

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PROWADZENIA DOCHODZENIA

Dotyczy: wszystkie spółki Grupy Górażdże
Opracował: Dział Prawny i Compliance Górażdże Cement S.A.
Data wydania: 17 września 2024

Spis treści

1. WSTĘP	3
2. DLACZEGO NALEŻY ZGŁASZAĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?	4
3. KTO MOŻE ZŁOŻYĆ ZGŁOSZENIE I JAKIEGO RODZAJU ZDARZENIA NALEŻY ZGŁASZAĆ?	4
4. JAK ZGŁASZAĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?	8
4.1. Ogólne instrukcje dotyczące zgłaszania nieprawidłowości	8
4.2. Specjalna linia do raportowania "SpeakUp"	9
4.2.1. Internet	9
4.2.2. Telefon	9
4.2.3. Instrukcje dostępu do raportu	10
4.3. Alternatywne opcje składania zgłoszeń telefonicznych	10
4.4. Zgłoszenie na fizycznym spotkaniu	11
4.5. Zewnętrzne kanały raportowania	11
5. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA DOCHODZENIA	11
6. POUFNOŚĆ	12
7. DZIAŁANIA PO ZŁOŻENIU ZGŁOSZENIA	12
7.1. Etapy procesu	12
7.2. Dokumentacja i raportowanie	16
8. ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH WOBEC OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH	17
9. NIEWŁĄCZIWE WYKORZYSTANIE SYSTEMÓW ZGŁASZANIA INCYDENTÓW	17
10. OCHRONA DANYCH	18
11. OSOBY KONTAKTOWE I DALSZE INFORMACJE	18

1. WSTĘP

Grupa Górażdże traktuje poważnie wszelkie podejrzenia oraz uzasadnione wskazówki naruszeń prawa, w tym praw człowieka lub naruszeń związanych z ochroną środowiska we własnym środowisku biznesowym lub w swoim łańcuchu dostaw. Zgodnie z Kodeksem Postępowania w Biznesie oraz Polityką dotyczącą deklaracji Heidelberg Materials w sprawie praw człowieka, będąc członkiem Grupy Heidelberg Materials, Grupa Górażdże wymaga od wszystkich pracowników przestrzegania wysokich norm etyki w biznesie w ramach wykonywania obowiązków służbowych. Jeśli chodzi o łańcuch dostaw, dostawcy Grupy Górażdże muszą spełniać oczekiwania dotyczące ochrony praw człowieka i ochrony środowiska, które określone są w Kodeksie Etycznym Dostawców Heidelberg Materials.

Niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia dochodzenia ("Procedura") ma zastosowanie do wszystkich zgłoszeń składanych przez pracowników i dyrektorów Grupy Górażdże lub jakkolwiek (zewnątrzną) stronę trzecią, np. bezpośrednich i pośrednich dostawców oraz ich pracowników, mieszkańców okolic zakładów Grupy Górażdże i innych stron bezpośrednio lub pośrednio zaangażowanych w łańcuch dostaw Grupy Górażdże, a także klientów Grupy Górażdże.

Pracownikami uprawnionymi do złożenia zgłoszenia są także pracownicy tymczasowi, wolontariusze, stażyści, członkowie organów, prokurenci i osoby świadczące stale usługi na rzecz spółek Grupy Górażdże na podstawie umów cywilnoprawnych (zlecenia, menadżerskich i innych).

Celem niniejszej Procedury jest zapewnienie instrukcji i zasad dotyczących:

- zgłaszania przez pracowników i dyrektorów Grupy Górażdże, jak również przez strony trzecie, zastrzeżeń dotyczących przestrzegania obowiązujących przepisów, przy zachowaniu poufności lub, jeśli ktoś woli, anonimowości;
- przetwarzania i obsługi przedłożonych skarg/zgłoszeń;
- ochrony osób zgłaszających swoje zastrzeżenia przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

Niniejsza Procedura została oparta na Polityce zgłaszania nieprawidłowości i prowadzenia dochodzenia, opublikowanej po raz pierwszy w lutym 2012 roku i obowiązującej w Heidelberg Materials i spółkach zależnych. Niniejsza Procedura uzupełnia ogólne postanowienia Polityki i dostosowuje je do przepisów polskiego prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Polityka ta obowiązuje we wszystkich spółkach Grupy Górażdże (wymienionych w Załączniku nr 1) jako procedura grupowa, w oparciu o art. 28 ust. 8 ustawy o ochronie sygnalistów i adresowana jest do wszystkich pracowników spółek Grupy Górażdże oraz do stron trzecich określonych powyżej. Zadania określone w niniejszej Procedurze wykonuje Dział Prawny i Compliance Górażdże Cement S.A., będący wspólną wewnętrzną komórką organizacyjną odpowiedzialną za jeden z kanałów zgłaszania naruszeń prawa (zob. pkt 4) oraz za prowadzenie działań następczych (zob. pkt 5-8), zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o ochronie sygnalistów.

