

## Polityka zgłaszania nieprawidłowości

<b>Właściciel / Opracował:</b>	<b>Przeglądający:</b>	<b>Zatwierdzone przez:</b>
Jaromir Kadera Kierownik ds. Zgodności	Ondřej Jancarík Wiceprezes ds. Prawnych i Zgodności  Emma Copland Dyrektor ds. Zasobów Ludzkich	<input checked="" type="checkbox"/> Rada Dyrektorów <input type="checkbox"/> Komitet Wykonawczy <input type="checkbox"/> Podkomitet Wykonawczy: Komitet ds. Zapewnienia Jakości Biznesu <input type="checkbox"/> Wiceprezes: (proszę, określ).....
<b>Wersja:</b>	<b>Data zatwierdzenia:</b>	<b>Data wejścia w życie:</b>
Numer 1	12.09.2023	01. 10. 2023
<b>Rodzaj rozporządzenia:</b>		<b>Dotyczy:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Polityka <input type="checkbox"/> Dyrektywa <input type="checkbox"/> Instrukcja		<input checked="" type="checkbox"/> Wszyscy pracownicy całej Grupy W.A.G <input type="checkbox"/> Tylko wybrane podmioty W.A.G.: (proszę, określić).....
<b>Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie następującej polityki/dyrektywy, której jest podporządkowany:</b>		Polityka Zgodności Grupy

### Klasyfikacja

Niniejszy dokument jest **poufny** i nie może być udostępniany klientom ani innym podmiotom zewnętrznym.

### Okres przechowywania

Przed zniszczeniem należy przechowywać przez okres 3 lat od momentu, gdy dokument przestanie być aktualny.

1.	Cele cele .....	3
2.	Definicje .....	3
3.	Zakres .....	4
3.1.	Zakres osobowy .....	4
3.2.	Zakres materialny .....	4
3.3.	Poza zakresem .....	4
4.	Zasady ochrony .....	5
4.1.	Ochrona Osób Zgłaszających .....	5
4.2.	Ochrona Osoby Dotkniętej .....	5
4.3.	Poufność .....	6
4.4.	Ochrona Danych Osobowych .....	6
4.5.	Przechowywanie dokumentacji raportów .....	6
5.	Wyznaczone jednostki i osoby .....	6
5.1.	Jedno Miejsce Kontaktowe .....	7
5.2.	Dział Zgodności Grupy .....	7
5.3.	Dział Zasobów Ludzkich Grupy .....	7
5.4.	Przypadki szczególne .....	7
6.	Procedura .....	8
6.1.	Kanały raportowania .....	8
6.2.	Wstępna ocena raportu .....	8
6.3.	Śledztwo .....	9
	Dowód	9
	Mediacja	9
6.4.	Zamknięcie i Informacja Zwrotna .....	9
7.	Monitorowanie i raportowanie .....	10
8.	Zmiany .....	10

W Eurowag zobowiązujemy się do tworzenia środowiska, w którym otwarta i szczerza komunikacja jest normą, a nie wyjątkiem. Nasza kultura wspiera to poprzez bycie wiernym naszym wartościom i ich codzienne realizowanie – zarówno jako jednostki, jak i jako organizacja.

Jednakże z doświadczenia wiemy, że nawet najlepsze systemy mogą czasami zawieść, a w takich sytuacjach ważne jest posiadanie mechanizmów umożliwiających osobom zgłaszanie nieprawidłowości, aby mogły one zostać naprawione. Jeśli uważasz, że ktoś dopuścił się jakiegokolwiek czynu naruszającego obowiązujące przepisy lub zasadę prawidłowego postępowania w miejscu pracy, masz obowiązek zgłoszenia tego.

SpeakUp jest polityką, którą przyjęliśmy z tym celem na uwadze. Jak sama nazwa wskazuje, chcemy umożliwić osobom zgłaszanie wszelkich naruszeń naszego Kodeksu Postępowania, podejrzanych praktyk lub innych działań, które są nielegalne, korupcyjne, niebezpieczne lub zaniedbujące i mogą zaszkodzić organizacji, jej pracownikom, klientom lub inwestorom.

SpeakUp został stworzony w celu zapewnienia ochrony każdemu, kto zgłasza jakiegokolwiek szkodliwe zachowania. W końcu kultura oparta na otwartości i uczciwości może istnieć tylko wtedy, gdy osoby wyrażające swoje obawy mogą to robić swobodnie, bez obawy o represje lub niesprawiedliwe traktowanie.

