

# Polityka ujawniania nielegalnych działań

## 1. Cel

- 1.1 HES zobowiązuje się postępować etycznie, przestrzegając podstawowych zasad przedsiębiorczości, szacunku, uczciwości, przejrzystości i odpowiedzialności. Jednocześnie HES podejmuje starania, by wszyscy pracownicy mieli poczucie bezpieczeństwa i byli traktowani z szacunkiem.
- 1.2 Zgodnie z treścią Kodeksu postępowania, wszyscy pracownicy HES mają obowiązek zgłaszania zachowań i zdarzeń niezgodnych z treścią Kodeksu. Zdaniem HES istotne jest również zapewnienie pracownikom możliwości zgłaszania Obaw (patrz definicja).
- 1.3 Celem niniejszej Polityki ujawniania nielegalnych działań jest zapewnienie alternatywnej – wobec środków opisanych treścią Kodeksu postępowania lub szczegółowych wytycznych – ścieżki zgłaszania obaw związanych z wykroczeniami opisanymi treścią Kodeksu postępowania, oraz wszelkich innych przypadków naruszania obowiązujących przepisów prawnych.<sup>1</sup> Na podstawie niniejszej Polityki zostają wdrożone procedury przyjmowania, obsługi, rozstrzygnięcia i zapisu przedmiotowych zażaleń pracowników HES.

TERMIN	DEFINICJA
Rada Nadzorcza	Przewodniczący rady nadzorczej HES International B.V.
Przekupstwo	Przekupstwo jest definiowane w prawach międzynarodowych na wiele różnych sposobów. Dla celów niniejszej Polityki oznacza: proponowanie, obiecywanie, wręczanie, przyjmowanie, autoryzowanie korzyści, lub zabieganie o korzyść, tak bezpośrednio, jak i pośrednio (np. poprzez Osoby trzecie), które:  a) ma na celu skłonienie odbiorcy do działania lub wykonania obowiązku (lub zaniechania działania lub

<sup>1</sup> Zakres szczegółowych wytycznych obejmuje następujące Polityki: przeciwdziałania przekupstwu i korupcji; upominków i gościnności; angażowania osób trzecich; przeciwdziałania praniu pieniędzy; zgodności z zasadami dotyczącymi sankcji i kontroli eksportu; prawa o ochronie konkurencji; ochronie danych; oraz archiwizacji dokumentów.

	<p>powstrzymania się o wykonania obowiązku) z korzyścią dla interesów kogoś innego (np. osoby przekupującej lub Osoby trzeciej);</p> <p>b) ma na celu skłonienie odbiorcy do użycia swojego wpływu, rzeczywistego lub przypuszczalnego, do uzyskania od organu władzy lub administracji publicznej porozumień, prac, umów lub jakichkolwiek innych korzystnych decyzji;</p> <p>c) ma na celu wywarcie wpływu na Urzędnika publicznego w ramach zajmowanego stanowiska; lub</p> <p>d) stanowi w inny sposób zachętę lub nagrodę za działanie lub zaniechanie ze strony jakiejkolwiek osoby, które jest nielegalne, nieetyczne, narusza zaufanie, narusza obowiązek bezstronnego działania lub obowiązek działania w dobrej wierze.</p>
<b>Zgłaszający</b>	Zgłaszający pracownicy HES
<b>Obawy</b>	Zgodnie z treścią Rozdziału 4.
<b>Obawy i/lub podejrzenia związane z wykroczeniami</b>	Zgodnie z treścią Rozdziału 4.
<b>Korupcja</b>	Między innymi nielegalne użycie powierzonej władzy dla prywatnego zysku
<b>Procedura zewnętrzna</b>	Procedura formalnego zgłaszania obaw w poza firmą, zgodnie z treścią punktów 5.18 do 5.20.
<b>Opłata przyspieszająca tok spraw</b>	Mała, nieoficjalna łapówka, zwana także płatnością „ułatwiającą”, „przyspieszającą” lub „posmarowaniem”, dokonywana w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia wykonania rutynowego lub niezbędnego działania, do którego osoba płacąca jest uprawniona z mocy prawa lub w inny sposób.
<b>HES</b>	HES International i wszystkie w całości posiadane lub bezpośrednio i pośrednio kontrolowane spółki zależne HES International, jak również spółki joint venture, w których HES posiada większościowy udział.

