

**WYTYCZNE DLA PRACOWNIKÓW – PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W FERROSAN MEDICAL DEVICES SP. Z O.O.**

Stan od: 24-02-2021

FERROSAN MEDICAL DEVICES SP. Z O.O.

Wytyczne dla Pracowników, członków kadry zarządzającej, członków zarządu i innych osób w zakresie Procedury Zgłaszania Nieprawidłowości w Ferrosan Medical Devices sp. z o.o.

Niniejsze wytyczne opisują cel, dla którego Ferrosan Medical Devices sp. z o.o. (dalej jako "**FeMD**") przyjmuje procedurę zgłaszania nieprawidłowości (dalej jako „**Procedura**”), jak przebiega Procedura, kto może z niej skorzystać i jakie zdarzenia powinny być zgłaszane w ramach Procedury.

1 CEL PROCEDURY

Przyjęcie Procedury zmierza do zapewnienia, by pracownicy FeMD – szybko i poufnie, poprzez specjalny i niezależny kanał – mogli zgłaszać naruszenia lub czyny zabronione popełnione przez (współ)pracowników lub byłych pracowników FeMD, członków zarządu lub członków kadry kierowniczej, audytorów, przedstawicieli / pełnomocników, dostawców i inne osoby pozostające w relacji z FeMD, tak aby niezależna jednostka mogła ocenić, jakie działania należy podjąć w związku z przedmiotem zgłoszenia.

Procedura stanowi element polityki zgodności (compliance) FeMD.

2 KTO MOŻE SKORZYSTAĆ Z PROCEDURY?

Z Procedury mogą skorzystać pracownicy (obecni i byli) FeMD, członkowie zarządu i członkowie kadry kierowniczej, audytorzy, przedstawiciele / pełnomocnicy, dostawcy, partnerzy biznesowi i inne osoby pozostające w relacji z FeMD.

3 JAKIE ZDARZENIA POWINNY BYĆ ZGŁASZANE W RAMACH PROCEDURY?

Poważne naruszenia obejmują w szczególności:

- Przepięstwa finansowe i naruszenia obowiązujących zasad prowadzenia księgowości
- Łapownictwo / przekupstwo
- Oszustwo
- Fałszerstwo
- Korupcję
- Kradzież
- Naruszenie zasad bezpieczeństwa w przemyśle
- Molestowanie seksualne, molestowanie, mobbing i przemoc
- Przypadki, gdy pracownicy wykorzystują dostęp do systemów w celu zbierania informacji o innych pracownikach i innych osobach, w sytuacji gdy nie jest to niezbędne do celów służbowych
- Naruszenie obowiązującego prawa, regulaminów lub innych zasad mających zastosowanie do działalności FeMD
- Naruszenie wewnętrznych regulaminów/polityk, z zastrzeżeniem, że spełniony został jeden lub więcej warunków określonych poniżej:
 - o odstępstwo od zasad może prowadzić do poważnych, powracających zagrożeń bezpieczeństwa lub
 - o odstępstwo od zasad może prowadzić do poważnych ryzyk finansowych lub
 - o odstępstwo od zasad może prowadzić do wszczęcia postępowania przez organy regulacyjne lub
 - o odstępstwo od zasad może prowadzić do odnotowania poważnych zagrożeń w ramach audytu lub
 - o odstępstwo od zasad może prowadzić do poważnej szkody w relacjach z pracownikami lub partnerami zewnętrznymi FeMD.

Naruszenia, które nie podlegają zgłoszeniu w ramach Procedury, powinny być zgłaszane poprzez standardowe kanały komunikacji. Do tej kategorii naruszeń mogą należeć naruszenia mniejszej wagi jak naruszenie zasad współżycia społecznego w relacjach ze współpracownikami, naruszenia wewnętrznych polityk FeMD w zakresie palenia, korzystania ze skrzynek e-mail i Internetu, obowiązkowi trzeźwości itp. oraz sprawy, które

powinny być rozpatrywane zgodnie z zasadami i wytycznymi ustanowionymi przez FeMD w zakresie np. skarg na zachowanie i niedostateczne kompetencje pracowników. Zgłoszenie w ramach Procedury może być dokonane zarówno w sytuacji, gdy pracownik ma wiedzę o danym naruszeniu, jak również wtedy, gdy przypuszcza, że do naruszenia doszło. Należy podkreślić, że Procedura została ustanowiona jako alternatywa do standardowych kanałów komunikacji, z której można dobrowolnie skorzystać.

