



Ład korporacyjny

Procedura Grupy dotycząca zgłaszania nieprawidłowości

| | |
|------------------------------------|--|
| Właściciel | Group Chief People Officer i Group General Counsel & Company Secretary |
| Data ostatniej aktualizacji | Listopad 2024 |
| Wersja | 3 |

WPROWADZENIE

Działamy na rzecz utrzymania wysokich standardów zachowania, postępowania w pracy i etyki zawodowej. Od pracowników oczekuje się uczciwości, bezstronności oraz szczerości - są uprawnieni i zachęceni, aby sprzeciwiać się niewłaściwemu zachowaniu, bądź nieetycznym praktykom na wszystkich szczeblach. Jeśli znajdziesz się w sytuacji, która w Twojej ocenie narusza przyjęte standardy, oczekujemy, że zachowasz zdrowy rozsądek i będziesz w stanie podjąć etyczną decyzję, która będzie mieć na uwadze zarówno dobro pracownika, jak i naszej Spółki.

Wdrażamy Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości, która pozwala na zgłaszanie wszelkich uzasadnionych obaw związanych z niewłaściwymi praktykami, działaniami niezgodnymi z prawem lub nieprzestrzeganiem przyjętych standardów pracy, bez obawy przed zastraszeniem lub represjonowaniem.

Procedura ta ma na celu stworzenie dla pracowników narzędzia służącego do zgłaszania istotnych nieprawidłowości, a także zabezpieczenie zarówno pracowników, jak i firmy przed wszelkim ryzykiem związanym z niewłaściwym postępowaniem. Ponadto, procedura zgłaszania nieprawidłowości ma na celu wspieranie pracowników w zgłaszaniu nieprawidłowości poprzez wskazywanie jakie kroki należy podjąć, aby zgłosić sytuacje wzbudzające zastrzeżenia.

Wszelkie sprawy związane z zatrudnieniem, współpracownikami lub osobiste (w tym konflikty między osobą zgłaszającą a jakimkolwiek innym pracownikiem), lub podobne kwestie związane z miejscem pracy, powinny być zgłaszane za pośrednictwem lokalnej Procedury dotyczącej skarg, chyba że są one objęte zakresem niniejszej Procedury (patrz poniżej).

Niniejsza Procedura ma zastosowanie do każdej osoby będącej w relacji zawodowej ze Spółką obecnie lub w przeszłości, a mianowicie do wszystkich pracowników Spółki, w tym (i) pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, (ii) pracowników zatrudnionych tymczasowo, w tym pracowników zatrudnionych za pośrednictwem agencji, (iii) osób pracujących z domu, (iv) stażystów czy praktykantów, (v) wolontariuszy, (vi) osób, które ze względu na ich zależność od Spółki w obszarze ekonomicznym należy postrzegać jako osoby pracujące dla Spółki, (vii) członków Zarządu oraz (viii) inne osoby, które weszły w posiadanie informacji dotyczących znaczącego wykroczenia podczas procesu rekrutacji (lub innych negocjacji przed zawarciem umowy) w Spółce.

Procedura dotyczy również wykonawców, agentów, konsultantów oraz pozostałych osób pracujących dla lub w imieniu SIG (w tym osób pracujących dla lub pod nadzorem i kierownictwem rzeczonych wykonawców, agentów, konsultantów czy innych osób), a także akcjonariuszy Spółki.

W niniejszym dokumencie terminy „SIG” oraz „Spółka” odnoszą się do SIG plc i jej oddziałów. Zwroty „nasz” i „my” odnoszą się bezpośrednio do Grupy SIG plc.

ZASADY INFORMOWANIA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

Informowanie o nieprawidłowościach powszechnie postrzega się jako wskazywanie wątpliwości czy niewłaściwego postępowania, które ma negatywny wpływ na innych, np. ogół społeczeństwa czy Spółkę.

Zgłaszanie wszelkich obaw dotyczących przykładów niewłaściwego postępowania jest obowiązkiem, bez względu na to, czy dotyczy podejrzeń, czy też zdarzeń, które z pewnością miały miejsce.

Zachęcamy wszystkie osoby, które chcą zgłosić swoje obawy, do skorzystania z Procedury i Przewodnika, które zostały wprowadzone w celu zapewnienia standardu zgłaszania takich obaw z zachowaniem poufności.