Niniejsza Procedura nie narusza odrębnych polityk i procedur przewidujących tryb zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa w wyszczególnionych dziedzinach, w tym zwłaszcza Procedury anonimowego zgłaszania naruszeń przepisów w zakresie

przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w Górażdże Cement S.A. oraz Polityki antydyskryminacyjnej (Polityki przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym, w szczególności mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Górażdże Cement S.A. i jej spółkach zależnych). W zakresie takich naruszeń należy stosować tryb dokonywania zgłoszeń określony w takiej szczególnej procedurze, zaś postanowienia w zakresie ochrony sygnalistów regulowane są przede wszystkim w niniejszej Procedurze, która ma charakter ogólny i generalny.

2. DLACZEGO NALEŻY ZGŁASZAĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Grupa Górażdże zdaje sobie sprawę z ogromnej wartości zgłaszania incydentów, naruszeń i podejrzeń dotyczących zachowania niezgodnego z przepisami we własnym obszarze biznesowym lub w całym łańcuchu dostaw, ponieważ służy to jako katalizator doskonalenia i eliminacji wszelkich niewłaściwych zachowań. Grupa Górażdże bardzo docenia proaktywne wysiłki swoich pracowników i wszelkich stron trzecich w zgłaszaniu takich incydentów, ponieważ odzwierciedla to ich rzeczywiste zainteresowanie wprowadzaniem pozytywnych zmian i ciągłym doskonaleniem w firmie. Promując kulturę raportowania bez strachu i odwetu, Grupa Górażdże dąży do stworzenia środowiska sprzyjającego przejrzystości i odpowiedzialności, utrzymywaniu najwyższych standardów uczciwości i zapewnieniu długoterminowego sukcesu firmy.

Uczciwe zgłaszanie problemów ma ogromne znaczenie, aby zapewnić szybkie rozwiązanie problemów i zminimalizować wszelkie potencjalne szkody zarówno dla osób, których to dotyczy, jak i dla Grupy Górażdże. W interesie każdego pracownika i interesariusza leży utrzymanie pozytywnego wizerunku Grupy Górażdże w społeczeństwie. Dlatego też, jako główny filar programu zgodności, uczciwe zgłaszanie incydentów i zarządzanie zgłoszeniami obejmuje niezwłoczne powiadamianie odpowiednich osób w organizacji, aby ułatwić szybkie działanie i rozwiązanie sprawy. Aby w pełni wykorzystać korzyści płynące z wdrożenia ogólnogrupowych środków zapobiegających zachowaniom niezgodnym z przepisami, istotne jest, aby każdy incydent był skrupulatnie rejestrowany i analizowany. To kompleksowe podejście pozwala nam identyfikować wzorce, określać przyczyny i stale ulepszać nasze wysiłki w zakresie zgodności.

Ze względu na to, że podchodzimy do wszystkich zgłoszeń poważnie, dążąc do sprawnego i obiektywnego wyjaśnienia wszelkich kwestii budzących wątpliwości, zachęcamy do wykorzystywania wewnętrznych kanałów zgłaszania. Pracownicy mają prawo skorzystać również z kanałów zewnętrznych (zob. pkt 4.5.), jednak w takim wypadku działania będą wolniejsze i mogą w praktyce nie przynieść pożądaných skutków.

3. KTO MOŻE ZŁOŻYĆ ZGŁOSZENIE I JAKIEGO RODZAJU ZDARZENIA NALEŻY ZGŁASZAĆ?

Grupa Górażdże zachęca swoich pracowników i strony trzecie, takie jak dostawcy, wykonawcy, klienci, organizacje pozarządowe, społeczności i inne zainteresowane strony do zgłaszania wszystkich i wszelkiego rodzaju przypadków naruszeń obowiązującego prawa, praw człowieka lub obowiązków związanych z ochroną środowiska oraz naruszeń wewnętrznych polityk oraz uzasadnionych przypadków podejrzenia takich naruszeń.

