



Polityka firmy dotycząca ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości

Wrzesień 2024 r.



Kässbohrer

Enginuity, since 1893



Spis treści

1. CEL	3
2. DEFINICJE	3
3. ZAKRES	4
4. ZASADY OGÓLNE.....	4
5. REALIZACJA POLITYKI.....	4
5.1 Tematy powiadomień.....	4
5.2 Metody powiadamiania	5
5.3 System śledzenia powiadomień	6
5.4 Poufność, anonimowość i uczciwość	7
5.5 Zero tolerancji dla działań odwetowych	8
5.6 Proces dochodzenia.....	8
5.7 Oczekiwania wobec sygnalistów.....	9
6. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI	10
7. HISTORIA REWIZJI	10



1. CEL

Celem polityki firmy w zakresie ochrony sygnalistów ("Polityka") jest zachęcenie pracowników i interesariuszy spółek Kässbohrer ("Spółka" lub "Kässbohrer") do powiadamiania Spółki o wszelkich działaniach, co do których podejrzewają, że są sprzeczne z Kodeksem postępowania Spółki i obowiązującymi politykami lub odpowiednimi przepisami prawa. Ma to również na celu wyraźne i ostateczne podkreślenie, że każdy pracownik Spółki, który zgłosił sprawę w dobrej wierze, jest chroniony przed działaniami odwetowymi, których może doświadczyć.

Wszyscy pracownicy i kierownicy Spółki są zobowiązani do przestrzegania niniejszej Polityki, która stanowi integralną część Kodeksu Postępowania Spółki.

2. DEFINICJE

"Osoba(y) Upoważniona(e)" odnosi się do terminu zdefiniowanego w Artykule 5.3.

"Główny przełożony" oznacza pierwszego kierownika, któremu dany pracownik bezpośrednio podlega.

"Kierownik ds. zgodności" oznacza kierownika ds. zgodności Spółki.

"Postępowanie Dyscyplinarne" oznacza sankcję zastosowaną za działanie niezgodne z Regulaminem.

umowa o pracę i/lub obowiązujące przepisy prawa i/lub Kodeks Postępowania Spółki, a także odpowiednie polityki, procedury, regulaminy, notatki i wszelkie inne przepisy wewnętrzne.

"Dochodzenie" oznacza staranne i szczegółowe badanie działań i zachowań w celu ustalenia prawdy.

"Przedmiot Powiadomienia" odnosi się do terminu zdefiniowanego w Artykule 5.1.

"Powiadomienie" oznacza podzielenie się, zgodnie z niniejszą Polityką, spostrzeżeniami i obawami dotyczącymi działań, co do których istnieje podejrzenie, że są sprzeczne z Kodeksem Postępowania Spółki, odpowiednimi wewnętrznymi politykami, procedurami, regulacjami lub innymi przepisami wewnętrznymi.

"System Śledzenia Powiadomień" odnosi się do terminu zdefiniowanego w Artykule 5.3.

"Sygnalista" oznacza osobę, która dokonuje zgłoszenia. Definicja ta obejmuje osoby, które są/były zatrudnione przez Spółkę, klientów Spółki, Strony Trzecie i wszystkich innych interesariuszy.

"Działania odwetowe" oznaczają wszelkie niekorzystne działania, z którymi spotyka się pracownik za zgłoszenie sprawy, w tym między innymi degradację, wdrożenie działań dyscyplinarnych, zwolnienie, obniżenie wynagrodzenia lub zmianę zadań lub zmiany.



"System" odnosi się do terminu zdefiniowanego w Artykule 5.3.

"Użytkownicy Systemu" to termin zdefiniowany w Artykule 5.3.

"Osoba trzecia" oznacza osoby fizyczne lub prawne działające w imieniu Spółki lub powiązane ze Spółką, takie jak dystrybutor, sprzedawca, agent, doradca, przedstawiciel, wykonawca, podwykonawca.

3. ZAKRES

Spółka zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i uczciwego prowadzenia działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi. Ponadto Spółka wspiera kulturę "otwartej komunikacji" i "odpowiedzialności" w celu zapobiegania nieetycznym lub nielegalnym działaniom. W związku z tym Spółka oczekuje od swoich pracowników, którzy byli bezpośrednimi lub pośrednimi świadkami jakiegokolwiek nielegalnego działania lub nieetycznego zdarzenia w odniesieniu do pracownika lub partnera biznesowego, lub którzy legalnie uzyskali informacje o takich działaniach/zdarzeniach, lub którzy podejrzewają takie działanie/zdarzenie, aby zgłaszali swoje obawy i zachęca do tego również swoich interesariuszy.

