

Europejska polityka dotycząca zgłaszania nieprawidłowości Colgate-Palmolive

Wprowadzenie

Niniejsza Europejska Polityka dotycząca zgłaszania nieprawidłowości (zwana dalej „Polityką”) ma na celu uzupełnienie istniejących standardów etycznego postępowania ustanowionych w Kodeksie postępowania Grupy Colgate-Palmolive („Kodeks”), Globalnych wytycznych tej Grupy dotyczących praktyk biznesowych („BPG”), a także innych zasad, procedur i wytycznych Colgate-Palmolive.

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich pełnoetatowych i niepełnoetatowych dyrektorów, kierowników, pracowników i innego personelu lub pracowników tymczasowych Spółki wykonujących pracę w Unii Europejskiej („UE”). Polityka ta może również mieć zastosowanie, w całości lub w części, do przedstawicieli, konsultantów, wykonawców lub innych osób działających w imieniu Spółki w UE. Ponadto zgłoszenia zewnętrzne otrzymane spoza Spółki, ale z obszaru UE, będą w stosownych przypadkach rozpatrywane zgodnie z niniejszą Polityką.

Polityka ta wyjaśnia procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych (rozdział 4 Polityki) oraz dostarcza informacji na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych (rozdział 10 Polityki).

Niniejsza Polityka jest zgodna z dyrektywą UE dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości. Przepisy miejscowe mogą mieć także zastosowanie, dlatego celem uzyskania dodatkowych informacji, należy zapoznać się z załącznikami.

DEFINICJE, SKRÓTY I AKRONIMY

Globalny dział ds. etyki i zgodności z przepisami: Jedną z funkcji odpowiedzialnych za szkolenia, doradztwo i egzekwowanie przestrzegania Kodeksu oraz Wytycznych BPG Spółki oraz obsługującą zgłoszenia ich naruszeń.

Osoby prowadzące dochodzenie: Osobami prowadzącymi dochodzenie są pracownicy Spółki lub zewnętrzni konsultanci i/lub przedstawiciele wyznaczeni do tej roli przez Globalny dział ds. etyki i zgodności z przepisami.

Dane osobowe: Wszelkie informacje odnoszące się do zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby.

Osoba zgłaszająca: Osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia zgodnie z niniejszą Polityką.

Sygnalista: Zgodnie z unijną dyrektywą dotyczącą sygnalizowania nieprawidłowości sygnalistami są osoby fizyczne dokonujące zgłoszeń na temat naruszeń prawa UE w kontekście zawodowym, które mają uzasadnione podstawy uważać za prawdziwe. Ochroną objęci są pracownicy, osoby samozatrudnione a także akcjonariusze, wolontariusze, stażyści i wszystkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawców lub dostawców. Ochrona obejmuje „pomocników” (osoby, pomagające sygnaliście w procesie zgłaszania), strony trzecie powiązane z sygnalistą, takie jak współpracownicy i członkowie rodziny, którzy mogą doświadczyć odwetu w kontekście pracy, a także podmioty prawne, których sygnalista jest właścicielem, dla których pracuje lub z którymi jest zawodowo powiązany.

Rozdział 1 – Charakter zgłaszanych informacji

Ochroną objęte są zgłoszenia dotyczące ograniczonej liczby pewnych naruszeń prawa krajowego i unijnego (m.in. w obszarach zamówień publicznych, usług finansowych, bezpieczeństwa i zgodności produktów, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych).

Rozdział 2 – Zgłaszanie nieprawidłowości

Zgłaszanie niektórych rodzajów rzeczywistych lub podejrzewanych nadużyć często opisuje się jako zgłaszanie nieprawidłowości lub sygnalizowanie nieprawidłowości.

Jeżeli posiadasz wiedzę o naruszeniu Kodeksu Spółki, Wytycznych BPG lub innych polityk Spółki czy też krajowych i unijnych obowiązków prawnych lub regulacyjnych, lub jeżeli masz uzasadnione podejrzenie, że doszło do takiego naruszenia, zachęcamy Cię do dokonania zgłoszenia, które będzie stanowić podstawę do zbadania danej sprawy.

