

ZASADY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w HOPPECKE Baterie Polska Sp. z o.o.

Kto może dokonać Zgłoszenia (kto może zostać Sygnalistą)?

- 1) Sygnalistą może zostać osoba fizyczna, która dokonała Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego Informacji o Naruszeniu Prawa uzyskaną w Kontekście Związanym z Pracą na rzecz Podmiotu Prawnego, w tym w szczególności:
 - a. pracownik;
 - b. pracownik tymczasowy;
 - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorca;
 - e. prokurent;
 - f. akcjonariusz lub wspólnik;
 - g. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i. stażysta;
 - j. wolontariusz;
 - k. praktykant;
 - l. funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m. żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
- 2) Sygnalistą może być także osoba fizyczna, która dokonała Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego Informacji o Naruszeniu Prawa uzyskanej 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 pełnienia służby w Podmiocie Prawnym lub już po ich ustaniu, w szczególności kandydat do pracy lub były pracownik.

Jakie nieprawidłowości można zgłaszać?

Przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego może być działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące wyłącznie:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;

- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w ppkt 1 – 16) powyżej.

Kto i w jaki sposób jest chroniony?

- 1) Sygnalista jest chroniony przed Działaniami Odwetowymi, a także przed próbą lub groźbą takich Działań niezależnie od charakteru stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby na rzecz Podmiotu Prawnego od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem jego dokonania zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
- 2) Ochrona przed Działaniami Odwetowymi obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu Zgłoszenia, Osobę Powiązaną z Sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą Sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą przedmiot własności Sygnalisty lub będącą podmiotem go zatrudniającym.
- 3) Sygnalista, który doświadczył Działań Odwetowych powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza sytuacji potwierdzi okoliczności takiego powiadomienia, Komisja podejmie dopuszczalne prawem działania mające na celu ochronę Sygnalisty, niezależnie od możliwych działań przeciwko sprawcy Działań Odwetowych w stosunku do Sygnalisty.

Przed czym chroniony jest Sygnalista?

- 1) Podmiot Prawny zapewnia Sygnaliście ochronę przed wszelkimi działaniami niekorzystnie wpływającymi na jego sytuację zawodową i osobistą, które zostały podjęte w stosunku do Sygnalisty w związku z dokonaniem przez niego Zgłoszenia Wewnętrznego.
- 2) Wyżej wskazane działania stanowią Działania Odwetowe, które przez Podmiot Prawny nie są tolerowane i będą każdorazowo zwalczane.
- 3) Działaniem Odwetowym może być m.in. wypowiedzenie umowy, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, obniżenie wynagrodzenia czy przeniesienie na niższe stanowisko pracy – jeśli zostało podjęte w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszenia Wewnętrznego.
- 4) Karanie Sygnalisty, w jakiegokolwiek formie za to, że dokonał Zgłoszenia Wewnętrznego jest niedopuszczalne.

Co się stanie, jeśli Sygnalista świadomie zgłosi (lub ujawni publicznie) nieprawdziwe informacje?

- 1) Kto dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
- 2) Niezależnie od powyższego, w przypadku dokonania świadomego Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego nieprawdziwych informacji, Podmiot Prawny podejmie wszelkie działania służące

ochronie jego praw i interesów, w tym jego dóbr osobistych, w szczególności może wystąpić o odszkodowanie lub zadośćuczynienie.

Czy Podmiot Prawny dopuszcza zgłoszenia anonimowe?

- 1) Podmiot prawny nie dopuszcza możliwości dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych w sposób anonimowy. Każde zgłoszenie musi zawierać dane Sygnalisty.
- 2) Zgłoszenia anonimowe mogą zostać pozostawione bez rozpatrzenia.

W jaki sposób można dokonać Zgłoszenia Wewnętrznego?

- 1) Zgłoszenia Wewnętrznego Sygnalista może dokonać :
 - a. **w formie pisemnej:** za pośrednictwem dedykowanej do obsługi Zgłoszeń Wewnętrznych skrzynki mailowej prowadzonej pod adresem zgloszenia@hoppecke.pl;
 - b. **w formie ustnej:** za pośrednictwem bezpośredniego spotkania z osobą wyznaczoną do przyjmowania Zgłoszeń zgodnie z pkt. 7.1.
- 2) Ze spotkania, o którym mowa w 5.2. ppkt 1.b. Procedury, za zgodą Sygnalisty, Przyjmujący Zgłoszenie sporządza protokół odtwarzający dokładny jego przebieg. W protokole spotkania odnotowywany jest także Adres Do Kontaktu Sygnalisty.

Co należy wskazać w zgłoszeniu?

