z Infolinii Uczciwości. Infolinia dostępna jest pod numerem: 0-0-800-141-02-13 (numer bezpłatny).

Po przesłaniu Zgłoszenia (online lub telefonicznie) otrzymasz unikatowy kod zwany „kluczem zgłoszenia”. Możesz użyć

tego klucza aby sprawdzić status postępowania wyjaśniającego oraz czy Zespół wyjaśniający ma dla Ciebie informacje zwrotne lub dalsze pytania. Jeżeli chcesz, możesz podać dodatkowe informacje.

Twój klucz zgłoszenia jest szczególnie ważny, gdy zdecydujesz się pozostać anonimowa/anonimowy, ponieważ w takiej sytuacji będziemy mogli skontaktować się z Tobą wyłącznie za pośrednictwem witryny internetowej.

3. Jakie informacje należy podać w Zgłoszeniu?

Przesyłając Zgłoszenie podaj jak najwięcej szczegółowych informacji, aby umożliwić ocenę i zbadanie Twoich wątpliwości. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie sytuacji, w tym co najmniej:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
- 3) wskazanie osoby:
 - której dotyczy zgłoszenie;
 - osoby pokrzywdzonej;
 - świadków naruszenia
- 4) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponujesz, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego wraz z adresem lub numerem do kontaktu.

Pamiętaj, że Zgłoszenie można zbadać tylko wtedy, gdy zawiera ono wystarczającą ilość informacji i gdy istnieje rzeczywista możliwość weryfikacji informacji przekazanych Zespołowi wyjaśniającemu.

4. Co zrobić, jeżeli nie znasz wszystkich faktów?

Zachęcamy do zgłaszania nieprawidłowości jak najszybciej, najlepiej zanim sytuacja wymknie się spod kontroli lub wystąpi szkoda. Zawsze lepiej jest zainterweniować od razu niż zgłosić sytuację po fakcie. Jeżeli widzisz lub podejrzewasz niewłaściwe postępowanie, zgłoś fakty, które znasz w danej chwili. Nie oczekujemy, że będziesz znać wszystkie odpowiedzi i z pewnością nie wymagamy udowodnienia, że Twoja wątpliwość jest uzasadniona. Pozwól Spółce przyjrzeć się sprawie w celu ustalenia zasadności Zgłoszenia.

Nigdy nie badaj sprawy na własną rękę i nie szukaj dowodów w celu zbudowania mocnych argumentów. Gwarantujemy, że żadne środki dyscyplinarne ani inne kroki nie zostaną podjęte przeciwko Tobie, jeżeli Twoje uzasadnione wątpliwości okażą się błędne lub nietrafione.

5. Od kiedy przysługuje Ci ochrona?

Sygnalista podlega ochronie opisanej w Procedurze od chwili dokonania Zgłoszenia, zgodnie ze ścieżką opisaną w Rozdziale II, pkt. 2, nie później oraz pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i że stanowi informację o naruszeniu prawa albo regulacji wewnętrznych. Od chwili objęcia ochroną Sygnalisty, jest nią również objęta osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoba powiązana z Sygnalistą.

6. Zgłoszenia anonimowe

Masz prawo dokonać Zgłoszenia anonimowo, jednakże wtedy nie korzystasz z ochrony przewidzianej Procedurą, z

uwagi na brak możliwości ustalenia danych identyfikujących zgłaszającego.

Jeżeli dokonasz Zgłoszenia anonimowo ale później podasz nam swoje dane, będziesz podlegać ochronie przewidzianej Procedurą od chwili przekazania Zgłoszenia i zarejestrowania go w narzędziu Speak Up.

Rozdział III

Zachęcamy by pierwszym krokiem podejmowanym przez Sygnalistę było dzielenie się wątpliwościami wewnątrznie za pośrednictwem jednego z dostępnych w Spółce kanałów, wskazanych w Rozdziale II pkt 1. Zgłaszając nieprawidłowość wewnątrznie, dajesz Spółce szansę przyjrzenia się sprawie i podjęcia odpowiednich działań.

Masz jednak prawo pominąć tę drogę i powiadomić podmioty zewnętrzne.

Pamiętaj jednak, że Zgłoszenie zewnętrzne oraz Ujawnienie publiczne dotyczą tylko i wyłącznie nieprawidłowości wskazanych w pkt. 5.1.2.

1. Zgłoszenia zewnętrzne

Jeżeli nie chcesz skorzystać ze ścieżki wewnętrznej, swoje zawiadomienie możesz od razu przekazać kanałem „zewnętrznym” tj. do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.

Wszelkie niezbędne informacje, tzn jak dokonać Zgłoszenia zewnętrznego znajdziesz na stronie internetowej organu, do którego chcesz zgłosić sprawę.

Sygnalista dokonujący Zgłoszenia zewnętrznego również podlega ochronie. Więcej informacji na temat przysługującej Ci ochrony znajdziesz na stronie internetowej organu, do którego chcesz zgłosić sprawę.