Rozdział 3 – Ochrona sygnalistów

Sygnaliści korzystają ze szczególnej ochrony, w tym z ochrony przed utratą pracy, działaniami odwetowymi, dyskryminującymi lub jakimikolwiek innymi działaniami mogącymi negatywnie wpłynąć na reputację sygnalisty.

Jak wynika z Kodeksu i Wytycznych BPG Spółki, polityką i praktyką Spółki jest utrzymywanie najwyższych standardów etycznych oraz tworzenie miejsca pracy wolnego od niewłaściwych lub niezgodnych z prawem zachowań, w którym zachęca się pracowników do informowania Spółki o swoich wątpliwościach bez obawy przed odwetem. W rezultacie w Spółce nie zostaną podjęte żadne krzywdzące działania przeciwko żadnemu pracownikowi, byłemu pracownikowi, przedstawicielowi lub osobie trzeciej w związku ze złożeniem skargi, zgłoszeniem, uczestnictwem lub świadczeniem pomocy w dochodzeniu w sprawie podejrzenia naruszenia Kodeksu Spółki, Wytycznych BPG, polityki Spółki lub innych obowiązujących wymogów prawnych czy regulacyjnych, chyba że zostanie stwierdzone, że złożony zarzut lub przekazane informacje zostały celowo sfalszowane lub nie zostały złożone lub przekazane w dobrej wierze. Spółka zachowa poufność wszelkich skarg w maksymalnym możliwym zakresie i zgodnie z lokalnymi przepisami. Zbadane zostaną wszystkie zarzuty działań odwetowych, a w stosownych przypadkach podjęte zostaną działania dyscyplinarne z możliwością rozwiązania stosunku pracy.

Prawa związane z anonimowością podlegają przepisom lokalnym.

Rozdział 4 - Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

4.1. Wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń

Aby ułatwić dokonanie zgłoszenia, Osoba zgłaszająca ma dostęp do następujących kanałów komunikacji pisemnej i ustnej, które zostały opracowane, ustanowione i są obsługiwane w sposób bezpieczny, zapewniający ochronę poufności tożsamości Osoby zgłaszającej i wszelkich osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwiający dostęp do zgłoszenia osobom nieupoważnionym:

Kanały dokonywania zgłoszeń pisemnych	
Kanał dokonywania zgłoszeń	Osoba(y) lub dział(y) wyznaczone do obsługi zgłoszeń
Poprzez wysłanie wiadomości email: ethics@colpal.com	Zgłoszenie otrzymuje zespół Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami, który może: rozpatrzyć to zgłoszenie bezpośrednio lub delegować rozpatrzenie zgłoszenia co najmniej do jednego lub kilku z poniższych działów, w zależności od ujawnionej sprawy: Dział zasobów ludzkich, Globalny dział relacji międzyludzkich, Dział jakości, Dział bezpieczeństwa i/lub Dział obsługi prawnej.
Odwiedź stronę: https://colpal.ethicspoint.com/ lub skorzystaj z poniższego kodu QR: 	
Wysyłając zgłoszenie pocztą do zespołu Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami: Global Ethics and Compliance, Colgate-Palmolive Company, 300 Park Ave, New York, NY 10022 – United States	
Korzystając z aplikacji mobilnej „Etyka & Zgodność CP”, dostępnej do pobrania na służbowy telefon w sklepie z aplikacjami dla pracowników Colgate-Palmolive.	

Kanały dokonywania zgłoszeń ustnych	
Kanał dokonywania zgłoszeń	Osoba(y) lub dział(y) wyznaczone do obsługi zgłoszeń
Za pomocą wiadomości głosowej: +(800)778-6080 (linia bezpłatna w US, Kanadzie i Puerto Rico) oraz +1(212)3102-330	Wykonując to połączenie, Osoba zgłaszająca wyraża zgodę na nagranie jej wiadomości głosowej.