- 1) W treści Zgłoszenia Wewnętrznego Sygnalista powinien przedstawić możliwie jak najbardziej dokładny opis Naruszenia Prawa, który powinien zawierać w szczególności:
 - a. imię i nazwisko Sygnalisty;
 - b. datę i miejsce Naruszenia Prawa lub datę uzyskania Informacji o Naruszeniu Prawa;
 - c. możliwie dokładny opis okoliczności, w których doszło do Naruszenia Prawa lub okoliczności, które stworzyły potencjalną możliwość Naruszenia Prawa;
 - d. wskazanie podmiotu lub podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie Wewnętrzne;
 - e. wskazanie podmiotu lub podmiotów, będących potencjalnymi świadkami Naruszenia Prawa, będącego przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - f. wskazanie dowodów potencjalnie potwierdzających Naruszenie Prawa, będące przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - g. oznaczenie fizycznego adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej Sygnalisty.
- 2) Podmiot Prawny udostępnia formularz Zgłoszenia Wewnętrznego.

Kto przyjmuje Zgłoszenia?

- 1) Funkcję Przyjmującego Zgłoszenie pełnią Przedstawiciele Pracowników, tj. osoby wybrane przez Pracowników na okres 4 lat w celu konsultowania z Pracodawcą ważnych spraw dotyczących funkcjonowania przedsiębiorstwa Pracodawcy oraz spraw dotyczących pracowników, na podstawie odrębnego Regulaminu dotyczącego wyboru Przedstawicieli Pracowników, funkcjonującego u Pracodawcy.
- 2) Osoby pełniące funkcję Przyjmujący Zgłoszenie działają w taki sposób, aby żaden z kanałów zgłoszeń nie pozostawał bez nadzoru (np. w przypadku nieobecności jednej z osób pełniących funkcję Przyjmującego Zgłoszenie).
- 3) Przyjmujący Zgłoszenie w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego jest obowiązany potwierdzić Sygnaliście fakt przyjęcia jego Zgłoszenia.

- 4) Przyjmujący Zgłoszenie potwierdza przyjęcie Zgłoszenia Wewnętrznego w formie wiadomości przekazanej na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej wskazany przez Sygnalistę (w zależności od tego jaki Adres Do Kontaktu poda Sygnalista).
- 5) Jeżeli w Zgłoszeniu Wewnętrznym nie wskazano Adresu Do Kontaktu z Sygnalistą, Przyjmujący Zgłoszenie zostaje zwolniony z obowiązku potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego (do czasu uzyskania możliwości kontaktu z Sygnalistą).
- 6) Przyjmujący Zgłoszenie niezwłocznie przekazuje przyjęte Zgłoszenie Wewnętrzne do Komisji nie później niż w ciągu 3 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego.
- 7) Do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Podmiotu Prawnego.
- 8) Przyjmujący Zgłoszenie jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskał w toku przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał te czynności. Przyjmujący Zgłoszenie podpisuje zobowiązanie do zachowania tajemnicy, zgodnie ze zdaniem poprzedzającym.

Kto wchodzi w skład Komisji Wyjaśniającej?

- 1) Komisja składa się z 3 członków.
- 2) Członkowie Komisji są powoływani przez Podmiot Prawny spośród Osób Świadczących Pracę.
- 3) Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za koordynowanie prac Komisji, w tym prowadzenie posiedzeń Komisji, a także sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji oraz kontakt z Podmiotem Prawnym i ewentualny kontakt z Sygnalistą.
- 4) W przypadku nieobecności członka Komisji, w tym z powodu choroby lub przebywania na urlopie wypoczynkowym, w miejsce tego członka w posiedzeniu Komisji może wziąć udział zastępca.
- 5) Podmiot Prawny powołuje zastępcę każdorazowo w przypadku określonym w ppkt 4) określając okres tego zastępstwa.
- 6) Przepisy dot. uprawnień i obowiązków członków Komisji stosuje się odpowiednio do zastępców.
- 7) W razie konieczności zasięgnięcia wiadomości specjalnych, Komisja może skorzystać z pomocy eksperta z danej dziedziny (np. prawo, compliance, psychologia itp.).

Jakie działania podejmuje Komisja?

- 1) Komisja ma obowiązek niezwłocznego podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań Następczych w reakcji na przekazane przez Sygnalistę Zgłoszenie Wewnętrzne.
- 2) Komisja rozpoczyna swoje działania od wstępnej weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego. Wstępna weryfikacja ma przede wszystkim na celu ustalenie, czy:
 - a. przedmiot Zgłoszenia Wewnętrznego pokrywa się z przedmiotem Naruszenia Prawa w rozumieniu pkt 3.4. Procedury;
 - b. informacja o Naruszeniu Prawa będąca przedmiotem weryfikowanego Zgłoszenia Wewnętrznego nie jest oczywiście nieprawdziwa, bezzasadna lub bezprzedmiotowa;
 - c. w świetle treści weryfikowanego Zgłoszenia Wewnętrznego obiektywnie możliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
- 3) Komisja, przeprowadzając Postępowanie Wyjaśniające:
 - a. dokonuje oceny zasadności Zgłoszenia Wewnętrznego po wysłuchaniu Sygnalisty, osób wskazanych w Zgłoszeniu Wewnętrznym, świadków oraz po rozpatrzeniu przedstawionych dowodów, chyba że (w świetle okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Wewnętrznym lub ustalonych samodzielnie przez Komisję) Komisja uzna, iż dokonanie