2. Ujawnienie publiczne

Ostatnim z rodzajów zgłoszenia jest Ujawnienie publiczne, czyli przekazanie informacji np. bezpośrednio do prasy.

Sygnalista, dokonujący ujawnienia publicznego, podlega ochronie:

- jeżeli dokonując zgłoszenia wewnętrznego, a później zewnętrznego albo tylko zewnętrznego, podmiot prawny i organ publiczny (albo tylko organ publiczny) w określonych w procedurach terminach nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację;
- gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że: 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe, lub 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

Rozdział IV

1. Najważniejsze Zasady

1.1. Dobra wiara

- 1.1.1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych Zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega

grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

1.1.2. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

1.2. Poufność

1.2.1. Wszystkie zgłoszenia są poufne. Oznacza to, że informacje dotyczące zawiadomienia będą udostępniane ograniczonej liczbie osób – tzn. tym którym są one niezbędne do weryfikacji sprawy. Informacje mogą zostać ujawniane osobom spoza tej grupy wyłącznie wtedy, gdy Spółka będzie do tego zmuszona na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub w związku z ważnym interesem publicznym.

1.2.2. Sygnalistka/Sygnalista jest proszona/proszony o zachowanie dyskrecji i nie omawianie swojego zgłoszenia ze współpracownikami.

1.2.3. Od Zespołu wyjaśniającego oczekuje się proaktywnego podejścia do zachowania poufności w trakcie Postępowania wyjaśniającego. Oznacza to, że Zespół wyjaśniający zobowiązany jest do:

- nieudostępniania żadnych informacji ani identyfikatorów, które mogłyby potencjalnie ujawnić tożsamość zgłaszającego.
- ochrony danych osób, które podzieliły się informacjami i które współpracują w trakcie Postępowania wyjaśniającego. Wiąże się to z zachowaniem poufności ich zaangażowania i zapewnieniem, że ich tożsamość i wkład pozostaną nieujawnione nieupoważnionym stronom.
- aktywnego wzmacnianie poufności dochodzenia. Jeśli Zespół wyjaśniający dowie się o nieautoryzowanych rozmowach na tematy poufne, powinien niezwłocznie interweniować, wzywając do zachowania dyskrecji.

1.3. Zakaz podejmowania Działań odwetowych

1.3.1. Jako Sygnalista możesz mieć pewność, że nie spotkają Cię żadne przykre konsekwencje w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości, dokonany w dobrej wierze. Żadna forma zastraszania, podejmowania Działań odwetowych lub o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju, niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą nie będzie tolerowane.

1.3.2. Podejmowanie Działań odwetowych:

- jest traktowane jako naruszenie postanowień Kodeksu postępowania w biznesie i może prowadzić do zastosowania środków dyscyplinarnych, wynikających z Kodeksu pracy oraz
- grozi odpowiedzialnością karną (grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3).

1.3.3. Jako Działania odwetowe rozumiemy w szczególności:

1.3.3.1. jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy:

- odmowa nawiązania stosunku pracy;
- wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że

zostanie z nim zawarta taka umowa;

- obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- mobbing.

1.3.3.2. na podstawie stosunku innego niż umowa o pracę, np.:

- obniżenie wynagrodzenia,
- pogorszenie warunków współpracy
- opóźnienia w płatnościach
- negatywną ocenę współpracy
- wypowiedzenie umowy, odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia
- nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia (np. ulgi).

1.3.4. Groźba lub próba zastosowania jednego z wyżej wymienionych działań również jest Działaniem odwetowym.

1.4. Co zrobić w przypadku zaobserwowania Działań odwetowych?

1.4.1. Jeżeli zauważysz jakiegokolwiek działania odwetowe podejmowane przeciwko Sygnaliście, osobie która pomagała Sygnaliście dokonać Zgłoszenia lub osobie powiązanej z Sygnalistą należy zgłosić to za pośrednictwem jednego z naszych Kanałów zgłoszenia. Takie Zgłoszenie jest traktowane jak każde inne zgłoszenie nieprawidłowości, a względem osoby, która dokonała Zgłoszenia stosowana jest ochrona przewidziana w Procedurze.

1.5. Niezbywalność praw

1.5.1. Sygnalista nie może zrzec się praw określonych w Procedurze ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji

1.5.2. Jakiegokolwiek postanowienia (umów, aktów wewnętrznych) które bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawa Sygnalisty, osoby pomagającej dokonać zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą są nieważne.