Obejmuje to w szczególności ryzyko naruszeń oraz naruszenia zakazów dotyczących praw człowieka lub ochrony środowiska z niemieckiej ustawy o łańcuchu dostaw („LkSG”)² oraz praw i przepisów wymienionych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Na podstawie niniejszej Procedury można jednak zgłaszać także inne naruszenia prawa, nie określając szczegółowo, jakie przepisy narusza raportowane zachowanie czy zdarzenie. Do kwestii, które można zgłaszać zgodnie z niniejszą Procedurą należą m.in. naruszenia z następujących obszarów:

- Adekwatne wynagrodzenie wystarczające na utrzymanie: niewypłacanie wynagrodzenia wystarczającego na utrzymanie, które wynosi co najmniej tyle co minimalne wynagrodzenie określone w obowiązującym prawie i które poza tym jest ustalane zgodnie z przepisami obowiązującymi w miejscu pracy.
- Alkohol i narkotyki: faktyczna lub podejrzewana konsumpcja narkotyków i/lub alkoholu, która ma wpływ lub może mieć potencjalny wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo danej osoby w pracy i/lub jego/jej zdolność do podejmowania wszelkich aspektów swojej pracy, jak również wszelkie naruszenia polityki antyalkoholowej i antynarkotykowej.
- Bezpieczeństwo i zgodność produktu: zdolność produktu do uznania go za bezpieczny do jego zamierzonego zastosowania oraz jego zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- BHP: niezgłaszanie wypadków, wszelkie warunki w miejscu pracy lub związane z pracą, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników, odbiorców, dostawców czy odwiedzających, na przykład: niewłaściwe standardy bezpieczeństwa przygotowania i utrzymania stanowiska i narzędzi pracy, szczególnie nieodpowiednie oświetlenie lub oznakowanie, niewłaściwie układane lub przechowywane materiały, produkty lub urządzenia, brak odpowiednich środków ochrony przed narażeniem na substancje chemiczne, fizyczne lub biologiczne, narażenie pracowników na oddziaływanie niebezpiecznych materiałów lub zanieczyszczeń, zagrożenie hałasem o nadmiernym natężeniu, brak ochrony przed czynnikami atmosferycznymi, zły stan techniczny pomostów, podłóg lub schodów lub nieuzasadnione narażenie na niebezpieczeństwo związane z pracą urządzeń, brak działań zapobiegających nadmiernemu zmęczeniu fizycznemu i psychicznemu, w szczególności poprzez niewłaściwą organizację pracy w zakresie czasu pracy i przerw na odpoczynek, niewłaściwe szkolenie i instruowanie pracowników. Tego typu warunki pracy mogą również stanowić naruszenie obowiązujących przepisów.
- Chemikalia / Odpady: zakazy zgodnie z Konwencją z Minamaty w sprawie rtęci dotyczące wytwarzania produktów z dodatkiem rtęci lub stosowania rtęci i związków rtęci w procesach produkcyjnych lub przetwarzaniu odpadów rtęciowych, zakazy produkcji i stosowania chemikaliów lub obchodzenie się, zbieranie, składowanie i unieszkodliwianie odpadów w sposób niezgodny z ochroną środowiska zgodnie z Konwencją Sztokholmską w sprawie trwałych zanieczyszczeń organicznych, import lub eksport odpadów niebezpiecznych i innych odpadów w rozumieniu Konwencji Bazylejskiej o kontroli transgranicznego przemieszczania odpadów niebezpiecznych i ich utylizacji.
- Cyberprzestępstwa: działania przestępcze realizowane poprzez komputery lub internet, w tym naruszenie bezpieczeństwa danych, niewłaściwe ujawnianie lub

kradzież poufnych lub zastrzeżonych danych / informacji przedsiębiorstwa. Naruszenie ochrony danych powinno być zgłaszane jako odrębny typ incydentów.