4. ZASADY OGÓLNE

Spółka starannie ocenia wszystkie zgłoszone Powiadomienia i zamierza zbadać wszelkie roszczenia w sposób opisany poniżej. W tym celu wszystkie dochodzenia są przeprowadzane tak szybko, jak to możliwe po otrzymaniu Zgłoszenia, biorąc pod uwagę wstępne wyniki oceny.

5. WDROŻENIE POLITYKI

5.1 Tematy powiadomień

Przedmiotem Zgłoszenia może być każde niezgodne z prawem lub nieetyczne zachowanie lub działanie, które zostało ujęte w poniższych nagłówkach, ale nie ogranicza się tylko do nich, i które miało miejsce wcześniej lub nadal trwa w momencie Zgłoszenia lub oczekuje się, że wystąpi w przyszłości.

- (i) *Działania przeciwko pracownikowi*: Spółka zapewnia swoim pracownikom bezpieczne, spokojne i profesjonalne środowisko pracy. W związku z tym Spółka nie toleruje żadnych działań przeciwko swoim pracownikom, które mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Kodeksem Postępowania Spółki lub odpowiednimi politykami i które mogą zagrozić bezpiecznemu i spokojnemu środowisku pracy.



- (ii) *Działania na szkodę Spółki:* Wszyscy pracownicy Spółki przestrzegają naszych podstawowych wartości i Kodeksu postępowania podczas wykonywania swoich zadań oraz unikają wszelkich zachowań i działań, które mogą materialnie i/lub duchowo zaszkodzić Spółce, w której pracują. Można to osiągnąć tylko wtedy, gdy wszyscy pracownicy zinternalizują i utrzymają wartości Spółki i jej wartości etyczne jako ich integralną część, a także uczciwość, sprawiedliwość i zaangażowanie w przestrzeganie prawa: W związku z tym Spółka nie toleruje żadnych zachowań swoich pracowników, które są sprzeczne z naszymi wartościami, niezależnie od ich stażu i roli.

Reklamacje klientów dotyczące produktów i usług Spółki nie są objęte niniejszą Polityką, chyba że stanowią one również przedmiot Powiadomienia.

- (iii) *Naruszenia spowodowane przez osoby trzecie:* Spółka monitoruje i ocenia ryzyko związane ze Stronami Trzecimi w celu zapewnienia zgodności z kwestiami określonymi w Kodeksie Postępowania Spółki oraz z obowiązującymi politykami. Żadne działania Stron Trzecich sprzeczne z naszym Kodeksem Postępowania i obowiązującymi politykami nie są tolerowane.
- (iv) *Naruszenia prawa:* Spółka przestrzega przepisów obowiązujących w krajach, w których prowadzi działalność, i zachęca swoich pracowników do zasięgania informacji u odpowiednich ekspertów w przypadkach, w których przepisy nie są pewne, a także oczekuje, że jej pracownicy będą zawsze działać zgodnie z Kodeksem Postępowania Spółki. Spółka nie toleruje żadnych naruszeń lokalnych lub obowiązujących przepisów międzynarodowych, w tym między innymi sankcji i kontroli eksportu, walki z przekupstwem i korupcją, zapobiegania praniu dochodów z przestępstw i finansowaniu terroryzmu, ochrony konkurencji i danych osobowych oraz przepisów dotyczących transportu.

Każda z kwestii opisanych w podpunktach (i), (ii), (iii) i (iv) powyżej będzie uważana za "Podmiot Zgłoszenia" i określana łącznie jako "Podmioty Zgłoszenia".