<b>Personel HES</b>	Każdy członek zarządu, kierownik, pracownik lub niezależny kontrahent HES i jej spółek grupy oraz spółek joint venture, w których HES posiada udział większościowy.
<b>Serwis dla sygnalistów</b>	Serwis dla sygnalistów HES z dedykowaną stroną internetową i aplikacją mobilną dostępne dla wszystkich pracowników HES.
<b>Procedura wewnętrzna</b>	Procedura formalnego zgłaszania obaw w strukturach wewnętrznych, zgodnie z treścią punktów 5.12 do 5.17.
<b>Pozostali pracownicy</b>	Pracownicy innego podmiotu (tj. spoza HES), którzy mieli kontakt ze strukturami organizacyjnymi HES ze względów służbowych (np. pracownicy agencji pośrednictwa pracy, pracownicy delegowani z innego podmiotu, konsultanci, robotnicy, personel sprzątający).
<b>Urzędnik publiczny</b>	Osoba fizyczna, bez względu na rangę lub tytuł, zatrudniona lub mianowana przez organ publiczny (polityczny lub nie) lub reprezentująca ten organ w inny sposób, lub która w inny sposób realizuje misję publiczną. Organ władzy publicznej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• należy rozumieć jako krajowy, regionalny lub samorządowy urząd lub agencję, ambasadę, jednostkę obronną/wojskową, przedsiębiorstwo państwowe, w tym każdą organizację rządową (np. UE, ONZ, NATO, OECD) lub quasi-rządową (np. WTO, IMF); i</li> <li>• obejmuje, w celu rozwiania wątpliwości, dowolną osobę sprawującą jakiegokolwiek rodzaju stanowisko sędowe, członków rodziny królewskiej, dowolnego przedstawiciela wyłonionego w wyborach, pracowników władz samorządowych i departamentów rządowych, pracowników przedsiębiorstw stanowiących w całości własność organu publicznego lub przez taki organ kontrolowanych, czy wręcz jakąkolwiek osobę sprawującą władzę państwową lub realizującą misję publiczną.</li> </ul>
<b>Sygnal ostrzegawczy</b>	Sygnal ostrzegawczy oznacza poważną obawę dotyczącą uczciwości Osoby trzeciej lub dowolnej innej osoby. Na przykład: obecność w wykazie podmiotów objętych sankcjami, posiadanie wcześniejszych wyroków skazujących, niekorzystne doniesienia medialne, oskarżenia o korupcję

	lub jakiegokolwiek podejrzanego zachowanie, na przykład w związku z praniem pieniędzy, przekupstwem i korupcją. Patrz Załącznik 1: Wykaz sygnałów ostrzegawczych.
<b>Zgłoszenie lub Zgłoszenia</b>	Zgłaszanie obaw zgodnie z zasadami Procedury wewnętrznej lub Procedury zewnętrznej.
<b>Coś wartościowego</b>	Pojęcie Czegoś wartościowego należy interpretować szeroko i obejmuje ono pieniądze, ale może także mieć inne formy, o ile można je postrzegać jako korzyść, w tym między innymi: prezenty, wyrazy gościnności, podróże, inne rozrywki; pożyczki lub nagrody; jakiegokolwiek inne rzeczy materialne lub niematerialne, przedstawiające wartość dla odbiorcy.
<b>Osoba trzecia</b>	Wszystkie wymienione niżej podmioty: dostawcy, sprzedający, usługodawcy, pośrednicy, agenci, partnerzy handlowi, niezależni konsultanci, organizacje dobroczynne, doradcy lub podmioty związane umowami bądź potencjalnie związane umowami lub zaangażowane przez HES.

1.4 Inne powiązane i/lub obowiązujące polityki:

- Kodeks postępowania

1.5 Załączniki:

- Załącznik 1: Wykaz Sygnałów ostrzegawczych – patrz <https://www.hesinternational.eu/code-of-conduct>

## 2. Zakres obowiązywania i ład korporacyjny

2.1 Niniejsza Polityka obowiązuje w HES International, jak również we wszystkich filiach stanowiących w całości własność HES lub bezpośrednio albo pośrednio przez HES kontrolowanych.