Przykłady obaw lub wykroczeń objętych zakresem niniejszej Procedury obejmują:

- czyny zabronione
- działania stanowiące łapówkarstwo lub korupcję
- niedopełnienie obowiązku prawnego (w tym naruszenia prawa administracyjnego), którego złamanie zagrożone jest karą grzywny - jeżeli naruszony przepis chroni życie zdrowie lub prawa pracowników lub ich organów przedstawicielskich (chyba że jest to objęte obowiązującą Procedurą dotyczącą skarg)
- nadużycia, działania niezgodne z prawem czy nieprzestrzeganie przyjętych standardów pracy
- podejrzenie oszustwa
- nieprawidłowości księgowo lub finansowe
- naruszenie Kodeksu Postępowania lub innej procedury SIG
- pomyłkę sądową
- niewłaściwe wykorzystanie poufnych czy wrażliwych informacji handlowych

- niewłaściwe wykorzystywanie informacji wewnętrznych
- niewłaściwy obrót akcjami SIG
- nieprzestrzeganie przez SIG przepisów lub regulacji dotyczących papierów wartościowych, takich jak Zasady Notowań FCA czy brytyjski system nadużyć na rynku UK Market Abuse
- nieujawnienie lub zniszczenie informacji czy dokumentów, które powinny zostać ujawnione innym osobom w SIG lub zgłoszone odpowiedniemu organowi regulacyjnemu
- działania stanowiące zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa lub ryzyko zniszczenia środowiska naturalnego
- celową próbę zatuszowania wszelkich wykroczeń
- działania naruszające przepisy lub wymogi prawne w następujących obszarach: zdrowie publiczne, ochrona konsumentów, bezpieczeństwo i zgodność produktów z przepisami, bezpieczeństwo transportu, ochrona środowiska, bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt, ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informatycznych (pełna lista przepisów, które tego dotyczą, jest dostępna do wglądu pod poniższym linkiem, począwszy od strony 31:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L1937>).

Wszelkie sprawy zgłoszone w ramach niniejszej Procedury będą badane w odpowiedni i terminowy sposób.

Zgodnie z niniejszą Procedurą, osoby zgłaszające wątpliwości, otrzymają potwierdzenie ich otrzymania niezwłocznie, co najmniej w ciągu siedmiu dni od zgłoszenia, chyba że zgłoszenie zostało dokonane anonimowo lub bez podania adresu osoby zgłaszającej, w którym to przypadku potwierdzenie jego wpłynięcia może być niemożliwe.

W miarę możliwości, podjęte zostaną wszelkie starania w celu ochrony poufności osoby zgłaszającej i osób, których dotyczy zgłoszenie lub wymienionych w zgłoszeniu, w szczególności przed ujawnieniem danych poszczególnych osób tym, przeciwko którym wysunięto zarzut. Ochrona ta obejmuje również (i) osoby, które prowadzą i pomagają osobie dokonującej zgłoszenia w procesie zgłaszania, (ii) osoby trzecie, które są związane z osobą dokonującą zgłoszenia i które mogą ucierpieć w wyniku działań odwetowych w kontekście zawodowym, takich jak współpracownicy lub krewni osoby dokonującej zgłoszenia, oraz (iii) podmioty prawne, których osoba dokonująca zgłoszenia jest właścicielem, dla których pracuje lub z którymi jest w inny sposób związana w kontekście zawodowym. Czasami

jednak może być konieczne ujawnienie informacji lub tożsamości danej osoby, a mianowicie (i) jeśli wynika to z niezbędnego i proporcjonalnego obowiązku prawnego, (ii) w celu przeprowadzenia szczegółowego i dokładnego dochodzenia, lub (iii) w razie konieczności podjęcia działań następczych. Ujawnienie informacji nastąpi jedynie wtedy, gdy wynika z jednej z powyższych przesłanek, a we wszystkich przypadkach zawsze będą przestrzegane bardziej rygorystyczne przepisy miejscowe. Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że tożsamość osoby zgłaszającej zostanie ujawniona, zostanie ona o tym poinformowana w odpowiednim czasie (chyba, że istnieje ryzyko narażenia na szwank postępowania sądowego). Dołożymy przy tym wszelkich starań, aby wesprzeć ją w tym procesie. Poza wyjątkowymi okolicznościami opisanymi powyżej, tożsamość osoby podlegającej ochronie może zostać ujawniona wyłącznie za jej zgodą.