- powyższego nie jest – w całości lub w części – konieczne, dla wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego;
- b. ma prawo do przeprowadzenia postępowania dowodowego w zakresie niewskazanym w Zgłoszeniu Wewnętrznym, w tym w szczególności do przesłuchania osób lub analizy dokumentów i innych dowodów, które nie zostały wskazane przez Sygnalistę;
 - c. może wystąpić do Sygnalisty z prośbą o dodatkowe informacje, które uzna za konieczne dla bezstronnego i kompleksowego wyjaśnienia sprawy;
 - d. może ograniczyć się do zbadania treści Zgłoszenia w świetle wyników postępowania dowodowego przeprowadzonego w związku z wniesieniem innego Zgłoszenia – w przypadku, w którym Zgłoszenie dotyczy okoliczności faktycznych uprzednio zbadanych przez Komisję w związku z innym Zgłoszeniem.

Co się dzieje po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego?

- 1) Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego, Komisja:
 - a. rozstrzyga o zasadności Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - b. sporządza pisemny raport, o którym mowa w pkt 10.5. ppkt 2) Procedury oraz
 - c. zamyka Postępowanie realizowane w ramach Procedury.
- 2) Na zakończenie Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza pisemny raport, według wzoru stosowanego w Podmiocie Prawnym.
- 3) Raport obejmuje w szczególności:
 - a. ustalenia faktyczne poczynione w toku Postępowania Wyjaśniającego,
 - b. ocenę zasadności zgłoszenia,
 - c. ryzyka związane z sygnalizowaną nieprawidłowością,
 - d. propozycje i rekomendacje dla Podmiotu Prawnego.
- 4) W przypadku, w którym Komisja ustali, że w analizowanej sprawie doszło do Naruszenia Prawa, raport, o którym mowa w pkt 10.5. ppkt 2) Procedury zawiera rekomendacje co do działań:
 - a. naprawczych – zmierzających do usunięcia stwierdzonego stanu Naruszenia Prawa;
 - b. dyscyplinarnych – zmierzających do ukarania sprawców stwierdzonego stanu Naruszenia Prawa oraz
 - c. profilaktycznych – mających na celu zapobieżenie podobnym Naruszeniom Prawa w przyszłości.

W jaki sposób Komisja informuje Podmiot Prawny o swoich działaniach?

- 1) Komisja sporządza i przekazuje Zarządowi Podmiotu Prawnego sprawozdanie roczne, które powinno zawierać:
 - a. oznaczenie liczby i przedmiotu Zgłoszeń Wewnętrznych, które wpłynęły do Podmiotu Prawnego w danym roku kalendarzowym oraz
 - b. opis podjętych Działań Następczych w reakcji na Zgłoszenia Wewnętrzne wpływające do Podmiotu Prawnego w danym roku kalendarzowym.
- 2) Sprawozdanie powinno zostać przekazane do 31 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym.
- 3) W przypadku, w którym Komisja ustali, że w analizowanej sprawie doszło do Naruszenia Prawa, po zakończeniu Postępowania Wyjaśniającego Komisja przekazuje Podmiotowi Prawnemu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zakończenia Postępowania Wyjaśniającego – propozycje i rekomendacje dalszych działań.

- 4) Propozycje i rekomendacje dla Podmiotu Prawnego są przekazywane i przechowywane w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości Sygnalisty.

Kto i na jakich zasadach może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego?

- 1) Sygnalista ma prawo dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego.
- 2) Zgłoszenie Zewnętrzne polega na ustnym lub pisemnym przekazaniu Informacji o Naruszeniu Prawa:
 - a. Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
 - b. innemu właściwemu organowi publicznemu albo
 - c. w stosownych przypadkach – właściwej instytucji, organowi lub jednostce organizacyjnej Unii Europejskiej.
- 3) Informacje o zasadach i warunkach przekazywania Zgłoszeń Zewnętrznych oraz ich dalszego procedowania zostaną umieszczone na stronach Biuletynu Informacji Publicznej każdego właściwego organu publicznego oraz Rzecznika Praw Obywatelskich.
- 4) Aktualne na dzień wejścia w życie Procedury informacje o ochronie sygnalistów i podstawowych zasadach dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.