Mamy nadzieję, że niniejsza polityka, opracowana w celu spełnienia wszystkich obowiązujących wymagań (w tym [dyrektywy UE 2019/1937](#), odpowiednich przepisów lokalnych, międzynarodowych standardów oraz zasad ładu korporacyjnego), pomoże nam wspólnie się rozwijać i stać się inspiracją dla innych.

## 1. Cele cele

Niniejsza Polityka ma na celu zapewnienie wskazówek dla Osób Zgłaszających w zakresie zgłaszania swoich obaw do Wyznaczonych Jednostek lub Osób na temat wszelkich podejrzeń dotyczących niepożądanych zdarzeń / działań, które są sprzeczne z prawem, politykami, zasadami i procedurami Eurowag lub mogą mieć negatywny wpływ na działalność lub dobrą reputację Eurowag.

Celami niniejszej Polityki są:

- Aby wspierać kulturę otwartości, odpowiedzialności i uczciwości,
- Zapewnić wszystkim osobom środowisko, w którym będą mogły zgłaszać, bez obawy o odwet, wiedząc lub podejrzewając naruszenie przez obecnych lub byłych pracowników lub partnerów kontraktowych, które może spowodować straty finansowe lub szkody wizerunkowe albo zagrożenie dla Eurowag.
- W celu zwiększenia świadomości, szczególnie wśród pracowników, menedżerów na wszystkich szczeblach, akcjonariuszy oraz partnerów kontraktowych, dotyczącej funkcji Speak Up oraz związanego z nią procesu,
- Aby umożliwić kierownictwu wczesne poinformowanie o naruszeniach oraz podjęcie odpowiednich działań,
- Aby zapewnić, że wszystkie raporty zgodnie z niniejszą Polityką będą ściśle poufne oraz że Eurowag zobowiązuje się do zajęcia się (jeśli takie wystąpią) raportami, które zarzucają działania odwetowe wobec Osób Zgłaszających,
- Aby zapewnić Eurowag pełną zgodność z najnowszymi przepisami prawa w tej dziedzinie.

## 2. Definicje

- **Naruszenie:** czyn lub zaniechanie, które narusza obowiązki nałożone na Eurowag, pracowników Eurowag lub kontraktowych partnerów Eurowag przez prawo, przepisy, standardy zawodowe, polityki wewnętrzne, zasady i procedury albo [podważa ich cel lub zamierzenie].
- **Wyznaczona jednostka lub osoba:** jest niezależnym zespołem lub osobą – wybraną z działu zgodności grupy oraz działu zasobów ludzkich (w zależności od charakteru zgłoszonego naruszenia) do obsługi zgłoszeń zgłoszonych przez Zgłaszającego na podstawie niniejszej Polityki.
- **Eurowag:** wszystkie podmioty, spółki zależne oraz jednostki biznesowe należące do grupy W.A.G payment solutions PLC oraz W.A.G. payment solutions a.s.
- **Dobra wiara:** szczerze przekonanie Zgłaszającego, że treść Zgłoszenia Naruszenia jest prawdziwa i została sporządzona w interesie Eurowag, bez uwzględniania osobistych korzyści oraz nieoparta na osobistych urazach, jednakże nie jest konieczne, aby zgłoszenie dokonane w dobrej wierze okazało się prawdziwe.
- **Osoba zainteresowana:** osoba fizyczna lub prawna, która jest wymieniona w raporcie jako osoba, której przypisano naruszenie lub z którą ta osoba jest powiązana.

- **Ochrona:** wszelkie rozsądne działania podjęte przez Eurowag w celu zapewnienia poufności imienia Zgłaszającego oraz środki wdrożone w celu ochrony Zgłaszających przed odwetem.
- **Proces SpeakUp:** zgłoszenie przez każdą osobę do Wyznaczonego zespołu Eurowag naruszenia oraz wszelkie związane z tym dalsze kroki zgodnie z niniejszą Polityką.
- **Raport:** Zarzut zgłoszony przez Zgłaszającego o wystąpieniu Naruszenia
- **Reporter:** osoba fizyczna zgłaszająca Naruszenie do Dedykowanej Jednostki Eurowag. Rola Raportującego ogranicza się wyłącznie do zgłaszania Naruszenia; nie będzie on uważany za śledczego ani nie będzie nakładał ani wdrażał odpowiednich działań naprawczych, które mogą być konieczne w danej sytuacji.
- **Odpowiedź odwetowa:** jakiegokolwiek bezpośrednie lub pośrednie działanie dyskryminujące, odwetowe lub nękające podjęte wobec Osoby Zgłaszającej, przez jakąkolwiek osobę, w związku z zgłoszeniem Naruszenia.