5.2 Metody powiadamiania

Powiadomienie można przesłać do Spółki za pośrednictwem niezależnego internetowego systemu raportowania obsługiwanego przez stronę trzecią, dostępnego na stronie <https://kaessbohrer.com/pl/kaessbohrer-linia-wsparcia>



Ponadto osoby zgłaszające nieprawidłowości mogą zgłaszać swoje obawy ustnie lub pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej, powiadamiając swojego głównego przełożonego, jeśli są pracownikami podczas dokonywania takiego powiadomienia, wysyłając wiadomość e-mail bezpośrednio do kierownika ds. zgodności (compliance@kaessbohrer.com) lub anonimowo online za pośrednictwem strony <https://kaessbohrer.com/pl/kaessbohrer-linia-wsparcia> , jeśli jest to pożądane.

Jeśli jakikolwiek pracownik, kierownik, koordynator, dyrektor lub członek kadry kierowniczej wyższego szczebla bezpośrednio dowie się o Podmiocie Zgłoszenia i/lub zostanie powiadomiony przez inną osobę o Podmiocie Zgłoszenia, powinien niezwłocznie poinformować o tym Compliance Managera, aby Zgłoszenie mogło zostać rozpatrzone zgodnie z niniejszą Polityką, a wszystkie szczegóły mogły zostać zebrane w ramach tego samego organu. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostanie zgłoszone jakiejkolwiek upoważnionej osobie, należy upewnić się, że takie Zgłoszenie zostało zarejestrowane w Systemie Śledzenia Zgłoszeń, jak opisano poniżej.

5.3 System śledzenia powiadomień

Niezależnie od zastosowanej metody Zgłoszenia, wszystkie Zgłoszenia muszą być gromadzone przez Menedżera ds. zgodności w celu ich weryfikacji z zachowaniem najwyższej poufności i należytej staranności. za pośrednictwem Systemu śledzenia zgłoszeń (pulpitu nawigacyjnego) ("System"), do którego dostęp ma wyłącznie Menedżer ds. zgodności i określone bezstronne osoby wyznaczone przez Menedżera ds. zgodności dla każdego konkretnego Zgłoszenia ("Użytkownicy Systemu"). W Systemie śledzenia zgłoszeń nie można zmieniać ani usuwać żadnych danych dostarczonych przez Sygnalistę.

Dostęp do Systemu mają wyłącznie Menedżer ds. zgodności i autoryzowani Użytkownicy Systemu, którzy zostali wyznaczeni przez Menedżera ds. zgodności. Ponieważ Powiadomienia muszą być badane przez osoby, które nie spowodują konfliktu interesów, Użytkownicy Systemu są wybierani spośród osób, które mogą wykonać niezależne zadanie.

Użytkownicy systemu okresowo analizują dane w systemie (np. rodzaj i częstotliwość zdarzeń, działy, które są regularnie zgłaszane itp.) i, jeśli uznają to za konieczne, współpracują z innymi odpowiednimi działami i kierownikiem ds. zgodności, aby zapewnić podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania wszelkich zidentyfikowanych zagrożeń dla zgodności.

Audytorzy zewnętrzni regularnie składają raporty kierownikowi ds. zgodności i chronią skuteczność systemu w celu wyeliminowania ewentualnego ryzyka konfliktu interesów.



Użytkownicy Systemu łączą również wszystkie prace, w tym uchwały komisji dyscyplinarnej i działania wykonane za pośrednictwem Systemu śledzenia powiadomień, raz w roku i przedstawiają je w formie raportu kierownikowi ds. zgodności. Menedżer ds. zgodności jest również odpowiedzialny za aktualizację Systemu i, w razie potrzeby, eliminację błędów w Systemie z pomocą Użytkowników Systemu.

5.4 Poufność, anonimowość i uczciwość

Spółka szanuje preferencje Sygnalistów dotyczące zachowania anonimowości. Z tego powodu wszelkie zgłoszone informacje są traktowane jako poufne w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa. W związku z tym, w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa, szczegóły Zgłoszenia i wszystkie inne informacje uzyskane w trakcie Dochodzenia są udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym przez Kierownika ds. zgodności w celu (i) zbadania, (ii) oceny i (iii) podjęcia działań w sprawie, o której muszą wiedzieć, pod warunkiem, że ich osoby i interesy nie są zaangażowane w działania o b j ę t e przedmiotem Zgłoszenia. W celu uniknięcia wątpliwości, każda osoba, która jest zaangażowana w raport/zgłoszenie, nie jest upoważniona do dostępu do procesu oceny lub dochodzenia ani do udziału w nim.