Jeżeli pracownik posiada wiedzę o naruszeniu lub podejrzewa, że doszło do naruszenia, pracownik powinien zawrzeć w zgłoszeniu następujące informacje:

- opis sprawy,
- kto jest zaangażowany w sprawę / uczestniczył w naruszeniu,
- czy inne osoby są świadome podejrzeń dotyczących sprawy,
- czy zarząd ma wiedzę odnośnie sprawy,
- czy istnieją dokumenty, które mogą stanowić dowód w sprawie,
- czy i gdzie można uzyskać dalsze informacje dotyczące sprawy,
- jak długo trwa dana sprawa / naruszenie, oraz
- czy pracownik dokonujący zgłoszenia ma wiedzę odnośnie prób ukrycia naruszenia.

Ze względu na dalszą weryfikację zgłoszenia, w tym w celu wykrycia naruszenia przez FeMD, kluczowe jest, by pracownik dokonujący zgłoszenia możliwie najdokładniej opisał naruszenie. Rozpatrzenie zgłoszenia nie będzie możliwe, jeżeli zgłoszenie jest nieprecyzyjne, niejasne lub jeżeli zawiera tylko bardzo ogólne zarzuty bez dodatkowych wyjaśnień.

Bezzasadne zgłoszenia nie będą podlegać dalszemu badaniu.

4 W JAKI SPOSÓB DOKONAĆ ZGŁOSZENIA?

Zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem kanału udostępnionego przez kancelarię Plesner (Plesner Whistleblower Arrangement), do którego dostęp znajduje się w Intranecie i na stronie internetowej FeMD.

FeMD zachęca pracowników do ujawnienia swojej tożsamości w związku ze zgłoszeniem, tak aby FeMD mogło zadać pracownikowi dalsze pytania wyjaśniające, a na dalszym etapie mogło poinformować pracownika o dalszych postępkach w rozpatrywaniu zgłoszenia.

Jednakże, jest możliwe dokonanie zgłoszenia anonimowo. Aby zapewnić pełną anonimowość, pracownik powinien dokonać zgłoszenia korzystając z ogólnie dostępnego komputera, np. komputera dostępnego w bibliotece publicznej lub innym podobnym miejscu.

Zgłoszenie zostanie przekazane do trzech prawników w kancelarii Plesner (dla zgłoszeń dotyczących spółki duńskiej) i kancelarii Wardyński i Wspólnicy (dla zgłoszeń dotyczących polskiej spółki), którzy w szczególności zweryfikują od strony prawnej, kto jest właściwy do rozpatrzenia zgłoszenia w FeMD. Zgłoszenie zostanie przesłane do właściwej osoby kontaktowej w FeMD, por. procesy biznesowe FeMD.

Wszystkie osoby zaangażowane, w tym FeMD, kancelarie Plesner i Wardyński i Wspólnicy, będą traktować zgłoszenia z zachowaniem poufności.

5 OCHRONA PRACOWNIKA

Jeżeli pracownik w dobrej wierze dokona zgłoszenia w ramach Procedury, nawet jeżeli następnie okaże się ono bezzasadne, nie zostaną wobec niego wyciągnięte żadne negatywne konsekwencje. Natomiast jeśli pracownik świadomie dokona zgłoszenia nieprawdziwych informacji w ramach Procedury, osoba, której dotyczy zgłoszenie zostanie poinformowana o tożsamości zgłaszającego, jeżeli tożsamość zgłaszającego została ujawniona w zgłoszeniu. Zgłoszenie nieprawdziwych informacji zostanie zweryfikowane z perspektywy potencjalnych kroków prawnych, w tym na gruncie prawa karnego, jakie mogą zostać podjęte wobec zgłaszającego. Jeżeli osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji jest pracownikiem FeMD, dokonanie takiego zgłoszenia może skutkować wyciągnięciem wobec zgłaszającego konsekwencji na gruncie prawa pracy, do rozwiązania stosunku pracy włącznie.