## 3. Zakres

### 3.1. Zakres osobowy

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich Osób Zgłaszających, które uzyskały informacje — nie tylko w związku z wykonywaną pracą — na temat Naruszeń.

Środki mające na celu ochronę Osób Zgłaszających mają również zastosowanie, o ile jest to odpowiednie, do

- osoby trzecie związane z Zgłaszającym, które mogłyby doznać represji w kontekście zawodowym, takie jak współpracownicy lub krewni Zgłaszającego,
- podmioty prawne, które zgłaszający posiadają, dla których pracują lub są w inny sposób powiązane w kontekście związanym z pracą.

### 3.2. Zakres materialny

Niniejsza Polityka określa minimalne standardy ochrony Osób Zgłaszających Naruszenia prawa lub Kodeksu Etyki Eurowag, polityk, zasad lub procedur. Przykładami takich Naruszeń są, lecz nie ograniczają się do nich, oszustwa, pranie pieniędzy, łapówkarstwo i korupcja, konflikt interesów, naruszenia praw własności intelektualnej oraz ochrony danych osobowych, nieuczciwa konkurencja, nadużycie rynku, handel poufnymi informacjami oraz inne niewłaściwe lub złośliwe zachowania, niemoralne lub szkodliwe praktyki, zaniedbanie obowiązków (w szczególności takie, które zagrażają wiarygodności i reputacji Eurowag jako zaufanego partnera biznesowego).

Odpowiedzialność za obsługę Zgłoszeń naruszeń dotyczących Zakresu Materialnego jest podzielona pomiędzy dział zgodności grupy a dział zasobów ludzkich grupy w następujący sposób:

**Dział Zasobów Ludzkich** jest odpowiedzialny za obsługę raportów dotyczących spraw („Skarg”) związanych z

- a. nieuczciwe warunki zatrudnienia
- b. zdrowie i bezpieczeństwo
- c. stosunki pracy
- d. przemoc i molestowanie
- e. nowe praktyki pracy
- f. środowisko pracy
- g. zmiana organizacyjna
- h. dyskryminacja.

**Dział Zgodności Grupy** jest odpowiedzialny za wszystkie pozostałe raporty dotyczące naruszeń, o których mowa powyżej (np. oszustwa, pranie pieniędzy, łapówkarstwo i korupcja, konflikt interesów, nieuczciwa konkurencja, nadużycia na rynku, handel poufnymi informacjami), a w niektórych szczególnych przypadkach może również przejąć – na podstawie żądania Zgłaszającego i/lub na podstawie porozumienia z działem Zasobów Ludzkich Grupy – odpowiedzialność za inne rodzaje raportów dotyczących naruszeń należących do zakresu obowiązków działu Zasobów Ludzkich.

### 3.3. Poza zakresem

Niniejsza Polityka nie ma na celu zgłaszania skarg na zwolnienie lub działania dyscyplinarne, kwestionowania decyzji finansowych lub biznesowych podjętych przez Eurowag, ani nie powinna być wykorzystywana do

ponownego rozpatrywania innych spraw, które zostały już omówione w ramach innych procedur, zasad lub regulacji obowiązujących w Eurowag.

## 4. Zasady ochrony

### 4.1. Ochrona Osób Zgłaszających

Zgłaszający będą uprawnieni do ochrony na podstawie niniejszej Polityki, pod warunkiem że:

- Mieli uzasadnione podstawy, aby sądzić, że informacje o zgłoszonych naruszeniach były prawdziwe w momencie zgłoszenia oraz że takie informacje mieszczą się w istotnym zakresie niniejszej Polityki.
- Zgłaszali to albo wewnętrznie, albo zewnętrznie, zgodnie z tą Polityką.

Niniejsza Polityka nie wpływa na obowiązek przyjmowania i reagowania na anonimowe zgłoszenia naruszeń, jednakże zgłaszanie anonimowe nie jest preferowane ani zachęcane. Osoby zgłaszające naruszenia anonimowo, które następnie zostaną zidentyfikowane i doświadczą represji, będą uprawnione do ochrony (zobacz część dotycząca **Środków Ochronnych**), pod warunkiem spełnienia określonych warunków.