(połączenie z opłatą zwrotną z dowolnego miejsca)	Osoba zgłaszająca może poprosić zespół Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami o przesłanie wiadomości e-mail w celu sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia nagrania lub transkrypcji zgłoszenia.
W drodze wideokonferencji lub spotkania fizycznego Wniosek należy złożyć do członka Działu zasobów ludzkich Spółki. Wideokonferencję lub spotkanie fizyczne należy odbyć nie później niż 20 dni roboczych od otrzymania wniosku Sygnalisty o zorganizowanie wideokonferencji lub spotkania fizycznego.	W przypadku rozmowy w formie wideokonferencji, rozmowa zostanie nagrana przez prowadzącego wideokonferencję. W przypadku rozmowy osobistej rozmowa ta zostanie nagrana na dyktafon i będzie przechowywana zgodnie z lokalnymi przepisami i regulacjami; jeżeli Osoba zgłaszająca sprzeciwi się nagrywaniu rozmowy, z rozmowy zostanie sporządzona dokładna transkrypcja. Na wniosek Osoby zgłaszającej, może zostać do niej przesłana wiadomość e-mail w celu sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia nagrania lub transkrypcji zgłoszenia.

Na poparcie swojego zgłoszenia Osoba zgłaszająca musi przedstawić wszystkie fakty, informacje i dokumenty, o których wiedzę posiada i które są dla niej dostępne, niezależnie od formy i nośnika, na jakim się znajdują. Osoba zgłaszająca powinna mieć uzasadnione podstawy, aby sądzić, w świetle okoliczności i informacji, którymi dysponuje w momencie dokonywania zgłoszenia, że zgłaszane przez nią sprawy są prawdziwe.

Każda inna osoba, bezpośredni przełożony lub dział, który otrzyma zgłoszenie poza tymi dedykowanymi kanałami, musi niezwłocznie przekazać zgłoszenie za pośrednictwem dedykowanych kanałów określonych powyżej. Mają oni obowiązek niezwłocznie poinformować Zgłaszającego o fakcie przekazania zgłoszenia. Osoba ta powinna także zachęcać Osobę zgłaszającą do dokonania zgłoszenia za pośrednictwem dedykowanych kanałów wskazanych powyżej.

Osoba, która otrzyma zgłoszenie poza ww. kanałami, będzie zobowiązana do zachowania poufności, a naruszenie tego zobowiązania może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, aż do zwolnienia włącznie.

Powyższe kanały dokonywania zgłoszeń są dostępne dla Osób zgłaszających z wewnątrz lub zewnątrz Spółki.

4.2. Otrzymanie zgłoszenia

Po otrzymaniu zgłoszenia Osoba zgłaszająca zostanie poinformowana o otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 (siedmiu) dni.

Bieg terminu otrzymania liczy się od dnia otrzymania zgłoszenia, a nie od dnia, w którym Zgłaszający dokonał zgłoszenia.

Rozdział 5 - Obsługa zgłoszeń wewnętrznych

Zgłoszenie otrzymuje zespół Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami, który może:

- rozpatrzyć dane zgłoszenie bezpośrednio; lub
- delegować rozpatrzenie zgłoszenia co najmniej do jednego lub kilku z poniższych działów, w zależności od ujawnionej sprawy: Dział zasobów ludzkich, Globalna organizacja prawna i/lub inne lokalne działy.

Zespół Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami wyznaczy Osobę prowadzącą dochodzenie spośród pracowników Spółki lub zewnętrznych konsultantów i przedstawicieli. Osoby prowadzące dochodzenie przechodzą obowiązkowe szkolenie, podczas którego uświadamiani są o swojej niezależności i obiektywizmie.

Spółka zapewnia, że żadna z Osób prowadzących dochodzenie nie będzie bezpośrednio lub pośrednio powiązana z ujawnioną sytuacją lub podmiotem czy działem zaangażowanym w dochodzenie.