- **Dyskryminacja:** dyskryminacja lub niezgodne z prawem nierówne traktowanie osób ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie, przynależność etniczną, płeć, wiek, religię lub wyznanie, narodowość, pochodzenie społeczne, poziom wykształcenia, przynależność polityczną lub opinie polityczne, wygląd zewnętrzny, stan zdrowia, niepełnosprawność, stan cywilny, ciążę lub orientację seksualną.
- **Konflikt interesów:** sytuacja, kiedy osoba zajmująca stanowisko zaufania posiada konkurencyjne zawodowe i/lub prywatne interesy, które utrudniają bezstronność realizacji obowiązków pracowniczych.
- **Korupcja / przekupstwo / łapówki:** oferowanie bądź przyjmowanie pieniędzy lub innych korzyści w celu nakłonienia kogoś do podjęcia lub zaniechania określonych działań, w szczególności do czynności niezgodnych z obowiązującym prawem, niewłaściwych lub nieetycznych.
- **Kradzież:** niezgodne z prawem przywłaszczenie mienia należącego do innej osoby bez jej zgody z zamiarem trwałego pozbawienia mienia.
- **Księgowość / audyty:** celowe nieetyczne zachowania lub budzące zastrzeżenia metody rejestrowania danych księgowych lub audytowych, na przykład: oszustwa, celowe błędy w zakresie sprawozdań finansowych, niezgodność z zasadami rachunkowości, błędna interpretacja lub fałszywe sprawozdania/ oświadczenia odnośnie dokumentacji finansowej, lub odstępstwa od zasady przedstawiania pełnej sytuacji finansowej firmy w sposób uczciwy.
- **Kwestie antymonopolowe / nieuczciwa lub nielegalna konkurencja lub marketing:** w tym na przykład domniemane ustalanie cen, ograniczenia produkcyjne, podział klientów lub terytorium rynku ustalane z konkurentami lub domniemane nadużywanie dominującej pozycji rynkowej, np. ustalanie cen, dyskryminacja cenowa lub nadużywanie rabatów lojalnościowych czy wiązana sprzedaż produktów.
- **Kwestie środowiskowe / związane z równoważnym rozwojem:** zagrożenie lub ryzyko szkody, pośrednie lub bezpośrednie, dla środowiska naturalnego w wyniku celowego działania lub zaniedbania, na przykład: niezgodne z prawem lub nieumyślne uwolnienie do środowiska zanieczyszczeń, substancji trujących, odpadów niebezpiecznych, substancji radioaktywnych lub wszelkich innych zanieczyszczeń, które powodują śmierć lub szkodę, lub mogą stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego, w szczególności wszelkie szkodliwe zmiany gleby, zanieczyszczenie wody, zanieczyszczenie powietrza, szkodliwa emisja hałasu lub nadmierne zużycie wody, które w znaczący sposób naruszają naturalne podstawy przechowywania i produkcji żywności, pozbawiają człowieka dostępu do bezpiecznej i czystej wody pitnej, utrudniają dostęp do urządzeń sanitarnych lub je niszczą lub szkodzą zdrowiu.
- **Naruszenie obowiązujących zasad zgodności / przepisów prawa:** naruszenie lub nieprzestrzeganie zasad, przepisów, prawa, procedur, uprzednio obowiązujących praktyk lub protokołu w jakimkolwiek zakresie działalności firmy, włączając w to naruszenie prawa antymonopolowego / o ochronie konkurencji.
- **Naruszenie ochrony danych / prywatności:** incydenty związane z kopiowaniem, przekazywaniem, dostępem do, zniszczeniem, kradzieżą lub wykorzystywaniem

danych osobowych przez osobę do tego nieupoważnioną. Dane osobowe to wszelkiego rodzaju dane pozwalające do zidentyfikowania osoby fizycznej (np. imię i nazwisko, zdjęcie, nagranie głosu).

- Nękanie / prześladowanie: niechciane i powtarzające się zachowania słowne lub fizyczne niewłaściwej natury, nieuzasadniona groźba wyrządzenia uszkodzenia ciała lub szkody emocjonalnej innej osoby lub zniszczenia mienia innej osoby, na przykład: groźby, zastraszanie, prześladowanie, dokuczanie, obraźliwe gesty, uporczywe wpatrywanie się, dręczenie, głuche/nieprzyzwoite telefony/nękanie telefonami, obsceniczne wiadomości telefoniczne, korespondencja zawierająca obraźliwe treści lub wiadomości poczty elektronicznej zawierające niewłaściwe treści.
- Nieetyczne lub nielegalne zachowanie w stosunku do klientów lub dostawców: nieprawidłowe zachowanie w stosunku do klientów lub dostawców takie jak np. wykorzystywanie przez sprzedawców sytuacji, gdy klient lub dostawca traktują nieuczciwie swoich pracowników. Jeśli zachowanie to powiązane jest z kwestiami antymonopolowymi / nieuczciwą konkurencją, oszustwem, korupcją / łapówkarstwem, dyskryminacją, kwestiami BHP, nękaniami / prześladowaniem lub z inną kategorią naruszeń, należy zastosować tę kategorię naruszeń a nie nieetycznego lub nielegalnego zachowania w stosunku do klientów lub dostawców. Jednak nazwanie konkretnej kategorii nie jest warunkiem przesłania zgłoszenia.
- Oszustwo: nieuczciwe postępowanie w zakresie pozyskiwania pieniędzy lub mienia poprzez celowe poświadczenie nieprawdy, wykorzystanie fałszywych dokumentów lub posłużenie się nadinterpretacją, w tym niezgodne z prawem zagarnięcie majątku lub wartościowego mienia.
- Praca dzieci lub praca przymusowa / niewolnictwo / znęcanie się nad dziećmi: wykorzystywanie dzieci do pracy lub przymusowa praca dorosłych / współczesne niewolnictwo i wszelkie inne formy niewolnictwa, działanie lub powstrzymanie się od działania, które powoduje śmierć albo poważną szkodę fizyczną lub emocjonalną, wykorzystanie seksualne lub wykorzystanie dziecka w inny sposób; wszelkie działanie lub powstrzymanie się od działania, które stanowi poważne niebezpieczeństwo lub krzywdę dla zdrowia fizycznego, zdrowia psychicznego lub bezpieczeństwa dziecka, w szczególności niewolnictwo, prostytutka dziecięca, czyny nielegalne.
- Pranie pieniędzy: proces, poprzez który dochody pochodzące z przestępstwa oraz ich prawdziwe pochodzenie i własność zostają tak zmienione, aby wydawały się legalne; szczególne warunki zgłaszania naruszeń w tym obszarze są określone w Procedurze anonimowego zgłaszania naruszeń przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
- Relacje pracownicze: wszelkie poważne kwestie związane ze współpracą pomiędzy pracownikami, przełożonymi/kierownikami oraz firmą, na przykład: działania związane z wykonywaniem pracy, takie jak awans, zmiana stanowiska lub zmiany, rozwiązanie stosunku pracy, czynności dyscyplinarne oraz problemy z wykonywaniem pracy, tj. wszystkie przypadki wykonywania pracy w sposób nieprawidłowy lub niezgodny z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów.