### Środki ochronne

Eurowag podejmuje niezbędne działania mające na celu zakazanie wszelkich form odwetów wobec Osób Zgłaszających (w tym groźb i prób odwetów), w szczególności – ale nie wyłącznie – w następującej formie:

- zawieszenie, zwolnienie, rozwiązanie umowy o pracę lub środki o równoważnym charakterze, obniżenie stanowiska lub wstrzymanie awansu
- przeniesienie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy, wstrzymanie szkoleń, negatywna ocena wydajności lub referencja pracownicza
- nakładanie lub stosowanie jakiegokolwiek sankcji dyscyplinarnej
- przymus, zastraszanie, nękanie, wykluczenie, dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie
- niezrealizowanie obowiązku przekształcenia umowy o pracę tymczasową w umowę o pracę na czas nieokreślony, jeżeli pracownik miał uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowana umowa na czas nieokreślony
- szkoda, w tym na reputację osoby, szczególnie w mediach społecznościowych, lub straty finansowe, w tym utrata działalności gospodarczej lub utrata dochodu,
- czarna lista na podstawie nieformalnej lub formalnej umowy obejmującej cały sektor lub branżę, co może skutkować tym, że dana osoba w przyszłości nie będzie mogła znaleźć zatrudnienia w tym sektorze lub branży
- wczesne rozwiązanie lub unieważnienie umowy na dostawę towarów lub usług, unieważnienie licencji lub zezwolenia
- skierowania psychiatryczne lub medyczne.

Eurowag zapewnia, że Osoby zgłaszające mają dostęp, w stosownych przypadkach, do środków wsparcia, w szczególności do wyczerpujących i niezależnych informacji oraz porad, które są łatwo dostępne i bezpłatne, dotyczących dostępnych procedur, ochrony przed odwetem oraz praw osób zainteresowanych.

Jeśli Zgłaszający uzna, że po zgłoszeniu może paść ofiarą mobbingu lub nękania ze strony domniemanych osób, kierownictwo może rozważyć przeniesienie go/go na inne odpowiednie stanowisko na jego/jej wniosek.

Eurowag wyciąga odpowiednie konsekwencje (np. działania dyscyplinarne, zawiadomienie o popełnieniu wykroczenia lub przestępstwa) zgodnie z wewnętrznymi procedurami wobec wszelkich osób fizycznych lub prawnych, które

- utrudniać lub próbować utrudniać zgłaszanie, odwet wobec Osoby zgłaszającej
- wytoczyć bezpodstawne postępowanie przeciwko Reporterowi
- naruszyć obowiązek zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego.

Eurowag wyciąga również konsekwencje wobec Osób Zgłaszających w przypadkach, gdy ustalono, że świadomie zgłosiły fałszywe informacje.

### 4.2. Ochrona Osoby Dotkniętej

Eurowag gwarantuje, że osoby zainteresowane są chronione w sposób zapewniający równowagę między interesami a prawami różnych stron dotkniętych (w tym prawo Eurowag do zbadania naruszenia).

Eurowag zapewnia, że osoby zainteresowane w pełni korzystają ze swoich praw podstawowych, takich jak prawo do równego traktowania, prawa do obrony (w tym prawo do wysłuchania oraz prawo do wglądu do akt) oraz domniemanie niewinności. Wyznaczone jednostki i osoby zapewniają, że tożsamość takiej osoby jest chroniona tak długo, jak trwa postępowania wywołane zgłoszeniem.

Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do informacji (nazwa podmiotu przetwarzającego dane, podstawa podejrzenia, kto jest odbiorcami tych informacji) oraz do dostępu, sprostowania i usunięcia danych dotyczących siebie, które są niekompletne lub nieprawidłowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Prawa te nie uprawniają osób, których dane dotyczą, do sporządzania kopii dokumentów lub innych materiałów związanych z prowadzonym dochodzeniem, ustalonymi ustaleniami ani podjętymi środkami.

Wykorzystanie tych praw może zostać odroczone lub ograniczone w celu uniknięcia zakłócania postępowania wyjaśniającego, aby chronić prawa innych osób zaangażowanych. Decyzja o tym, czy te prawa powinny zostać ograniczone, będzie podejmowana indywidualnie w każdym przypadku.