Rozdział 6 – Wynik dochodzenia

Zespół Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami lub osoba przez niego wyznaczona poinformuje Osobę zgłaszającą, czy w toku dochodzenia zweryfikowano dokładność ujawnionych informacji.

W stosownych przypadkach inne osoby powiązane z wynikami dochodzenia również zostaną poinformowane o wyniku dochodzenia.

W stosownych przypadkach Spółka podejmie działania mające na celu naprawę sytuacji oraz poinformuje Osobę zgłaszającą o planowanych lub podjętych uzasadnionych działaniach mających na celu naprawienie ujawnionej sprawy. Spółka przekaze wynik dochodzenia Osobie zgłaszającej w rozsądnym terminie.

Rozdział 7 - Zamknięcie zgłoszenia

Przetwarzanie zgłoszenia zostanie zamknięte, gdy:

- Ujawnione informacje zostaną uznane za niedokładne lub bezpodstawne;
- Zgłoszenie zostało przetworzone i podjęto działania, zatem nie jest już istotne;
- Ujawniona kwestia została już rozpatrzona i naprawiona przed dokonaniem zgłoszenia przez Osobę zgłaszającą.

Osoba zgłaszająca zostanie pisemnie poinformowana o zamknięciu zgłoszenia i powodach takiego zamknięcia.

Rozdział 8 – Archiwizacja i przechowywanie zgłoszeń

Zgłoszenia są archiwizowane w następujący sposób:

Zgłoszenia będą przechowywane wyłącznie przez czas ściśle niezbędny i proporcjonalny do ich przetwarzania oraz ochrony ich autorów, osób, których dotyczą, oraz osób trzecich w nich wymienionych, z uwzględnieniem czasu wymaganego na dodatkowe dochodzenie.

Jednakże dane związane ze zgłoszeniem mogą być przechowywane dłużej niż ww. okres, jeżeli dane osoby nie są zidentyfikowane ani możliwe do zidentyfikowania lub gdy jest to wymagane przez obowiązujące prawo.

Rozdział 9 – Dane osobowe

W ramach procedury zgłoszenia Spółka ma obowiązek zbierać i przetwarzać dane osobowe, takie jak tożsamość, dane kontaktowe, obowiązki zawodowe oraz wszelkie inne dane istotne dla ujawnianych informacji („Dane”).

9.1. Źródła

Dane przetwarzane w ramach niniejszej Polityki gromadzone są:

- W przypadku, gdy Osoba zgłaszająca zdecyduje się zwrócić uwagę Spółki na pewne fakty za pośrednictwem różnych kanałów określonych w rozdz. 4.1 niniejszej Polityki.
- W trakcie dochodzeń wewnętrznych oraz wszelkich postępowań wszczętych w wyniku zgłoszenia, bezpośrednio z osobami zainteresowanymi lub pośrednio z dowolnego dokumentu lub źródła informacji dostępnych w Spółce.

9.2. Osoby zainteresowane

Dane te mogą dotyczyć:

- Osoby zgłaszającej (w przypadku, gdy Osoba zgłaszająca zdecydowała się nie pozostać anonimowa);
- w stosownych przypadkach, dowolnej osoby wskazanej przez Osobę zgłaszającą w jej zgłoszeniu;
- w stosownych przypadkach, dowolnej osoby, od której Osoby prowadzące dochodzenie żądają informacji w ramach dochodzenia;
- Osób prowadzących dochodzenie zaangażowanych w obsługę zgłoszenia.

9.3. Podstawa prawna przetwarzania

Dane przetwarzane są przez Spółkę wyłącznie w następujących przypadkach przewidzianych przez obowiązujące przepisy:

- w celu wywiązania się ze swoich obowiązków prawnych; lub
- gdy przetwarzanie takie leży w prawnie uzasadnionym interesie Spółki, tj. dla celów określonych w kolejnym rozdziale.