2.2 W szczególności obowiązuje ona każdego pracownika, dyrektora lub kierownika tych podmiotów. Dla potrzeb niniejszej Polityki, wobec wyżej wymienionych osób znajduje również zastosowanie określenie „Personel HES”. W uzupełnieniu powyższego oraz wyłącznie w wypadku wystąpienia Obaw związanych z wykroczeniami (zgodnie z treścią Rozdziału 3), niniejsza Polityka znajduje zastosowanie zarówno wobec Personelu HES jak i pracowników innych podmiotów, którzy mieli kontakt ze strukturami organizacyjnymi HES ze względów służbowych. Dla potrzeb niniejszej Polityki, wyżej wymienione osoby określa się wspólnym mianem Pozostałych pracowników. Do kategorii Pozostałych pracowników należą pracownicy agencji pośrednictwa pracy i pracownicy delegowani z innych podmiotów, jak również konsultanci, robotnicy i personel sprzętający. Do przedmiotowej kategorii należą również

pracownicy innego podmiotu, którzy – współpracując z HES – powzięli informację w kwestii podejrzeń występowania nieprawidłowości lub wykroczeń w podmiocie danego pracodawcy.

- 2.3 HES zadba o to, aby w spółkach joint venture, w których HES posiada udziały, obowiązywała niniejsza Polityka albo polityka z podobnymi standardami.

### 3. Serwis dla sygnalistów

- 3.1 Zgłoszenia formalne mogą być składane na podstawie procedury wewnętrznej lub zewnętrznej, zgodnie z treścią zasad opisanych poniżej.
- 3.2 Pracowników HES zachęca się niniejszym do odnoszenia się do wszelkich skarg w kwestii obaw, podejrzeń lub konsternacji w związku z jakąkolwiek inną polityką obowiązującą w HES bądź zwykłą działalnością operacyjną w trybie nieformalnym, z wykorzystaniem Serwisu dla sygnalistów za pośrednictwem strony internetowej<sup>2</sup> lub przez skorzystanie z aplikacji mobilnej
- 3.3 Aby dowiedzieć się więcej wejdź na stronę internetową Serwis dla sygnalistów i/lub skorzystaj w aplikacji mobilnej. Będziesz mieć opcję zgłoszenia w języku angielskim lub języku kraju obsługującym dany terminal HES. Możesz zgłosić wiadomości tekstowe, zdjęcia, filmy wideo, dokumenty i nagrania audio.
- 3.4 Osoby korzystające z Serwisu dla sygnalistów mogą dokonać zgłoszenia anonimowego lub z podaniem imienia i nazwiska.
- 3.5 Zgłoszenia za pośrednictwem Serwisu dla sygnalistów są przekazywane Chief Compliance Officer (głównemu specjalście ds. zgodności), odpowiedzialnemu za podjęcie odpowiednich działań uzupełniających i badania zgłoszeń.

### 4. Obawy

- 4.1 Treścią niniejszej Polityki uwzględniono całość skarg dotyczących molestowania, przywłaszczenia mienia stanowiącego własność HES, oszustwa oraz wszelkich innych przypadków naruszenia następujących zasad:
- obowiązujących norm prawnych i regulacji wymienionych treścią Kodeksu postępowania HES, oraz treścią szczegółowych wytycznych i wszelkich innych znajdujących zastosowanie norm prawnych lub regulacji;
  - prowadzenia księgowości, wewnętrznej kontroli księgowej lub audytu, w tym:
    - oszustw lub popełnionych celowo błędów podczas przygotowania, oceny lub audytu sprawozdań finansowych Spółki;
    - oszustw lub popełnionych celowo błędów podczas księgowania i prowadzenia rejestrów finansowych Spółki;

---

<sup>2</sup> Strona internetowa: <https://hesinternational.whistleblownetwork.net/>