### 4.3. Poufność

Wszystkie sprawy załatwiane w ramach niniejszej procedury będą obsługiwane z zachowaniem poufności i będą, w miarę możliwości, utrzymywane w tajemnicy przed osobami zaangażowanymi w dochodzenie i przesłuchanie. Wszystkie strony zaangażowane są odpowiedzialne za zachowanie poufności. Jakiegokolwiek naruszenie poufności będzie traktowane poważnie i może skutkować podjęciem działań zgodnie z procedurą dyscyplinarną. Tożsamość Zgłaszającego nie może być ujawniona osobom spoza uprawnionego personelu odpowiedzialnego za przyjmowanie lub obsługę Zgłoszeń bez wyraźnej zgody tej osoby. Dotyczy to również wszelkich innych informacji, z których można wywnioskować tożsamość Zgłaszającego. Tożsamość Zgłaszającego oraz wszelkie inne informacje odnoszące się do takiej osoby mogą być ujawnione wyłącznie wtedy, gdy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek nałożony przez prawo w ramach dochodzeń prowadzonych przez organy krajowe.

### 4.4. Ochrona Danych Osobowych

Wszelkie przetwarzanie danych osobowych, w tym wymiana lub przekazywanie danych osobowych, będzie dokonywane zgodnie z obowiązującym prawem UE i prawem krajowym oraz odpowiednimi politykami Eurowag. Dane osobowe, które nie są istotne dla obsługi konkretnego raportu, nie będą zbierane lub, w przypadku ich przypadkowego pozyskania, zostaną niezwłocznie usunięte.

### 4.5. Przechowywanie dokumentacji raportów

Eurowag przechowuje rejestry każdego otrzymanego zgłoszenia oraz wszystkich wyników dochodzenia w specjalnej aplikacji wyznaczonej do tego celu, w pełni zgodnie z wymogami poufności. Zgłoszenia będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby spełnić wymagania nałożone przez niniejszą Politykę lub przepisy prawa. Na żądanie członka Zarządu lub Rady Nadzorczej, jeśli istnieją poważne przesłanki, akta związane z zgodnością mogą zostać udostępnione zarządowi na poziomie Zarządu lub Rady Nadzorczej (pod warunkiem pełnego przestrzegania zasady poufności).

Obok specjalnej aplikacji przeznaczonej do celów raportowania, Reporter może zgłaszać się osobiście na spotkanie z pracownikami wyznaczonych jednostek (których pracowników?). W przypadku, gdy osoba zwraca się z prośbą o spotkanie z właściwymi pracownikami w celu raportowania, Eurowag zapewnia, za zgodą Reportera, że zostaną sporządzone pełne i dokładne zapisy z tego spotkania.

## 5. Wyznaczone jednostki i osoby

Wyznaczony personel prowadzący dochodzenie w sprawie Naruszenia podlega ścisłym zasadom etycznym. Każde dochodzenie dotyczące Naruszenia jest przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi politykami oraz standardami zawodowymi.

## 5.1. Jedno Miejsce Kontaktowe

Radca Prawny oraz Główny Dyrektor ds. Zasobów Ludzkich pełnią funkcję Jednolitego Punktu Kontaktowego, odpowiedzialnego za przyjmowanie wszystkich zgłoszeń, ich wstępną ocenę oraz przekazywanie do wyznaczonych jednostek lub osób.

## 5.2. Dział Zgodności Grupy

Zgodnie z zakresem merytorycznym niniejszej Polityki, Zespół ds. Zgodności jest odpowiedzialny za:

- Obsługa wszystkich zgłoszonych przypadków objętych zakresem materialnym niniejszej Polityki, z wyłączeniem tych, w których kompetencje posiada dział Zasobów Ludzkich (zobacz część dotycząca Zakresu Materialnego).
  - Komunikacja z Osobą Zgłaszającą, polegająca na informowaniu jej o postępie śledztwa, chyba że mogłoby to zaszkodzić Osobie Zgłaszającej lub utrudnić prowadzenie śledztwa.
  - Przeprowadzanie dochodzeń w celu ustalenia, czy doszło do naruszenia.
  - Zapewnienie poufności tożsamości Osoby Zgłaszającej, chyba że Osoba Zgłaszająca wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub jest to wymagane przez prawo (np. sąd w sprawach karnych). Nie wyklucza to jednak, że Osoba Zgłaszająca, podobnie jak wszyscy inni zaangażowani, może zostać przesłuchana w związku z Naruszeniem.
  - Podjęć niezbędne środki ochronne w odniesieniu do Zgłaszającego lub innych osób poszkodowanych.
  - Ochrona praw osoby, której prawa dotyczą.
- Monitorowanie wszystkich zgłoszonych przypadków pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa

## 5.3. Dział Zasobów Ludzkich Grupy

Dział Zasobów Ludzkich Grupy jest – zgodnie z zakresem merytorycznym niniejszej Polityki – odpowiedzialny za:

- Postępowanie z zgłoszonymi przypadkami zgodnie z zakresem merytorycznym niniejszej Polityki, w szczególności
  - Komunikacja z Osobą Zgłaszającą, polegająca na informowaniu jej o postępie dochodzenia, chyba że mogłoby to zaszkodzić Osobie Zgłaszającej lub utrudnić prowadzenie dochodzenia,
  - Przeprowadzanie dochodzeń w celu ustalenia, czy doszło do naruszenia,
  - Zapewnienie poufności tożsamości Osoby zgłaszającej, chyba że Osoba zgłaszająca wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub jest to wymagane przez prawo (np. sąd w sprawach karnych). Nie wyklucza to jednak możliwości przesłuchania Osoby zgłaszającej, podobnie jak innych zaangażowanych osób, w odniesieniu do Naruszenia.
  - Podjęć niezbędne środki ochronne w odniesieniu do Zgłaszającego lub innych osób poszkodowanych.
  - Ochrona praw osoby, której prawa dotyczą.

## 5.4. Przypadki szczególne

**Przewodniczący Komitetu Audytu i Ryzyka** jest odpowiedzialny za rozpatrywanie raportów w przypadkach, gdy występuje konflikt interesów z działem zgodności, głównym radcą prawnym, głównym oficerem ds. zasobów ludzkich, głównym oficerem finansowym lub głównym wykonawczym, lub gdy główny radca prawny i główny oficer ds. zasobów ludzkich nie mogą osiągnąć porozumienia w sprawie sposobu rozpatrzenia raportu albo istnieje uzasadniona wątpliwość, czy wyznaczone jednostki (patrz wyżej) są w stanie obiektywnie i niezależnie zbadać daną sprawę.

**Przewodniczący Rady** jest odpowiedzialny za obsługę raportów w przypadkach i miejscach, gdy występuje konflikt z Przewodniczącym Komitetu Audytu i Ryzyka.

## 6. Procedura

### 6.1. Kanały raportowania

Eurowag zachęca do otwartych i szczerych relacji zawodowych między menedżerami a ich zespołami. Jeśli pracownik ma problem, obawę lub skargę dotyczącą środowiska pracy (zobacz **obowiązki działu HR**), powinien – o ile to możliwe – zgłosić to nieformalnie bezpośrednio przełożonemu liniowemu lub odpowiedniemu przedstawicielowi Biura Personalnego, jeśli sprawa dotyczy takiego przełożonego. Zazwyczaj możliwe jest rozwiązanie sprawy i wypracowanie rozwiązania w sposób nieformalny, bez konieczności uruchamiania formalnego procesu.

Informacje o naruszeniach można zgłaszać za pośrednictwem różnych kanałów zgłoszeniowych. Eurowag zachęca do korzystania z wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych przed zgłoszeniem przez kanały zewnętrzne, ponieważ w ten sposób naruszenie może zostać skutecznie rozwiązane wewnętrznie, a zgłaszający nie musi obawiać się ryzyka odwetów.

Eurowag został utworzony w celu realizacji procedury SpeakUp (przyjmowania zgłoszeń naruszeń i ich monitorowania) poprzez wyznaczony kanał zgłoszeniowy – platformę techniczną – dostępny pod adresem URL: <https://eurowag.integrityline.com>.

Link nie działa. Ten kanał zgłoszeniowy jest obsługiwany wewnętrznie przez wyznaczoną jednostkę – dział zgodności grupy i umożliwia potencjalnym osobom zgłaszającym przekazywanie informacji o naruszeniach. Kanał ten umożliwia również zgłaszanie naruszeń za pomocą funkcji nagrywania głosu i wideo.