Żaden pracownik nie zostanie ukarany za zgłoszenie autentycznej obawy. Jeśli pracownik ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że ujawnienie było konieczne do zgłoszenia zastrzeżenia w zakresie niniejszej Procedury, nie zostaną też podjęte żadne działania przeciwko pracownikom w związku z potencjalnym naruszeniem zobowiązań prawnych (takich jak klauzule milczenia). Ponadto nie będzie to miało wpływu na zatrudnienie, prawa i dostęp do możliwości zawodowych, na przykład rozwoju, szkoleń czy awansu zawodowego. Dotyczy to każdego pracownika zgłaszającego wątpliwości.

Jeśli jednak pracownik był w jakiś sposób zamieszany w jakiegokolwiek wykroczenie, mogą zostać wobec niego zastosowane przysługujące pracodawcy w danej sytuacji środki prawne.

Ponadto nie będziemy tolerować żadnego nękania, prześladowania ani złego traktowania osób zgłaszających autentyczne obawy w ramach niniejszej Procedury. Jeśli do tego dojdzie, zastosowanie będą miały właściwe procedury.

Każdy pracownik, któremu udowodni się celowe szerzenie nieprawdziwych pogłosek, może ponosić odpowiedzialność porządkową, ze zwolnieniem włącznie. Ponadto każdy pracownik, który celowo ukrył lub przyczynił się do jakiegokolwiek wykroczenia, może również podlegać tego rodzaju odpowiedzialności.

Pamiętaj: wszelkie sprawy, które chcesz poruszyć, a które nie stanowią wykroczeń (zgodnie z opisem w niniejszej Procedurze), na przykład kwestie związane z zatrudnieniem, współpracownikami lub miejscem pracy (w tym konflikty między Tobą a innym pracownikiem), powinny być zgłaszane w ramach procesu rozpatrywania skarg. Aby

uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z lokalną procedurą dotyczącą skarg lub alternatywnie, skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem działu HR.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Wątpliwości można zgłaszać na wiele sposobów. Zgłoszenia można dokonać ustnie (osobiście lub telefonicznie) lub na piśmie.

Kanały wewnętrzne

Jeśli jest to właściwe w danych okolicznościach i czujesz się komfortowo, możesz najpierw zgłosić swoje obawy swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

Jeśli nie czujesz się z tym komfortowo, możesz skontaktować się z lokalnym przedstawicielem działu HR.

Alternatywnie, każdy z krajów, w których działamy, ma swojego lokalnego specjalistę ds. raportowania (Local Reporting Officer), z którym można podzielić się swoimi obawami. Lokalny przedstawiciel działu HR może podpowiedzieć, kim jest lokalny specjalista ds. raportowania (który może być lokalnym przedstawicielem działu HR). Jeśli natomiast Twoje zgłoszenie dotyczy ma lokalnego specjalisty ds. raportowania, każdy z krajów, w których działamy, ma swojego lokalnego specjalistę ds. zgłaszania nieprawidłowości, z którym można podzielić się swoimi obawami. Lokalny przedstawiciel działu HR może pomóc wskazać lokalnego specjalistę ds. zgłaszania nieprawidłowości.

W SIG sp. z o.o, do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą są: lokalny specjalista ds. raportowania a w przypadku zgłoszenia dotyczącego lokalnego specjalisty ds. raportowania właściwym jest lokalny specjalista ds. zgłaszania nieprawidłowości.

W sprawie wszelkich zgłoszeń można również kontaktować się z osobą odpowiedzialną za sprawozdawczość w Grupie, którą jest Group Reporting Officer i Group General Counsel & Company Secretary

Infolinia dotycząca zgłaszania nieprawidłowości Navex

Jeśli nie chcesz zgłaszać swoich wątpliwości w powyższy sposób, możesz skorzystać z usług naszego partnera, Navex, który jest zewnętrznym niezależnym organem

zapewniającym poufną infolinię do zgłaszania wątpliwości. Navex działa w krajach, w których mamy siedzibę. Jeśli zdecydujesz się zadzwonić, możesz porozmawiać z jednym z lokalnych przedstawicieli Navex.