9.4. Cele przetwarzania

Dane przetwarzane są przez Spółkę w celu umożliwienia gromadzenia i przetwarzania zgłoszeń mających na celu ujawnienie informacji, o których mowa w rozdz.1 (Charakter ujawnianych informacji) niniejszej Polityki. Przetwarzanie to obejmuje:

- zbieranie i analizowanie dokonanych zgłoszeń;
- przeprowadzanie dochodzeń w sprawie ujawnionych informacji;
- sporządzanie raportów z dochodzeń; oraz
- w stosownych przypadkach wdrożenie niezbędnych środków w oparciu o wyniki dochodzeń, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Polityce.

9.5. Okresy przechowywania danych

Spółka przechowuje Dane zgromadzone w ramach przetwarzania zgłoszeń jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji wyżej wyszczególnionych celów.

Spółka może przechowywać Dane przez dłuższe okresy w formie zapisów pośrednich:

- gdy Spółka jest do tego prawnie zobowiązana (na przykład w celu wywiązania się z obowiązków rachunkowych, socjalnych, podatkowych lub innych obowiązków prawnych); lub
- w celu zapewnienia ochrony Osoby zgłaszającej lub umożliwienia wykrycia trwających naruszeń.

9.6. Odbiorcy Danych

Dostęp do Danych jest ściśle ograniczony do osób upoważnionych i w zakresie niezbędnym do przetwarzania zgłoszeń.

Dane przekazywane przez Osobę zgłaszającą przeznaczone są dla osób z Globalnego działu ds. etyki i zgodności z przepisami, Osób prowadzących dochodzenie, osób z Działu zasobów ludzkich, członków Globalnej organizacji prawnej i/lub osób z innych działów lokalnych rozpatrujących zgłoszenia wewnętrzne.

Dane mogą być przekazywane zewnętrznym usługodawcom odpowiedzialnym za przetwarzanie danych w imieniu Spółki, w tym usługodawcy odpowiedzialnemu za zarządzanie dedykowaną profesjonalną platformą dokonywania zgłoszeń. Podwykonawcy ci podlegają ścisłym zobowiązaniom dotyczącym poufności i bezpieczeństwa danych.

Dane przekazane przez Osobę zgłaszającą za pośrednictwem dedykowanej platformy traktowane są przez usługodawcę w sposób poufny i bezpieczny, przy zastosowaniu środków szyfrowania danych.

Niektóre informacje zawarte w zgłoszeniu mogą zostać przekazane przez Spółkę organom władzy publicznej lub organom ścigania, jeżeli istnieje prawny obowiązek przekazania takich informacji lub po uzyskaniu zgody osoby zainteresowanej.

W przypadku, gdy jest absolutnie niezbędne dla rozpatrzenia zgłoszenia, w zależności od jego treści, dostęp do Danych mogą uzyskać osoby wyraźnie upoważnione, w tym należące do Spółki, której siedziba znajduje się poza granicami UE.

W takich przypadkach Spółka zapewni, że przy przekazywaniu informacji będą przestrzegane zasady ochrony danych.

Niezależnie od tego, jeżeli w przyszłości i dla realizacji celów określonych w niniejszej Polityce Spółka miałaby przekazywać Dane poza UE, Spółka zobowiązuje się do przeprowadzenia takiego przekazania do krajów, których stopień ochrony danych osobowych został uznany za wystarczające na podstawie stwierdzenia przez UE odpowiedniego stopnia ochrony lub do zawarcia wcześniej specjalnych umów zawierających zabezpieczenia i odpowiednie gwarancje ochrony Danych, takie jak standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską

9.7. Bezpieczeństwo danych i prywatność

Spółka podejmie wszelkie niezbędne środki ostrożności (tj. techniczne i organizacyjne środki bezpieczeństwa), aby chronić Dane przed jakąkolwiek utratą i nieuprawnionym dostępem, modyfikacją, ingerencją, zmianą, raportowaniem lub zniszczeniem.