Co do zasady, tożsamość pracownika dokonującego zgłoszenia nie zostanie ujawniona osobie, której dotyczy zgłoszenie. Jednakże, tożsamość zgłaszającego zostanie ujawniona, jeżeli okaże się, że świadomie osoba ta dokonała zgłoszenia nieprawdziwych informacji lub jeżeli FeMD jest zobowiązane do ujawnienia tożsamości zgłaszającego zgodnie z przepisami prawa. Jednakże, zgodnie z art. 15 RODO, osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do danych, chyba że zastosowanie ma wyjątek od tego prawa określony w ustawie.

Tożsamość zgłaszającego może zostać ujawniona również w przypadku sporu sądowego odnośnie okoliczności wskazanych w zgłoszeniu.

6 INFORMACJA DLA OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE

Osoba, której postępowania dotyczy zgłoszenie dokonane w ramach Procedury, zostanie powiadomiona o tym zgłoszeniu możliwie niezwłocznie po zakończeniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia i zabezpieczeniu odpowiedniego materiału dowodowego. Osoba ta otrzyma w szczególności następujące informacje:

- informacje o osobie (osobach) odpowiedzialnej za rozpatrzenie zgłoszenia;
- opis sprawy, której dotyczy zgłoszenie; oraz
- informację, komu zgłoszenie zostało udostępnione.

Niniejszym odsyłamy do [**Polityki Prywatności dla Procedury Zgłaszania Nieprawidłowości**], z której może się Pan/Pani dowiedzieć więcej o przetwarzaniu danych osobowych i prawach osób, których dane dotyczą.

7 BEZPIECZEŃSTWO DANYCH I PRZECHOWYWANIE DANYCH

FeMD przetwarza wszelkie dane i informacje przekazane w ramach Procedury, w tym dane osób, których dotyczy zgłoszenie w ramach Procedury, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w danym czasie.

Wszystkie zgłoszenia będą bezpiecznie przechowywane i dostęp do nich będą miały wyłącznie właściwe osoby.

Postępowanie zainicjowane zgłoszeniem, które zostanie uznane za bezzasadne, zostanie niezwłocznie zakończone. Zgłoszenie, które dotyczy spraw, które nie podlegają zgłoszeniu w ramach Procedury (patrz artykuł 3 powyżej), zostaną niezwłocznie przekazane do działu kadr FeMD, a postępowanie w ramach Procedury zainicjowane na skutek takiego zgłoszenia zostanie zakończone.

Jeżeli zgłoszenie zostanie przekazane policji lub innemu organowi władzy publicznej, FeMD zakończy przetwarzanie danych w ramach Procedury niezwłocznie po zakończeniu postępowania przez właściwe organy.

Zgłoszenia w ramach Procedury są usuwane w ciągu 45 dni po zakończeniu przetwarzania danych przez FeMD.

Jeżeli – na podstawie zebranych informacji – wobec pracownika zostaną wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne lub istnieją inne przyczyny, dla których uzasadnione i konieczne jest dalsze przechowywanie informacji o danej osobie, w przypadku pracowników co do zasady dane te będą przechowywane w aktach osobowych pracownika i zostaną usunięte zgodnie z zasadami określonymi w polityce dotyczącej usuwania danych mającej zastosowanie do danych osobowych pracowników. Przechowywanie zgłoszeń odbywa się na zasadach określonych w politykach przechowywania danych osobowych mających zastosowanie w FeMD.

8 PYTANIA

Jeżeli ma Pan/Pani jakiegokolwiek pytania związane z powyższymi wytycznymi, prosimy o kontakt z Generalnym Doradcą Prawnym (Corporate General Counsel).