Poufność dochodzenia jest koniecznością, a departament prowadzący dochodzenie nie jest zobowiązany do przekazywania Sygnaliście żadnych informacji na temat postępów i zakończenia dochodzenia innych niż te opisane w odpowiednich przepisach. Wszystkie osoby, które przekazały informacje w trakcie dochodzenia, są zobowiązane do zachowania poufności zarówno informacji, które przekazały, jak i informacji, których mogły się dowiedzieć w trakcie dochodzenia, oraz do ochrony i poszanowania istnienia i poufności dochodzenia, a także osób zaangażowanych w ten proces.

W momencie zgłaszania sprawy Sygnalista ma dwie możliwości: (i) nie udostępniać danych osobowych, aby pozostać anonimowym, oraz (ii) udostępnić dane osobowe i pozwolić, aby kontaktował się z nim wyłącznie Kierownik ds. W tym drugim przypadku Sygnalista może zostać poproszony o bezpośrednie skontaktowanie się z nim w celu uzyskania wszelkich informacji wymaganych podczas dochodzenia.



5.5 Zero tolerancji dla działań odwetowych

Spółka zachęca i wspiera zgłaszanie wątpliwości. Bardzo ważne jest, aby pracownik zgłaszający nieprawidłowości czuł się komfortowo i bezpiecznie oraz nie obawiał się o swoje życie zawodowe, jeśli działał uczciwie i w dobrej wierze. W związku z tym umowa o pracę z pracownikiem, który złożył Zgłoszenie zawierające dane osobowe, nie może zostać rozwiązana, nie może on zostać zawieszony, zwolniony, wysłany na płatny lub bezpłatny urlop ani przeniesiony z jakiegokolwiek powodu lub bez niego, ani nie może zostać poddany żadnym takim działaniom. Spółka nigdy nie toleruje żadnych działań odwetowych wobec Sygnalisty. Działania odwetowe są akceptowane j a k o wyraźne naruszenie niniejszej Polityki i podlegają działaniom dyscyplinarnym.

Spółka chroni Sygnalistów nawet w przypadku, gdy prawdziwość zgłoszonego zdarzenia nie może zostać udowodniona w toku Dochodzenia, pod warunkiem, że Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze i z uzasadnionych powodów oraz nie zostało dokonane z zamiarem wywołania niezadowolenia, wyrządzenia szkody lub osiągnięcia osobistej korzyści. Jeśli jednak w trakcie dochodzenia okaże się, że Sygnalista dokonał Zgłoszenia na podstawie fałszywych oskarżeń celowo i w złej wierze, pracownik ten może podlegać procesowi dyscyplinarnemu i działaniom dyscyplinarnym. Dlatego niezwykle ważne jest, aby opierać zgłoszenia na obserwacjach i, jeśli to możliwe, twardych dowodach.

W przypadku ewentualnego odwetu Sygnalista lub świadek takiego naruszenia może skorzystać z tego samego systemu zgłaszania dostępnego dla Sygnalistów.

5.6 Proces dochodzenia

Wszystkie przesłane Zgłoszenia są wstępnie oceniane przez Menedżera ds. zgodności n a podstawie ich przedmiotu. Celem takiej oceny jest zachowanie poufności Zgłoszenia, potwierdzenie przedmiotu danego Zgłoszenia i ustalenie, czy zgłoszone informacje są wiarygodne, czy nie. Zgodności z Przepisami jest upoważniony do szczegółowego zbadania przedmiotu Zgłoszenia w celu podjęcia decyzji, czy Zgłoszenie powinno zostać zbadane lub rozstrzygnięte. Jeśli wymagane jest dochodzenie, proces ten jest przeprowadzany zgodnie z wewnętrznymi procedurami Spółki. Wszelkie informacje (jeśli takie istnieją) zebrane przez Sygnalistę za pomocą nielegalnych środków nie są brane pod uwagę podczas tego procesu.

Dział Zasobów Ludzkich wydaje opinię w czasie dochodzenia, jeśli dana sprawa jest uważana za naruszenie przeciwko pracownikowi. Jeśli dana sprawa dotyczy naruszenia obowiązującego prawa (prawa karnego, kodeksu pracy itp.), wewnętrzny lub zewnętrzny radca prawny, w zależności od przypadku, musi poprzeć tę opinię.