- niedostatków lub niezgodności z przepisami kontroli wewnętrznej sprawozdawczości finansowej Spółki;
  - wprowadzania w błąd lub składania nieprawdziwych oświadczeń w kwestiach ujętych treścią ksiąg finansowych HES, sprawozdań finansowych, sprawozdań pokontrolnych i sprawozdań przeznaczonych dla akcjonariuszy i/lub wszelkich innych dokumentów przedstawianych organom nadzorczym, na przykład miejscowej Izbie Handlowej;
  - odstępstw od pełnej i rzetelnej sprawozdawczości dotyczącej sytuacji finansowej i wyników HES;
  - wprowadzenia istotnych zmian do sprawozdawczości finansowej HES w porównaniu z praktykami stosowanymi uprzednio lub ogólnie przyjętymi normami księgowymi;
  - kwestii wpływających na niezależność biegłego rewidenta HES; lub
  - fałszowania, ukrywania lub nieprawidłowego niszczenia majątku lub rejestrów finansowych HES; oraz
- treści pozostałych polityk obowiązujących w HES, w szczególności Polityki przeciwdziałania przekupstwu i korupcji, przeciwdziałania praniu pieniędzy, zgodności z zasadami dotyczącymi sankcji i kontroli eksportu i angażowania osób trzecich.
- 4.2 Powyższe wraz z Obawami lub podejrzeniami występowania nieprawidłowości/ wykroczeń (zgodnie z definicją zawartą poniżej) zwane są łącznie **Obawami**.
- 4.3 Treścią niniejszej Polityki uwzględniono również wszelkie przypadki działań odwetowych przeciwko pracownikom HES zgłaszającym Obawy w dobrej wierze.
- 4.4 Niezależnie od powyższego, treścią niniejszej Polityki uwzględniono również **Obawy lub podejrzenia związane z wykroczeniami**:
- Pojęcie obawy stosuje się wobec wystąpienia niepokoju uzasadnionego wiedzą powziętą przez pracownika HES w czasie wykonywania pracy na rzecz własnego pracodawcy, lub wiedzą powziętą przez pracownika HES w związku z czynnościami służbowymi wykonywanymi w innej spółce lub w innym podmiocie (np. HES); oraz
  - interes publiczny został naruszony ze względu na wystąpienie dowolnego spośród wymienionych niżej czynników:
  - naruszenia (lub zagrożenia naruszeniem) obowiązków ustawowych, w tym przestępstwa (lub zagrożenia przestępstwem);
  - zagrożenia (lub potencjalnego zagrożenia) zdrowia publicznego;
  - zagrożenia (lub potencjalnego zagrożenia) bezpieczeństwa;
  - zagrożenia (lub potencjalnego zagrożenia) dla środowiska naturalnego;

- zagrożenia (lub potencjalnego zagrożenia) dla prawidłowego działania danej organizacji ze względu na nieprawidłowe działania lub zaniechanie działań;
- naruszenie (lub zagrożenie naruszeniem) jakiegokolwiek zasady poza obowiązkiem ustawowym;
- marnowania (lub zagrożenia marnowaniem) funduszy państwowych;
- umyślnego zatajania, niszczenia lub manipulowania treścią informacji dotyczących kwestii wymienionych treści punktów powyżej (lub zagrożenia powyższym).

## 5. Procedura dotycząca zgłoszeń

### Zgłoszenia nieformalne i formalne

- 5.1 Zgłoszenia formalne mogą być składane zgodnie z przedstawionymi niżej zasadami procedury wewnętrznej lub zewnętrznej.
- 5.2 Pracownicy HES mogą również zgłaszać skargi w kwestii wszelkich Obaw w trybie nieformalnym lokalnym specjalistom ds. zgodności, zgodnie z treścią Kodeksu postępowania i szczegółowych wytycznych. Osobom preferującym zgłaszanie Obaw w trybie nieformalnym – na przykład podczas rozmowy z przełożonym – HES zaleca skorzystanie z trybu nieformalnego przed zgłoszeniem Obawy w trybie formalnym (zgodnie z procedurą wewnętrzną lub zewnętrzną) na podstawie niniejszej Polityki.
- 5.3 Zgodnie preferencjami osobistymi lub w wypadku obaw przed działaniami odwetowymi, lub jeżeli sprawcą nieprawidłowości/ wykroczeń jest lokalny specjalista ds. zgodności, Obawa może również zostać zgłoszona Chief Compliance Officer lub Radzie Nadzorczej, zgodnie z treścią niniejszej Polityki i niżej opisanymi zasadami procedury wewnętrznej lub zewnętrznej.
- 5.4 Zgłaszających zachęca się do ujawniania własnej tożsamości, szczególnie w wypadku zgłaszania Obaw i/lub podejrzeń związanych z wykroczeniami.
- 5.5 Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Obawy i/lub podejrzenia związanego z wykroczeniem a Zgłaszający zgłosi prośbę o poufność zgłoszenia, HES podejmie wszelkie starania, by tożsamość Zgłaszającego nie została ujawniona przez HES ani jakkolwiek stroną trzecią uczestniczącą w procedurze wewnętrznej.
- 5.6 W zakresie dopuszczonym treścią przepisów prawa krajowego, HES przysługuje prawo ujawnienia tożsamości Zgłaszającego w następujących okolicznościach:
  - jeżeli tożsamość Zgłaszającego musi zostać ujawniona przynajmniej jednej osobie uczestniczącej w obsłudze i/lub badaniu Zgłoszenia, zgodnie z zasadami i procedurami opisanymi treścią niniejszej Polityki;
  - jeżeli na HES spoczywa obowiązek prawny ujawnienia tożsamości Zgłaszającego;