Korzystając z poniższych opcji do kontaktu z nami, możesz zgłosić swoje obawy w pofunny sposób.

Telefonicznie:

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Belgia | 0800 79 901 |
| Francja | 0805 08 19 18 |
| Niemcy | 0800 8 114 790 |
| Irlandia i Irlandia Północna | 1800 903 314 |
| Holandia | 0800 0231 946 |
| Polska | 800-005-051 |
| Wielka Brytania | 0800 069 8009 |
| Hiszpania | 900751408 |

**Za pośrednictwem naszej
dedykowanej strony internetowej:**

sigwhistleblowing.ethicspoint.com

Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem systemu Navex będą przekazywane do specjalisty ds. sprawozdawczości Grupy w celu dalszej weryfikacji i ich przetworzenia.

Przewodnik może pomóc w doborze najbardziej odpowiedniego kanału, za pośrednictwem którego można zgłosić wszelkie wątpliwości.

Inne formy zgłaszania

Zdecydowanie zachęcamy i prosimy o zgłaszanie wątpliwości za pośrednictwem naszych wewnętrznych osób kontaktowych lub za pośrednictwem Navex, jak opisano powyżej. W niektórych krajach, w których prowadzimy działalność, lokalne przepisy prawa mogą stanowić, że określone organy publiczne lub inne organy są również uprawnione do przyjmowania zgłoszeń dotyczących niewłaściwego postępowania. Więcej informacji na ten temat w kraju zatrudnienia można uzyskać u lokalnego inspektora ds. raportowania.

Osoba zgłaszająca ma prawo dokonać również zgłoszenia zewnętrznego w szczególności do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego. Zasady zgłoszeń zewnętrznych reguluje ustawa z dn. 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w szczególności art. 30 i 50 tejże ustawy, jak również wewnątrz regulacje organu publicznego przyjmującego zgłoszenie

POSTĘPOWANIE

Po otrzymaniu zgłoszenia Spółka zareaguje w odpowiedzialny i odpowiedni sposób, zgodnie z niniejszą Procedurą. Dochodzenie zostanie przeprowadzone tak szybko i z jak największym wyczuciem, jak to tylko możliwe. Każdy etap procedury zostanie oficjalnie udokumentowany pisemnie.

Wszelkie dane dotyczące osób fizycznych w ramach procesu dochodzenia będą przetwarzane, przechowywane i usuwane zgodnie z zasadami Grupy i lokalnymi zasadami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz obowiązującymi przepisami lokalnymi. Więcej informacji można znaleźć w Procedurze Grupy dotyczącej ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

Decyzja o tym, czy należy przeprowadzić wstępne dochodzenie, zostanie podjęta tak szybko, jak to możliwe po otrzymaniu zgłoszenia. Osoba zgłaszająca zostanie poinformowana o terminach.

Wyznaczona osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie sprawy zgłoszonej zgodnie z niniejszą Procedurą będzie nadzorować dochodzenie w następujący sposób:

- Osoba uprawniona do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego i podjęcia działań następczych ma obowiązek dokonania tego z zachowaniem należytej staranności.
- W stosownych przypadkach, jak najszybciej zostanie wyznaczony termin wstępnej rozmowy, gdzie przedyskutowane zostaną konkretne obawy.
- Osoba zgłaszająca może zgłosić potrzebę osobistego spotkania w celu omówienia sprawy, w tym przyjęcia zgłoszenia, które powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku.
- Notatki sporządzone, pod warunkiem udzielenia zgody przez osobę zgłaszającą podczas rozmowy zostaną przesłane do zatwierdzenia jako dokładny zapis tego, co zostało omówione.
- Osoba zgłaszająca zostanie poproszona o określenie, czy chce ujawnić swoją tożsamość.