Kanały zgłaszania umożliwiające zgłoszenia pisemne, ustne (lub obu form) są również zaprojektowane, ustanowione i prowadzone w sposób zapewniający bezpieczeństwo, który gwarantuje ochronę poufności tożsamości Osoby zgłaszającej oraz wszelkich osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu, a także zapobiega dostępowi do nich przez osoby nieuprawnione. Udzielenie ustnego zgłoszenia jest możliwe na żądanie Osoby zgłaszającej, poprzez spotkanie osobiste z wyznaczonym pracownikiem w rozsądnym terminie.

### 6.2. Wstępna ocena raportu

Jeżeli zgłoszenie naruszenia zostanie otrzymane za pośrednictwem kanałów innych niż kanały zgłoszeniowe lub przez pracowników innych niż osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń, pracownicy przyjmujący takie zgłoszenie są zobowiązani do nieujawniania żadnych informacji mogących zidentyfikować Zgłaszającego lub Osobę Zainteresowaną. Zgłoszenie musi zostać niezwłocznie przesłane bez zmian do wyznaczonego kanału zgłoszeniowego w celu podjęcia dalszych działań.

Eurowag wyznacza pracowników odpowiedzialnych za obsługę raportów i zapewnia im specjalistyczne szkolenia w zakresie obsługi Raportów o Naruszeniach.

Po otrzymaniu raportu o naruszeniu, wyznaczeni pracownicy (Radca Prawny oraz Dyrektor ds. Zasobów Ludzkich) przeprowadzają wysokopoziomową analizę zgłoszonego przypadku. Na podstawie treści raportu oraz w zakresie określonym w niniejszej Polityce, przypisują raport odpowiednio do działu Zasobów Ludzkich, działu Zgodności lub do Wyznaczonych Osób w szczególnych przypadkach (Rozdział 5.4.).

Wyznaczone jednostki lub osoby, po odpowiedniej ocenie sprawy, mogą uznać, że zgłoszone naruszenie jest wyraźnie drobne, nie mieści się w zakresie i nie wymaga dalszych działań, poza zamknięciem procedury. W takim przypadku odpowiednia osoba powiadamia Zgłaszającego o podjętej decyzji oraz jej przyczynie. Podobne podejście można zastosować w przypadku powtarzających się zgłoszeń, które nie zawierają istotnych nowych informacji na temat Naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, w odniesieniu do którego zakończono odpowiednie procedury, chyba że nowe okoliczności uzasadniają odmienne postępowanie.

Zgłaszający zostaje poinformowany o przyjęciu raportu oraz o wyniku wstępnej oceny w ciągu 7 dni od daty otrzymania, za pośrednictwem wyznaczonej platformy technicznej lub innymi odpowiednimi środkami komunikacji.

### 6.3. Śledztwo

Każdy pracownik Eurowag lub partner kontraktowy (w tym byłe lub potencjalne osoby) może zostać poddany dochodzeniu przez Wyznaczone Jednostki lub Osoby zgodnie z ich obowiązkami.

Śledztwo rozpoczyna się z chwilą otrzymania raportu o naruszeniu.

Kierownik osoby będącej przedmiotem dochodzenia jest zazwyczaj informowany o tym na początku dochodzenia, chyba że występują poważne powody, aby tego nie ujawniać.

Wyznaczona jednostka lub osoba musi powiadomić Raportującego w ciągu 7 dni od otrzymania Raportu o Naruszeniu (potwierdzenie odbioru) oraz przekazać mu/jej informacje, czy Raport mieści się w zakresie Polityki SpeakUp, czy też nie, a także o prawach Raportującego.

Śledztwo powinno zostać zakończone w ciągu 30 dni od otrzymania raportu o naruszeniu, jednak w przypadku złożoności sprawy i/lub występowania innych poważnych okoliczności, termin zakończenia śledztwa może zostać wydłużony do 3 miesięcy od daty otrzymania raportu.

Wyznaczone jednostki lub osoby przeprowadzają swoje dochodzenie niezależnie i aktywnie poszukują informacji oraz dowodów. Każdy jest zobowiązany do udostępnienia wyznaczonym jednostkom lub osobom dokumentów oraz do współpracy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia dochodzenia (z wyjątkiem zeznań). Każdy ma prawo odmówić składania zeznań.

W razie konieczności (np. w przypadku skomplikowanych spraw wymagających specjalistycznych umiejętności – IT, śledcze, księgowo itp.) można zatrudnić zewnętrznych ekspertów w celu wsparcia wewnętrznego dochodzenia.