- w wypadku zgłoszenia Obawy przez HES właściwemu organowi regulacyjnemu lub właściwemu w sprawach karnych, w następstwie czego powstaje obowiązek ujawnienia tożsamości Zgłaszającego;
  - jeżeli Zgłaszający udzielił pisemnej zgody na ujawnienie tożsamości.
- 5.7 Pracownikom HES przysługuje również prawo do poufnych konsultacji z doradcą ds. rzetelności informacyjnej/mężem zaufania, w celu uzyskania informacji, porady i wsparcia w zakresie zgłaszania Obaw. Ewentualnych doradców ds. rzetelności informacyjnej/mężów zaufania powołuje HES.
- 5.8 Zabrania się niniejszym niesprawiedliwego traktowania jakiegokolwiek członka zarządu lub rady nadzorczej HES bądź jakichkolwiek innych pracowników HES w związku ze zgłoszeniem przez nich Obawy (tj. mniej sprawiedliwego ich traktowania po Zgłoszeniu niż przed Zgłoszeniem Obawy). HES i Personelowi HES zabrania się podejmowania i zalecania jakichkolwiek działań kadrowych/ dyscyplinarnych (np. pośrednich lub bezpośrednich działań odwetowych, w tym nieuzasadnionego rozwiązania stosunku pracy, zawieszenia w prawach pracownika, degradacji, nękania itp. niesprawiedliwych praktyk w miejscu pracy) przeciwko jakemukolwiek Zgłaszającemu, który zgłasza Obawę w dobrej wierze (w trybie procedury wewnętrznej lub zewnętrznej) lub wspierającemu w inny sposób czynności obsługę lub badanie Zgłoszenia.
- 5.9 Niezależnie od powyższego, jeżeli badanie Zgłoszenia wykaże, że nie było ono uzasadnione, a Zgłaszający kierował się złośliwością lub zachowaniem o charakterze niepoważnym, wobec Zgłaszającego dopuszcza się zastosowanie sankcji dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.
- 5.10 HES zachęca Zgłaszających do uzasadniania Zgłoszeń możliwie szczegółowo opisanymi faktami, oraz do unikania stwierdzeń o charakterze spekulatywnym lub pozbawionych uzasadnienia. Niezależnie od powyższego, treść każdego Zgłoszenia powinna mieć charakter możliwie całościowy; poza opisem Obawy treścią Zgłoszenia należy uwzględnić (opis) osób uczestniczących, opis okoliczności powzięcia przedmiotowych informacji oraz opis (ewentualnych) czynności podjętych w związku z zaistniałą Obawą.
- 5.11 Zgłaszający jest zobowiązany do pozostawiania w dyspozycji osób prowadzących badanie Zgłoszenia lub czynności uzupełniające w związku z jego obsługą.

### Zgłoszenia w procedurze wewnętrznej

- 5.12 Poniżej przedstawiono procedurę formalnego zgłaszania Obaw Chief Compliance Officer lub Radzie Nadzorczej, dalej zwaną „Procedurą wewnętrzną”.



Chief Compliance Officer (Główny specjalista ds. Zgodności)	Rada Nadzorcza
Remco van der Veer HES International B.V. Weena 690 3012 CN Rotterdam Holandię	Przewodniczący rady nadzorczej HES International B.V. Weena 690 3012 CN Rotterdam Holandię
Tel: + 31 6 2563 3157 E-mail: <a href="mailto:r.vanderveer@hesinternational.eu">r.vanderveer@hesinternational.eu</a>	Tel: +31 10 7900 690

## Zgłoszenia otrzymane przez Chief Compliance Officer

5.13 Po otrzymaniu Zgłoszenia Chief Compliance Officer możliwie szybko dokonuje jego wstępnej oceny. Następnie Chief Compliance Officer bez zbędnej zwłoki:

- Jeżeli Zgłoszenie dotyczy najwyższego kierownictwa lub domniemych lub potencjalnych błędów w sprawozdawczości o potencjalnie istotnym niekorzystnym wpływie na reputację lub sprawozdania finansowe HES – przekazuje zgłoszenie Radzie Nadzorczej; i/lub
- Ustala, czy rozpocząć badanie Zgłoszenia zgodnie z treścią procedury opisanej poniżej. Chief Compliance Officer przysługuje prawo podjęcia uznaniowej decyzji o powstrzymaniu się od rozpoczęcia badania, jeżeli Zgłoszenie zawiera jedynie zarzuty niesprecyzowane lub ogólne, Obawy nie są uzasadnione, lub jeżeli zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne. Decyzję o powstrzymaniu się od rozpoczęcia badania należy zgłosić Radzie Nadzorczej podczas najbliższego posiedzenia zwyczajnego.
- W wypadku niepoparcia przez Radę Nadzorczą decyzji Chief Compliance Officer o powstrzymaniu się od rozpoczęcia badania, na Radzie Nadzorczej spoczywa obowiązek natychmiastowego rozpoczęcia badania w trybie opisanym poniżej.
- Chief Compliance Officer przysługuje prawo konsultacji z dowolnym członkiem kadry zarządzającej, którego nie dotyczy Obawa wyrażona w Zgłoszeniu, dysponującym wiedzą i doświadczeniem uzasadniającym udzielenie pomocy podczas badania Zgłoszenia. Chief Compliance Officer przysługuje również prawo (po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej) powoływania niezależnych księgowych, radców prawnych oraz innych ekspertów wspierających proces badania Zgłoszenia i analizę wyników.
- Porządek dzienny każdego zwyczajnego posiedzenia Rady Nadzorczej przewiduje przedstawienie przez Chief Compliance Officer podsumowania wszystkich otrzymanych Zgłoszeń, łącznie ze Zgłoszeniami nieprzekazanymi Radzie Nadzorczej oraz Zgłoszeniami, dla potrzeb których nie wszczęto badania na podstawie decyzji Chief Compliance Officer. Radzie Nadzorczej podczas posiedzenia zwyczajnego należy również przedstawić

informację podsumowującą istotne wydarzenia, ustalenia i wnioski związane ze Zgłoszeniami.

## Zgłoszenia przedstawiane Radzie Nadzorczej

5.14 Po otrzymaniu Zgłoszenia Rada Nadzorcza możliwie szybko dokonuje jego wstępnej oceny. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy członków Rady Nadzorczej, jej Przewodniczący przekazuje je Chief Compliance Officer. W wypadku wszelkich innych okoliczności, po dokonaniu oceny wstępnej Rada Nadzorcza możliwie szybko:

- podejmuje decyzję w sprawie rozpoczęcia badania. Radzie Nadzorczej przysługuje prawo podjęcia uznaniowej decyzji o powstrzymaniu się od rozpoczęcia badania, jeżeli Zgłoszenie zawiera jedynie zarzuty niesprecyzowane lub ogólne, Obawy nie są uzasadnione, lub jeżeli Zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne. Decyzję o powstrzymaniu się od rozpoczęcia badania należy zgłosić Radzie Nadzorczej podczas najbliższego posiedzenia zwyczajnego w pełnym składzie.
- W wypadku podjęcia przez Radę Nadzorczą decyzji o konieczności zbadania Zgłoszenia przez Chief Compliance Officer, Radę Nadzorczą lub innego przedstawiciela kadry zarządzającej, Rada Nadzorcza powiadamia o decyzji odpowiednio Chief Compliance Officer, Radę Nadzorczą lub danego przedstawiciela kadry zarządzającej. Zależnie od okoliczności, Chief Compliance Officer, Rada Nadzorcza lub dany przedstawiciel kadry zarządzającej niezwłocznie przystępuje do badania Zgłoszenia, a następnie przedstawia jego wyniki Radzie Nadzorczej zgodnie z harmonogramem przedstawionym treścią niniejszej Polityki. W pozostałych przypadkach Zgłoszenie bada niezwłocznie Rada Nadzorcza.
- Radzie Nadzorczej przysługuje prawo konsultacji z dowolnym członkiem kadry zarządzającej, którego nie dotyczy Obawa wyrażona w Zgłoszeniu, dysponującym doświadczeniem uzasadniającym udzielenie pomocy podczas badania Zgłoszenia. Radzie Nadzorczej przysługuje również prawo powoływania niezależnych księgowych, radców prawnych oraz innych ekspertów wspierających proces badania Zgłoszenia i analizę wyników. Niezależnie od treści pozostałych postanowień niniejszej Polityki, Radzie Nadzorczej przysługuje również prawo podjęcia w dowolnym momencie decyzji o przejęciu przez Radę Nadzorczą lub innego przedstawiciela kadry zarządzającej badania prowadzonego dotychczas przez Chief Compliance Officer.
- Porządek dzienny każdego zwyczajnego posiedzenia Rady Nadzorczej przewiduje przedstawienie przez Radę Nadzorczą podsumowania wszystkich otrzymanych Zgłoszeń, łącznie ze Zgłoszeniami nieprzekazanymi przez Radę Nadzorczą Chief Compliance Officer oraz Zgłoszeniami, dla potrzeb których

nie wszczęto badania na podstawie decyzji Rady. Radzie Nadzorczej podczas posiedzenia zwyczajnego należy również przedstawić informację podsumowującą istotne wydarzenia, ustalenia i wnioski związane ze Zgłoszeniami.