Dochodzenie i składanie niezbędnych wniosków/zawiadomień do odpowiednich organów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przed zakończeniem dochodzenia i wydaniem raportu końcowego dział odpowiedzialny za dochodzenie informuje i przyjmuje (jeśli dotyczy) opinie innych odpowiednich działów. W takim przypadku konsultowane departamenty dzielą się swoimi sugestiami tak szybko, jak to możliwe, a w każdym razie w sposób, który nie spowoduje żadnych opóźnień w procesie, pod warunkiem dotrzymania terminów określonych przez prawo.

Jeśli zostanie to uznane za konieczne dla ważności i skuteczności Dochodzenia, pracownicy zaangażowani w Powiadomienie mogą zostać zawieszeni lub zwolnieni. Jeśli istnieje jakikolwiek hierarchiczny lub funkcjonalny konflikt interesów, który może wpływać na obiektywizm i niezależne podejmowanie decyzji w Dochodzeniach i/lub nazwa upoważnionego działu jest zawarta w Powiadomieniu, lub w przypadku innych ważnych powodów, takich jak wymóg przeprowadzenia kompleksowego badania lub Dochodzenie odbywające się w kraju innym niż kraj, w którym znajduje się siedziba Spółki (np. szybkie i sprawne przeprowadzenie dochodzenia, wymóg specjalnej wiedzy specjalistycznej, bariery językowe itp.), dochodzenia mogą być prowadzone przez niezależnych zewnętrznych usługodawców. W takich przypadkach kierownik ds. zgodności wydaje opinię na temat outsourcingu usługi w oparciu o Przedmiot zgłoszenia. Jeśli w raporcie przygotowanym w wyniku dochodzenia pojawi się sugestia podjęcia działań dyscyplinarnych, kwestia ta zostanie przedstawiona działowi k a d r w zależności od charakteru zdarzenia i osoby objętej dochodzeniem.

5.7 Oczekiwania wobec sygnalistów

Od Zgłaszającego Nieprawidłowości oczekuje się dostarczenia szczegółowych i wystarczających informacji w celu zapewnienia, że Zgłoszona sprawa zostanie zrozumiana oraz poddana dokładnej i sprawiedliwej ocenie. W związku z tym oczekuje się, że zgłoszenia dokonywane przez Sygnalistów będą w miarę możliwości zawierać odpowiedzi na poniższe pytania:

- Imię i nazwisko podejrzanego(-ych).
- Szczegółowe informacje o sprawie.
- Kiedy/gdzie/między kim miała miejsce dana sprawa? Ile razy miało to miejsce?



- Czy to się powtarza?
- Kiedy zdarzyło się to po raz pierwszy?
- Jeśli jeszcze to nie nastąpiło, kiedy można się tego spodziewać?
- Kiedy osoba zgłaszająca zauważyła problem?

Kto jeszcze wie o tej sprawie?

- Jeśli menedżerowie są już świadomi problemu, czy podjęli jakieś działania, aby mu zapobiec?
- Czy Sygnalista był bezpośrednim świadkiem sprawy, czy usłyszał ją od kogoś innego?
- Czy Sygnalista poinformował swoich przełożonych? Jeśli nie, to dlaczego?
- Czy jest jakiś dowód w zgłoszonej sprawie?

6. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI

Menedżer ds. zgodności jest odpowiedzialny za aktualizację niniejszej Polityki.

Pracownicy i menedżerowie Spółki są zobowiązani do przestrzegania niniejszej Polityki, a od Stron Trzecich również oczekuje się przestrzegania niniejszej Polityki w możliwie najszerszym zakresie. W przypadku rozbieżności między niniejszą Polityką a lokalnymi przepisami obowiązującymi w krajach, w których Spółka prowadzi działalność, zastosowanie mają przepisy bardziej restrykcyjne.

Jak wyjaśniono bardziej szczegółowo powyżej, w przypadku naruszenia niniejszej Polityki mogą zostać podjęte działania dyscyplinarne wobec pracowników, w tym zwolnienie, a wobec Stron Trzecich mogą zostać zastosowane sankcje karne, w tym rozwiązanie umowy.

7. HISTORIA ZMIAN

Niniejsza Polityka weszła w życie 2 września 2024 r.

Rewizja	Data	Uwagi