- Siły bezpieczeństwa: zatrudnienie lub wykorzystanie prywatnych lub publicznych sił bezpieczeństwa w celu ochrony projektu przedsiębiorstwa, jeżeli z powodu braku instrukcji lub kontroli ze strony przedsiębiorstwa użycie sił bezpieczeństwa narusza zakaz tortur oraz okrutnego, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo powoduje uszkodzenie życia lub zdrowia, albo narusza prawo do organizowania się i wolność zrzeszania się.
- Sprzeniewierzenie: umyślne i celowe przywłaszczenie pieniędzy lub mienia przez osobę, której pieniądze lub inne składniki majątku zostały powierzone, celem wykorzystania dla własnych potrzeb lub korzyści lub dla potrzeb/korzyści strony trzeciej lub powiązanej.
- Wolność zrzeszania się i prawo do rokowań zbiorowych: prawo pracowników do tworzenia, przyłączania się i organizowania według własnego wyboru organizacji pracowniczych, w tym związków zawodowych lub porównywalnych organizacji, bez nieuzasadnionej dyskryminacji i odwetu, prawo do strajku zgodnie z obowiązującym prawem krajowym oraz prawo do rokowań zbiorowych w imieniu pracowników ze spółką.
- Zamówienia publiczne: zasady i regulacje, których organy publiczne muszą przestrzegać przy zakupie towarów i usług od firm prywatnych.
- Zawłaszczanie gruntów: bezprawne wysiedlenie i bezprawne zajmowanie gruntów, lasów i wód w związku z nabywaniem, zagospodarowaniem lub innym użytkowaniem gruntów, lasów i wód, których użytkowanie zabezpiecza życie danej osoby.
- Pozostałe kwestie związane z nieprzestrzeganiem zasad, nie ujęte w powyższych kategoriach, m.in. naruszenia zagrożone karą ustawową lub karą grzywny, naruszenia obowiązujących przepisów UE oraz działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie obowiązku działania wykraczające poza wymienione powyżej zakazy z zakresu praw człowieka i ochrony środowiska, które mogą bezpośrednio szczególnie poważnie naruszać zapisy niemieckiej ustawy o łańcuchu dostaw, a których niezgodność z prawem jest oczywista po rozsądnej ocenie wszystkich rozpatrywanych okoliczności.

Wszelkie uzasadnione podejrzenia powyższych naruszeń obowiązujących zasad należy zgłaszać na możliwie najwcześniejszym etapie. Badanie sprawy na własną rękę celem zgromadzenia materiału dowodowego przed zgłoszeniem naruszenia może niepotrzebnie odwleć podjęcie wymaganych działań i wywołać efekt odwrotny (np. zniszczenie istniejących dowodów). Czynności sprawdzające przeprowadzane są dogłębnie przez wyznaczonych inspektorów (zob. rozdział 7.1.).

4. JAK ZGŁASZAĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

4.1. Ogólne instrukcje dotyczące zgłaszania nieprawidłowości

Skargi można zgłaszać różnymi kanałami, takimi jak e-mail, rozmowy telefoniczne, osobiście do zespołu ds. zgodności oraz przez naszą platformę raportowania SpeakUp. W przypadku skarg pracowników Grupy Góraźdze zachęca się ich, aby informowali swoich bezpośrednich przełożonych, jeśli uznają to za stosowne. Jest to zazwyczaj najszybszy sposób rozwiązania problemów, gdy strona zgłaszająca nie nalega na skorzystanie z formalnego kanału zgłaszania. Rozmowa, w której pracownik uzyskuje wyjaśnienie brzmienia, interpretacji czy sposobu rozumienia przepisów

prawa (w tym wewnętrznych regulacji Grupy Góraźdze albo Heidelberg Materials) nie są uważane za zgłoszenia.