Dostęp do Danych jest ściśle ograniczony do osób upoważnionych i w zakresie niezbędnym do przetwarzania zgłoszeń.

9.8. Odpowiedzialność strony dokonującej zgłoszenia

Osoba zgłaszająca ma obowiązek dokonać zgłoszenia w dobrej wierze i przekazać wyłącznie dane identyfikujące, które są bezwzględnie niezbędne do dokonania tego zgłoszenia. Treść zgłoszenia musi być rzeczowa i ograniczać się do istotnych informacji.

Osoba zgłaszająca działająca w dobrej wierze będzie korzystała z ochrony w odniesieniu do ujawnionych informacji. Osoba zgłaszająca nie może zostać ukarana ani poddana żadnym bezpośrednim lub pośrednim środkom dyskryminującym w wyniku zgłoszenia, nawet jeśli ujawnione informacje nie zostaną potwierdzone w dochodzeniu.

9.9. Prawa dotyczące danych

W zakresie dozwolonym przez prawo każda osoba, której dane dotyczą, dotknięta przetwarzaniem jej Danych zgodnie z niniejszą Polityką, ma prawo zażądać od Spółki:

- kopii swoich Danych w zwykłym, ustrukturyzowanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
- poprawy Danych;
- usunięcia Danych lub ograniczenia ich przetwarzania w przypadku, gdy (i) Spółka nie potrzebuje już informacji do celów, dla których je uzyskała lub (ii) wykorzystanie Danych jest niezgodne z prawem; i/lub
- możliwości przeniesienia Danych.

Osoby, których dane dotyczą, mogą również sprzeciwić się przetwarzaniu swoich Danych, jeżeli przyczyny związane z ich szczególną sytuacją stoją na przeszkodzie takiemu przetwarzaniu. Spółka zaprzestanie wówczas takiego przetwarzania, chyba że będzie to służyć nadrzędnym interesom wartym ochrony ze strony Colgate-Palmolive.

Rozdział 10 - Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych i lista właściwych organów do celów zgłoszeń zewnętrznych

Zgłoszenia zewnętrznego można dokonywać wraz z dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego lub bez niego.

Każdą osobę rozważającą dokonanie zgłoszenia objętego zakresem niniejszej Polityki, zachęca się do skorzystania w pierwszej kolejności z wewnętrznych kanałów zgłaszania określonych w Rozdz. 4 niniejszej Polityki, co umożliwi Spółce zbadanie wątpliwości i możliwe najskuteczniejsze zaradzenie zidentyfikowanym problemom. Jeżeli jednak Osoba zgłaszająca ma uzasadnione powody, aby sądzić, że w związku ze zgłoszeniem spotka ją odwet, także w wyniku naruszenia poufności, lub że lokalne, zewnętrzne właściwe organy będą lepiej przygotowane do podjęcia skutecznych działań w celu zaradzenia naruszeniu, na przykład gdy w naruszenie zaangażowana jest osoba odpowiedzialna w kontekście zawodowym lub gdy istnieje ryzyko, że naruszenie lub związane z nim dowody mogą zostać ukryte lub zniszczone, lub gdy zgłoszenie wewnętrzne może w jakiś sposób zagrozić późniejszym działaniom właściwych organów, wówczas właściwe dla zgłoszenia może być, aby zostało dokonane zewnętrznie odpowiedniemu właściwemu organowi lokalnemu lub, w stosownych przypadkach, instytucjom, organom, urzędom lub agencjom UE. Więcej informacji na temat kanału dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w Twojej jurysdykcji można znaleźć w załącznikach.

ZAŁĄCZNIK POLSKI

do

Europejskiej polityki dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości

Colgate-Palmolive

Wprowadzenie

Niniejszy Załącznik wprowadza zmiany do Europejskiej Polityki dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości (zwanej dalej „Polityką”), które mają na celu dostosowanie Polityki do przepisów Ustawy o Ochronie Sygnalistów obowiązującej w Rzeczypospolitej Polskiej.