- Zostanie też zapytana, czy jesteś gotowa złożyć ustne lub pisemne oświadczenie, które dołączy do notatek z rozmowy (jeśli osoba zgłaszająca nie zrobiła tego do tej pory).
- Jeśli po przeprowadzeniu wstępnej oceny wyznaczony dyrektor zdecyduje, że nie ma wystarczających dowodów na to, że mogło dojść do odpowiedniego wykroczenia, wyznaczony dyrektor (i) zamknie sprawę lub przekaże ją do rozpatrzenia do działu specjalizującego się w innej procedurze (np. Procedura rozpatrywania skarg), do której osoba zgłaszająca ma dostęp; oraz (ii) powiadomi osobę zgłaszającą na piśmie, tak szybko, jak to możliwe, o decyzji i jej uzasadnieniu.
- Alternatywnie, po przeprowadzeniu wstępnej oceny, jeśli uzna to za stosowne, wyznaczony dyrektor może przeprowadzić dalsze dochodzenie. Wszelkie dalsze dochodzenia mogą obejmować odrębne funkcje w ramach SIG, takie jak Group Risk and Assurance, na przykład w przypadku nieprawidłowości finansowych lub podejrzenia oszustwa. Ich celem będzie jak najszybsze zakończenie dochodzenia. Długość dochodzenia może zależeć od istoty czy złożoności sprawy.
- Osoba, przeciwko której dokonano zgłoszenia, zostanie zwykle poinformowana na wczesnym etapie, otrzyma dowody potwierdzające dane twierdzenia i będzie miała możliwość udzielenia odpowiedzi. Konieczne może być jednak przeprowadzenie dochodzenia z zachowaniem poufności (tj. bez informowania osoby, której dotyczy zarzut) do czasu, gdy (lub jeśli) będzie to konieczne. W zależności od charakteru złożonej skargi i powagi stawianego zarzutu, osoba/-y, przeciwko której/-ym wniesiono zarzut, może/mogą zostać zawieszona/e na czas prowadzenia dochodzenia.

Osobie zgłaszającej w trakcie całej procedury zgłaszania wątpliwości ma prawo towarzyszyć przedstawiciel związku zawodowego (jeśli taki istnieje), współpracownik lub (jeśli wymagają tego lokalne przepisy) doradca.

Wątpliwości zgłoszone anonimowo będą badane w ten sam sposób, o ile dostępne będą wystarczające informacje, aby Spółka mogła to zrobić. Należy pamiętać, że w przypadku anonimowego zgłoszenia, ustalenie prawdziwości danego twierdzenia może być trudniejsze, gdyż dostępne informacje mogą okazać się niewystarczające.

Obawy zgłaszane przez podmioty zewnętrzne

Podmioty zewnętrzne, na przykład klienci, dostawcy, potencjalni pracownicy lub opinia publiczna, również mogą zgłaszać wszelkie wątpliwości na podstawie niniejszej Procedury.

Wątpliwości należy zgłaszać do Group Chief People Officer lub Group General Counsel & Company Secretary, którzy są wyznaczonymi członkami kadry kierowniczej odpowiedzialnymi do rozpatrywania zewnętrznych wątpliwości zgłaszanych zgodnie z niniejszą Procedurą. Wszelkie zgłoszone wątpliwości zostaną odpowiednio zbadane.

Wyniki dochodzenia

Po zakończeniu dochodzenia osoba zgłaszająca zostanie poinformowana o jego wyniku w zakresie dozwolonym przez prawo. W każdym przypadku, w ciągu trzech miesięcy od daty zgłoszenia, osoba zgłaszająca otrzyma od Spółki informację zwrotną na temat podjętych lub planowanych działań, chyba że taka informacja zwrotna miałaby wpływ na dochodzenie lub prawa osoby (osób) będącej przedmiotem zgłoszenia lub wymienionej w zgłoszeniu. Jeśli dochodzenie potrwa dłużej, osoba zgłaszająca będzie otrzymywać dalsze informacje zwrotne w trzymiesięcznych odstępach, aż do zamknięcia procedury związanej ze zgłoszeniem. Dokładny charakter wszelkich działań dyscyplinarnych podjętych przeciwko jakiegokolwiek osobie pozostanie poufny.

DALSZE WSKAZÓWKI I WSPARCIE

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących treści niniejszej Procedury lub potrzeby uzyskania dalszych wskazówek lub wsparcia, prosimy o kontakt z lokalnym przedstawicielem działu HR, lokalnym specjalistą ds. zgłaszania lub Group Reporting Officer

Więcej informacji można również znaleźć w następujących powiązanych dokumentach:

- Przewodnik Grupy dotyczący zgłoszenia nieprawidłowości
- Kodeks postępowania Grupy