Na żądanie działu zgodności grupy, menedżer ds. bezpieczeństwa może zostać zaangażowany w dochodzenie i w takim przypadku działa tak, jakby był członkiem działu zgodności grupy, posiadając te same prawa i obowiązki.

Złożenie Raportu może zatrzymać i odłożyć na później trwający postęp dyscyplinarny, zmiany organizacyjne lub inne działania, które mogą mieć znaczenie dla samego dochodzenia i/lub naruszać tę Politykę lub obowiązujące przepisy prawa.

### Dowód

Nic nie jest uznawane za „dowodzone”, chyba że jest poparte kilkoma niezależnymi dowodami (przy zachowaniu zasady „in dubio pro reo”). Nikt nie może zostać uznany za winnego, jeśli istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego/jej winy.

### Mediacja

Istnieją sytuacje, w których mediacja może zostać wykorzystana w celu rozwiązania problemów w miejscu pracy. Wyznaczone jednostki mogą zdecydować, na podstawie charakteru zgłoszonego naruszenia, czy mediacja może być odpowiednią, alternatywną drogą rozwiązania sprawy. Wyznaczona jednostka może zdecydować o zastosowaniu mediacji na dowolnym etapie postępowania wyjaśniającego. Rola mediatora polega na ułatwianiu otwartej dyskusji oraz wspieraniu stron w osiągnięciu porozumienia.

### 6.4. Zamknięcie i Informacja Zwrotna

Wyniki dochodzenia są zazwyczaj przekazywane (i) Osobie Zainteresowanej oraz (ii) jej przełożonemu oraz (iii) Prezesowi Zarządu Eurowag.

Po zakończeniu dochodzenia wyznaczone jednostki poinformują Raportującego o podjętych działaniach.

Odpowiedź zazwyczaj obejmuje przyjęcie:

- **Systematyczne działania** (skupiające się na usprawnianiu procesów, niwelowaniu luk oraz korygowaniu rozbieżności); oraz/ lub
- **Działania korygujące skierowane indywidualnie** (skoncentrowane na poszczególnych osobach) mogą przybierać różne formy, od obowiązkowych szkoleń, poprzez środki dyscyplinarne, aż po postępowanie karne w najgorszym przypadku.

- o Na końcowym etapie dochodzenia wyznaczone jednostki proponują środki, które wydają się być rozsądne, biorąc pod uwagę okoliczności łagodzące;
- o Preferuje się rozwój osobisty ponad karanie;
- o Kierownik liniowy podejmuje ostateczną decyzję. Kierownik liniowy może wybrać środek(środki) zaproponowane przez Wyznaczone Jednostki, lecz może również przyjąć inne środki;
- o Podjęte środki są zazwyczaj przedmiotem kolejnych przeglądów kontrolnych przeprowadzanych przez dział Compliance.

## 7. Monitorowanie i raportowanie

Raportowanie wewnętrzne nie wpływa na obowiązek zgłaszania statystyk dotyczących spraw Speak Up ani statusu wdrażania przepisów prawnych w tym zakresie odpowiednim organom (np. Ministerstwu Sprawiedliwości, Narodowemu Bankowi itp.).

Zespół ds. Zgodności Grupy jest odpowiedzialny za nadzorowanie funkcjonowania niniejszej Polityki we wszystkich spółkach zależnych, jednostkach stowarzyszonych, oddziałach oraz jednostkach biznesowych Eurowag. Kierownik Zespołu ds. Zgodności Grupy będzie składał coroczne sprawozdanie z realizacji niniejszej Polityki Radzie Wykonawczej Eurowag oraz Komitetowi Audytu i Ryzyka.

## 8. Zmiany

Eurowag publikuje tę Politykę na swojej stronie internetowej zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej, w osobnej, łatwo wyróżniającej się i dostępnej sekcji.

Zasady określone w niniejszej Polityce mają zastosowanie ze skutkiem natychmiastowym do wszystkich spółek zależnych, stowarzyszonych, oddziałów oraz jednostek biznesowych Eurowag, a przestrzeganie niniejszej Polityki jest obowiązkowe.

Wszelkie pytania dotyczące Polityki i jej zasad można kierować do działu zgodności Grupy Eurowag za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [compliance@eurowag.com](mailto:compliance@eurowag.com).

**Dane kontaktowe:** Dział Zgodności Grupy Eurowag, Na Vítězné pláni 1719, 140 00, Praga 4 – Nusle, Republika Czeska