Zmienia się następujące punkty:

I. DEFINICJE: Sygnalista

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym (pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; wspólnik; członek zarządu; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta).

Sygnalistą jest także ww. osoba fizyczna, która zgłasza informację przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce, lub już po ich ustaniu.

II. Rozdział 1 – Charakter zgłaszanych informacji

Ochroną objęte są zgłoszenia dotyczące ograniczonej liczby naruszeń prawa krajowego i unijnego tj. w obszarach: 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 jądowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych; 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.

III. Tabela druga pkt 4.1. Wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń

Kanały dokonywania zgłoszeń ustnych	
Kanał dokonywania zgłoszeń	Osoba(y) lub dział(y) wyznaczone do obsługi zgłoszeń
Za pomocą wiadomości głosowej: +(800)778-6080 (linia bezpłatna w US, Kanadzie i Puerto Rico) oraz +1(212)3102-330 (połączenie z opłatą zwrotną z dowolnego miejsca)	Wykonując to połączenie, Osoba zgłaszająca wyraża zgodę na nagranie jej wiadomości głosowej.

	Osoba zgłaszająca może poprosić Globalny zespół ds. etyki i zgodności o przesłanie wiadomości e-mail w celu sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia nagrania lub transkrypcji zgłoszenia.
W drodze wideokonferencji lub spotkania fizycznego Wniosek należy złożyć do członka Działu zasobów ludzkich Spółki. Wideokonferencję lub spotkanie fizyczne należy odbyć nie później niż 14 dni od otrzymania wniosku Sygnalisty o zorganizowanie wideokonferencji lub spotkania fizycznego.	W przypadku rozmowy w formie wideokonferencji, rozmowa zostanie nagrana przez prowadzącego wideokonferencję. W przypadku rozmowy osobistej rozmowa ta zostanie nagrana na dyktafon i będzie przechowywana zgodnie z lokalnymi przepisami i regulacjami; jeżeli Osoba zgłaszająca sprzeciwi się nagrywaniu rozmowy, z rozmowy zostanie sporządzona dokładna transkrypcja. Na wniosek Osoby zgłaszającej, może zostać do niej przesłana wiadomość e-mail w celu sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia nagrania lub transkrypcji zgłoszenia.

IV. Rozdział 6 – Wynik dochodzenia

Globalny zespół ds. etyki i zgodności z przepisami lub osoba przez niego wyznaczona poinformuje Osobę zgłaszającą, czy w toku dochodzenia zweryfikowano dokładność ujawnionych informacji.

W stosownych przypadkach inne osoby powiązane z wynikami dochodzenia również zostaną poinformowane o wyniku dochodzenia.

W stosownych przypadkach Spółka podejmie działania mające na celu naprawę sytuacji oraz poinformuje Osobę zgłaszającą o planowanych lub podjętych uzasadnionych działaniach mających na celu naprawienie ujawnionej sprawy. Spółka prześle wynik dochodzenia Osobie zgłaszającej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

V. Punkt 9.5. Okresy przechowywania danych

Spółka przechowuje Dane zgromadzone w ramach przetwarzania zgłoszeń jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji wyżej wyszczególnionych celów.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Spółka może przechowywać Dane przez dłuższe okresy w formie zapisów pośrednich:

- gdy Spółka jest do tego prawnie zobowiązana (na przykład w celu wywiązania się z obowiązków rachunkowych, socjalnych, podatkowych lub innych obowiązków prawnych); lub
- w celu zapewnienia ochrony Osoby zgłaszającej lub umożliwienia wykrycia trwających naruszeń.

VI. Informacje na temat kanału dokonywania zgłoszeń zewnętrznych (o których mowa w Rozdziale 10 - Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych i lista właściwych organów do celów zgłoszeń zewnętrznych)

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.

VII. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.

VIII. W przypadku nie podania adresu do kontaktu, nie stosuje się postanowień Polityki odnoszących się do kontaktu z Sygnalistą.