Celem ułatwienia przeprowadzenia sprawnego i efektywnego dochodzenia, osoba dokonująca zgłoszenia powinna przekazać możliwie najwięcej precyzyjnych informacji przygotowanych na podstawie poniższych pytań.

- **Kto** był zaangażowany? Imiona i nazwiska osób podejrzanych o złamanie obowiązujących zasad oraz potencjalnych świadków
- **Co** się stało? Krótka, ale precyzyjna opis wydarzeń
- **Kiedy** się to stało? Dokładna data, kiedy incydent miał miejsce (jeśli możliwa do ustalenia)
- **Gdzie** się to stało? Nazwa i adres zakładu, w którym doszło do zdarzenia – jest to bardzo ważne mając na względzie dużą liczbę lokalizacji Grupy Góraźdze i współpracujących dostawców
- **Dlaczego** to się stało? Przyczyny / czynniki, które doprowadziły do zdarzenia (kontekst zdarzenia)
- **W jaki sposób?** Przebieg wydarzeń

4.2. Specjalna linia do raportowania "SpeakUp"

Specjalna linia do raportowania SpeakUp może być wykorzystywana zarówno przez pracowników Grupy Góraźdze jak i przez strony trzecie. Platforma SpeakUp została opracowana przez holenderską firmę People Intouch B.V., która uzyskała zatwierdzenie bezpieczeństwa u zgodności zgodnie z normą ISO 27001/27002:2013 i 27701:2019. Platforma służy wszystkim spółkom należącym do Grupy Heidelberg Materials. Oznacza to, że zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem platformy SpeakUp są przyjmowane przez upoważnionych do tego pracowników Heidelberg Materials. Platforma SpeakUp oferuje dwa kanały komunikacji.

4.2.1. Internet

SpeakUp jest dostępny na całym świecie pod linkiem: <https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup>. Osoba zgłaszająca może wybrać odpowiedni dla niej język (np. polski lub angielski). Dalsze wskazówki są dostępne w wybranym języku. Osoba zgłaszająca otrzymuje pole tekstowe, w którym może podzielić się swoimi wątpliwościami w dowolnym języku. Ważne, żeby zaznaczyć, że zgłoszenie dotyczy sytuacji, która miała miejsce w Polsce – pozwoli to na przypisanie sprawy odpowiedniej komórce organizacyjnej.

4.2.2. Telefon

W Polsce połączenie ze specjalną linią telefoniczną jest bezpłatne. Po wybraniu numeru (0080 0012 953) podawane są instrukcje w języku kraju, z którego dzwoni osoba składająca raport. W tym przypadku należy znać kod dostępu – dla Heidelberg Materials (w tym Grupy Góraźdze) jest to 107810. System przyjmowania raportów działa jak skrzynka głosowa. Oznacza to, że nie ma operatora, a osoba składająca raport zostawia wiadomość w wybranym przez siebie języku. Nagranie wiadomości

jest zapisywane na piśmie przez dostawcę systemu. Po potwierdzeniu odbioru sprawy przez osobę odpowiedzialną ze strony Grupy Górażdże, nagranie jest usuwane przez usługodawcę, dlatego pracownicy Heidelberg Materials nigdy nie mają dostępu do nagrania, a jedynie do transkrypcji. Strona zgłaszająca ma prawo otrzymać kopię tej transkrypcji w celu sprawdzenia błędów. W tym celu osoba zgłaszająca powinna zgłosić taką wolę podczas rozmowy telefonicznej i poinformować, gdzie należy przesłać transkrypcję.

4.2.3. Instrukcje dostępu do raportu

Po złożeniu raportu w każdej chwili można uzyskać do niego dostęp podając indywidualny numer dostępu i hasło. Numer dostępu nadawany jest przez system SpeakUp, natomiast hasło ustala osoba zgłaszająca. Osoba zgłaszająca musi zapoznać się z informacjami dostępowymi. Status raportu o zdarzeniu i komunikaty publikowane na tablicy ogłoszeń systemu powinny być regularnie sprawdzane, na wypadek, gdyby potrzebne były dalsze szczegóły w celu podjęcia dalszych działań w związku z incydem.

Zgłoszenia za pośrednictwem SpeakUp można dokonać w sposób:

- **jawny**, podając swoje imię i nazwisko oraz dane kontaktowe podczas dokonywania zgłoszenia,
- **całkowicie anonimowy** (bez podawania danych osobowych). SpeakUp oferuje anonimowy sposób komunikacji. System SpeakUp jest wówczas jedynym dostępnym kanałem komunikacji z osobą zgłaszającą. Ten sposób zgłaszania powoduje, że osoba zgłaszająca musi sprawdzić, czy osoba badająca sprawę nie ma pytań, ponieważ z osobą zgłaszającą nie można się w żaden inny sposób skontaktować w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.