### Powstrzymanie się od przeprowadzenia badania Zgłoszenia

- 5.15 W wypadku podjęcia przez Chief Compliance Officer i Radę Nadzorczą wspólnej decyzji lub – jeżeli Zgłoszenie zostało przedstawione bezpośrednio Radzie Nadzorczej (lub jej Przewodniczącemu) – podjęcia przez Radę Nadzorczą samodzielnej decyzji o powstrzymaniu się od badania Zgłoszenia, Zgłaszający zostanie poinformowany o przedmiotowej decyzji nie później, niż w terminie dwóch tygodni po zatwierdzeniu przez zwyczajne posiedzenie Rady Nadzorczej decyzji Chief Compliance Officer i/lub Rady Nadzorczej o powstrzymaniu się od badania Zgłoszenia. Zgłaszający zostanie poinformowany treścią przedmiotowego powiadomienia o przyczynach niepodjęcia badania.

### Tryb badania Zgłoszenia

- 5.16 Badanie zgłoszenia należy przeprowadzić według następujących wytycznych:
- W wypadku zgłaszania Obawy lub wyjaśnień uzupełniających ustnie doradcy ds. rzetelności informacyjnej/męža zaufania, Chief Compliance Officer lub Radzie Nadzorczej, osoba przyjmująca Zgłoszenie upewni się – w porozumieniu ze Zgłaszającym – iż całość Zgłoszenia lub wyjaśnień uzupełniających została sporządzona w formie pisemnej; odnośny protokół zostanie Zgłaszającemu przedstawiony do zatwierdzenia i podpisu. Jeden egzemplarz protokołu należy przekazać Zgłaszającemu.
  - Osoba prowadząca badanie umożliwi Zgłaszającemu przedstawienie uwag lub obaw. Osoby prowadzące badanie zapewnią, aby badanie sporządzono w formie pisemnej; odnośny protokół zostanie Zgłaszającemu przedstawiony do zatwierdzenia i podpisu. Jeden egzemplarz protokołu należy przekazać Zgłaszającemu.
  - Osobom prowadzącym badanie przysługuje również prawo przeprowadzenia rozmów z innymi osobami. Osoby prowadzące badanie zapewnią, aby treść każdej przeprowadzonej rozmowy została potwierdzona na piśmie; odnośny protokół zostanie rozmówcy przedstawiony do zatwierdzenia i podpisu. Jeden egzemplarz protokołu należy przekazać rozmówcy.
  - W wypadku uznania przez osoby prowadzące badanie, że o sprawie należy powiadomić organ zewnętrzny (np. holenderski Huis voor Klokkenluiders – Dom Informatorów), o ich decyzji zostanie poinformowany Zgłaszający, o ile nie występują istotne okoliczności uzasadniające nieinformowanie Zgłaszającego.

- Osobom prowadzącym badanie przysługuje prawo żądania od HES wszelkich dokumentów uznanych z uzasadnionych przyczyn za niezbędne do przeprowadzenia badania, oraz prawo zapoznania się z ich treścią.
- Personelowi HES przysługuje prawo udostępnienia osobom prowadzącym badanie wszelkich dokumentów uznanych za istotne dla przeprowadzenia badania.
- Osoby prowadzące badanie sporządzą projekt sprawozdania z przeprowadzonego badania, zapewniając Zgłaszającemu możliwość przedstawienia komentarzy do badania, o ile nie występują istotne okoliczności uzasadniające niezapewnianie Zgłaszającemu takiej możliwości.
- Następnie osoby prowadzące badanie zatwierdzą końcowe sprawozdanie z przeprowadzonego badania. Osoby prowadzące badanie prześlą Zgłaszającemu egzemplarz sprawozdania końcowego, o ile nie występują istotne okoliczności uzasadniające nieudostępnienie sprawozdania Zgłaszającemu.
- Badanie zgłoszenia należy przeprowadzić w ciągu ośmiu tygodni, o ile nie występują istotne okoliczności uzasadniające opóźnienie.