Rozdział V

1. Czego możesz się spodziewać, jeżeli zgłosisz nieprawidłowość?

- 1.1. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Zespół wyjaśniający podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje.
- 1.2. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba że nie wskazał on danych kontaktowych za pośrednictwem których można takie potwierdzenie przekazać. Wówczas potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wysyłane jest jedyne za pośrednictwem narzędzia Speak Up w wątku sprawy, do którego klucz posiada Sygnalista. W przypadku Zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje Zgłoszenia.
- 1.3. Zespół wyjaśniający może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści Zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego.
- 1.4. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie Postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu. Zespół wyjaśniający może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów.
- 1.5. Zespół wyjaśniający rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje Działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 1.6. Po przeprowadzeniu Postępowania wyjaśniającego Zespół wyjaśniający ocenia zasadność Zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje rekomendacje o stosownych Działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości. W przypadku oceny Zgłoszenia jako niezasadnego, Zespół wyjaśniający przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informację o wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

2. Kto przeprowadza postępowanie wyjaśniające

- 2.1. Co do zasady do wszystkich Zgłoszeń rejestrowanych w narzędziu Speak up ma dostęp Lokalny Zespół wyjaśniający oraz Zespół Globalny.
- 2.2. Jednakże zgłaszając swoje wątpliwości, masz możliwość rezygnacji z udostępniania Zgłoszenia Zespołowi Globalnemu. Po wybraniu tej opcji, Zgłoszenie będzie widoczne tylko dla Lokalnego Zespołu wyjaśniającego, który przeprowadzi Postępowanie wyjaśniające i zarekomenduje podjęcie Działań następczych.
- 2.3. Co do zasady Zgłoszenia rozpatrywane są przez Lokalny Zespół Wyjaśniający. Jednakże w wyjątkowych okolicznościach, z uwagi na wagę sprawy i wysokie ryzyko negatywnego wpływu Zgłoszenia na Spółkę, Zgłoszenie może zostać rozpatrzone tylko przez Zespół Globalny lub z jego wsparciem. Wówczas do Zespołu Globalnego stosuje się zasady określone w pkt. 2.6.

- 2.4. W przypadku sytuacji, o której mowa w pkt 2.2, punkt 2.3 zdanie drugie nie znajduje zastosowania.
- 2.5. Lokalnym Zespołem wyjaśniającym odpowiedzialnym za przyjmowanie Zgłoszeń i podejmowanie Działań następczych jest Dział Prawny.
- 2.6. Lokalny Zespół wyjaśniający działa w sposób bezstronny i niezależny, z zachowaniem należytej staranności oraz poszanowaniem postanowień Procedury.
- 2.7. Lokalny Zespół wyjaśniający działa na podstawie upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych.
- 2.8. Lokalny Zespół wyjaśniający, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie może go analizować. Zgłoszenie przekazywane jest wtedy do Działu P&CI albo Działu HR celem rozpatrzenia. Wówczas do Działu P&CI albo Działu HR stosuje się pkt. 2.6.

3. Co jest oczekiwane od osób zaangażowanych w postępowanie wyjaśniające?

- 3.1. Ścisła współpraca: od wszystkich pracowników zaangażowanych w Postępowanie wyjaśniające oczekuje się pełnej współpracy. Obejmuje to dostarczanie prawdziwych i dokładnych informacji, uczestniczenie w rozmowach lub spotkaniach zgodnie z wymaganiami oraz stosowanie się do wszelkich środków lub próśb dochodzeniowych, takich jak zapewnienie dostępu do odpowiednich dokumentów lub zapisów elektronicznych. Brak współpracy w ramach dochodzenia może zostać uznany za naruszenie zaufania i naruszenie Kodeksu postępowania w biznesie.
- 3.2. Zachowanie poufności: oznacza powstrzymanie się od omawiania szczegółów dochodzenia ze współpracownikami lub stronami zewnętrznymi.
- 3.3. Prawdomówność: od pracowników oczekuje się podawania prawdziwych i uczciwych informacji jeżeli są zaangażowani w Postępowanie wyjaśniające. Celowe podawanie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji może podważyć rzetelność Postępowania wyjaśniającego i skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych.
- 3.4. Szacunek i profesjonalizm: oznacza to powstrzymanie się od zachowań, które mogą być postrzegane jako zastraszanie, nękanie lub utrudnianie Postępowania wyjaśniającego.

4. Rejestr Zgłoszeń

- 4.1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu Działań następczych.
- 4.2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Zespół Compliance.

Rozdział VI

1. Ochrona danych osobowych

- 1.1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
- 1.2. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony

ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół wyjaśniający, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

- 1.3. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
- 1.4. Tożsamość Osób, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
- 1.5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
- 1.6. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Masz pytanie?

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących Procedury skontaktuj się z Działem Prawnym/Zespołem Compliance.

Informacja administracyjne

Właściciel	Dział Prawny
Osoba do kontaktu	Członek Zespołu Compliance
Data obowiązywania	1 października 2024 r.
Wersja	1.0
Miejsce publikacji	GŻ Hubspot, Legal Portal, www.grupazywiec.pl

Częstotliwość
przeglądu Raz na rok oraz w przypadku zmiany przepisów prawa.

Uwagi: nie dotyczy