4.3. Alternatywne opcje składania zgłoszeń

Osoba, która chce złożyć zgłoszenie lokalnie, może skierować je do Działu Prawnego i Compliance, telefonicznie lub mailowo (zob. pkt 11). Szef Działu Prawnego i Compliance, przyjmując zgłoszenia, będzie się kierował zasadami określonymi w punkcie 4.2. a nadto:

- zagwarantuje należyte i poufne przeprowadzenie dochodzenia oraz zachowanie anonimowości osoby dokonującej zgłoszenia (jeżeli osoba zgłaszająca pragnie pozostać anonimowa) osobiście, przez upoważnionego i bezstronnego pracownika Górażdże Cement S.A. lub zewnętrznie (np. za pośrednictwem zewnętrznego prawnika, osobę zaufania,
- zachowa wymogi prowadzenia dochodzenia określone w punkcie 7 oraz przepisach ustawy o ochronie sygnalistów.

Zachęcamy do kontaktowania się z Działem ds. Zgodności Heidelberg Materials (<https://www.heidelbergmaterials.com/en/governance-and-compliance>) w razie obawy, czy powyższe wymogi są w pełni przestrzegane.

4.4. Zgłoszenie na fizycznym spotkaniu

Strona zgłaszająca ma prawo poprosić o fizyczne spotkanie z Szefem Działu Prawnego i Compliance lub upoważnionym pracownikiem tego Działu w celu zgłoszenia incydentu. Personel zarządzający zgłoszeniami zapewni, aby takie spotkanie odbyło się w rozsądnym terminie i było odpowiednio udokumentowane na piśmie. Spotkanie takie może być nagrywane tylko za zgodą strony zgłaszającej. W przypadku sporządzenia nagrania, sporządzana jest jego transkrypcja na piśmie a strona zgłaszająca ma prawo poprosić o potwierdzenie transkrypcji poprzez podpisanie jej. Nagranie zostanie usunięte po sporządzeniu pisemnej transkrypcji. Dokumentacja związana z odpowiednimi raportami zostanie usunięta zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.5. Zewnętrzne kanały raportowania

Zachęcamy do wykorzystywania wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości, zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze. Dzięki takim zgłoszeniom możemy zająć się sprawą i współpracować z Wami przy jej wyjaśnianiu. Wiemy, że nie zawsze możemy w pełni wyjaśnić sprawę – nie mamy takich możliwości dowodowych jak organy publiczne. W poważnych przypadkach będziemy zawiadamiać organy publiczne o naszych podejrzeniach i współpracować z nimi przy wyjaśnianiu sprawy.

Jeżeli podejrzewacie naruszenie prawa (ale już nie wewnętrznych polityk), możecie zawiadomić o tym zewnętrzne organy – w tym zwłaszcza Rzecznika Praw Obywatelskich. Na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się informacje o tym, jak można składać do niego skargi.

5. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA DOCHODZENIA

Poniższe ogólne zasady, szczegółowo określone w niniejszej Procedurze, powinny stanowić podstawę weryfikacji zgłoszeń:

- **Poufność:** wszystkie osoby odbierające zgłoszenia zobowiązane są postępować w sposób gwarantujący zachowanie poufności. Dostęp do zgłoszeń oraz informacji pozyskiwanych w trakcie dochodzenia jest limitowany – udziela się go tylko na podstawie pisemnego upoważnienia do prowadzenia sprawy.
- **Zakaz działań odwetowych:** wszystkie przedłożone zgłoszenia, niezależnie od wybranego kanału raportowania, należy obsłużyć w sposób zabezpieczający osobę zgłaszającą przed wszelkiego rodzaju działaniami odwetowymi. Taka ochrona przysługuje tylko osobom zgłaszającym w dobrej wierze – czyli takim, które mają faktycznie uzasadnione podejrzenie, że zgłaszają naruszenie lub nieprawidłowość. Ochrona nie obejmuje takich osób, które nadużywają prawa do zgłoszenia, przekazując informacje nieprawdziwe (zob. pkt 9).
- **Anonimowość:** w przypadku zgłoszeń dokonanych anonimowo osoba prowadząca dochodzenie może zaoferować, za pośrednictwem wiadomości w systemie SpeakUp, rozpoczęcie konwersacji, szczególnie w formie spotkania lub rozmowy telefonicznej, niemniej w przypadku gdy osoba dokonująca zgłoszenia woli nie ujawniać swojej tożsamości, jej wola musi zostać uszanowana.

- **Ochrona praw osoby podlegającej badaniu:** osobie podlegającej badaniu należy zapewnić przez cały czas prawo do obrony i do ochrony danych osobowych, w granicach określonych przepisami prawa i ochrony interesów innych osób.