## Wyniki przeprowadzonego badania

### 5.17 Po zakończeniu badania zgłoszenia:

- W razie konieczności Chief Compliance Officer, Radzie Nadzorczej lub innemu przedstawicielowi kadry zarządzającej przysługuje prawo podjęcia natychmiastowych działań naprawczych, uznanych przez daną osobę za właściwe; oraz
- Radzie Nadzorczej, Chief Compliance Officer lub odpowiednio innemu przedstawicielowi kadry zarządzającej przysługuje prawo skontaktowania się z każdym Zgłaszającym w celu powiadomienia go o wynikach badania i podjęciu ewentualnych działań naprawczych.

## Zgłoszenia w procedurze zewnętrznej

### 5.18 Zgłaszających zachęca się do rozpoczynania procedury zgłaszania Obaw od procedury wewnętrznej. W wypadku Zgłoszenia przez Zgłaszającego Obawy i/lub podejrzenia związanego z wykroczeniem w trybie procedury wewnętrznej opisanej treścią punktu 5.1., Zgłaszającemu przysługuje prawo do trybu procedury zewnętrznej w następujących okolicznościach:

- jeżeli Zgłaszający nie zgadza się z decyzją o powstrzymaniu się od badania Zgłoszenia;

- jeżeli Zgłaszający nie zgadza się z zakresem działań naprawczych, jakie podjęto po zakończeniu badania Zgłoszenia;
- jeżeli Zgłaszający nie został powiadomiony o stanowisku w sprawie Zgłoszenia po upływie ośmiu tygodni.

5.19 Personelowi HES również przysługuje prawo zgłoszenia Obawy bezpośrednio w trybie procedury zewnętrznej w wypadku rozpatrywania zgłoszenia Obawy i/lub podejrzenia związanego z wykroczeniem, a tryb procedury zewnętrznej jest zalecany treścią obowiązującego przepisu prawnego, lub w następujących okolicznościach:

- wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla istotnego i pilnego interesu publicznego;
- wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż osoba zajmująca w HES stanowisko związane z najwyższym poziomem odpowiedzialności Obawy związane z wykroczeniem jest zaangażowana w działania stanowiące podstawę zgłoszenia Obaw związanych z wykroczeniem;
- jeżeli Zgłaszający żywi uzasadnione obawy przed zastosowaniem wobec niego działań odwetowych po Zgłoszeniu Obawy w trybie procedury wewnętrznej;
- wystąpienia wyraźnego ryzyka sfałszowania lub zniszczenia materiału dowodowego powiązanego ze Zgłoszeniem, w tym Obawy związanej z wykroczeniem. lub
- braku skuteczności wcześniejszego Zgłoszenia w tej samej sprawie w trybie procedury wewnętrznej.

5.20 Zgłoszenia w trybie procedury zewnętrznej należy składać organom zewnętrznym uznanym przez Zgłaszającego za najbardziej właściwe; niezależnie od okoliczności, do organów takich należą:

- organ odpowiedzialny za prowadzenie dochodzeń w sprawach karnych;
- organ odpowiedzialny za śledzenie zgodności z jakimikolwiek wymaganiami obowiązującymi ustawowo lub wprowadzonymi na mocy decyzji upoważnionych organów państwowych. Powyższe obejmuje między innymi władze portowe, organy wydające zezwolenia i organy odpowiedzialne za ochronę konkurencji; lub
- wszelkie inne właściwe organy przyjmujące Zgłoszenia dotyczące popełnienia wykroczeń, w tym dział śledczy Domu informatorów (Huis voor de Klokkeluiders).

## 6. Księgi i rejestry

- 6.1 Chief Compliance Officer ma obowiązek prowadzenia rejestru wszystkich zgłoszeń, w kwestii których poweźmie informację, oraz śledzenia trybu ich przyjęcia, badania i rozstrzygnięcia, jak również odpowiedzi udzielanych Zgłaszającym. Na Radzie Nadzorczej spoczywa ten sam obowiązek dla potrzeb otrzymanych przez nią zgłoszeń nieprzekazanych Chief Compliance Officer.
- 6.2 Całość dokumentów i akt należy archiwizować przez okres wymieniony treścią Polityki archiwizacji dokumentów.

## 7. Historia aktualizacji

- 7.1 Chief Compliance Officer będzie regularnie przeglądać tę politykę. Dodatkowo może ona obecnie i w przyszłości ulegać zmianom, na przykład w celu uwzględnienia zmian legislacyjnych, regulacyjnych albo organizacyjnych.

Wersja	Zmienił(a)	Opis	Data zmiany

-oOo-