6. POUFNOŚĆ

Poufność tożsamości osoby zgłaszającej jest jednym z najwyższych priorytetów Grupy Górażdże. System zgłaszania incydentów zachowuje poufność tożsamości osoby zgłaszającej, osób objętych zgłoszeniem oraz wszelkich osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu oraz uczestniczących w dochodzeniu. Grupa Górażdże udostępnia informacje jedynie w zakresie "wiedzy niezbędnej" na potrzeby dochodzenia w sprawie i działań następczych. Informacje o tożsamości osoby zgłaszającej oraz inne informacje, z których można bezpośrednio lub pośrednio wywnioskować tożsamość osoby zgłaszającej, nie mogą być ujawniane bez wyraźnej zgody osoby zgłaszającej innym pracownikom niż upoważnieni pracownicy, którzy są kompetentni w celu otrzymywania raportów lub sprawdzania realizacji ustaleń pokontrolnych. Grupa Górażdże zobowiązuje kompetentny personel oraz wszystkie osoby, którym powierzono procedurę do zachowania tajemnicy, a także szkoli ich w tym zakresie. Grupa Górażdże zapewnia poufność nawet po zakończeniu procedury.

Ponadto system zgłaszania incydentów zapewnia poufność w odniesieniu do osoby zainteresowanej oraz wszelkich osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu. Zapobiega także nieautoryzowanemu dostępowi. Niemniej jednak kompetentny personel może udostępniać takie informacje organom publicznym, jeśli jest to konieczne, aby zapobiec naruszeniu prawa lub gdy jest to konieczne, aby zabezpieczyć prawo zainteresowanej osoby do obrony. W indywidualnych przypadkach nieanonimowe osoby zgłaszające mogą zostać wezwane na świadka w sądzie.

7. DZIAŁANIA PO ZŁOŻENIU ZGŁOSZENIA

7.1. Etapy procesu

Po dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości przez jeden z kanałów raportowania Grupa Górażdże podejmuje następujące działania:

7.1.1. Potwierdzenie i dokumentacja odbioru

Pierwsza osoba kontaktowa (w zależności od wybranego kanału zgłoszenia: Pracownik Heidelberg Materials – operator systemu SpeakUp lub pracownik Działu Prawnego i Compliance) potwierdzi otrzymanie zgłoszenia i przekaze, jakie kroki zostaną podjęte w sprawie. Następnie przekaze zgłoszenie Szefowi Działu Prawnego i Compliance, który jest upoważniony i uprawniony do podjęcia dalszych działań następczych.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy podejrzenia naruszenia prawa przez pracownika Działu Prawnego i Compliance, zgłoszenie przekazane przez platformę Speak-Up powinno zostać przekazane Dyrektorowi Generalnemu Górażdże Cement S.A., który będzie odpowiedzialny za działania następcze. Dochodzenie powinno być w takim wypadku prowadzone z osobami, które należy poinformować o poważnych przypadkach naruszeń, zgodnie z tabelą poniżej.

Szef Działu Prawnego i Compliance poinformuje osoby wymienione w poniższej tabeli, w zależności od charakteru i skutków finansowych zdarzenia. Należy pamiętać, że osoba informowana, jeśli nie uczestniczy w dochodzeniu, nie powinna znać danych osobowych sygnalisty i innych osób uczestniczących w dochodzeniu. Może poznać dane osobowe, jeśli ma uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym lub podejmować dalsze działania naprawcze.

Kategoria	Osoby, które należy poinformować
<p>Poważne przypadki, np.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oszustwo / sprzeniewierzenie \geq 100.000 EUR (prawdopodobna szkoda) na jedno zdarzenie ▪ Korupcja (łapownictwo aktywne / pasywne, zaangażowanie urzędników państwowych i/lub zarządu Grupy Góraźdze) ▪ Wykorzystywanie dzieci, praca przymusowa lub inne zdarzenia będące przedmiotem szczególnego zainteresowania Grupy Heidelberg Materials 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dyrektor Generalny Grupy Heidelberg Materials, Dyrektor Finansowy Grupy lub członek zarządu Heidelberg Materials odpowiedzialny za dany region ▪ Dział ds. Zgodności Grupy
<p>Sprawy dotyczące praw człowieka, w tym pracy dzieci i pracy przymusowej oraz przypadki ryzyka związanego z ochroną środowiska mające wpływ na prawa człowieka (incydenty objęte niemiecką ustawą o łańcuchu dostaw)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dział ds. Zgodności Grupy ▪ Specjalista ds. Praw Człowieka Grupy ▪ Krajowy Koordynator ds. Praw Człowieka
<p>Inne zdarzenia (np. oszustwo /sprzeniewierzenie $<$100.000 EUR prawdopodobnej szkody na jedno zdarzenie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Przełożony podejrzewanej osoby & kierownik jednostki / działu ▪ Jeśli istnieje wpływ na inną komórkę / dział – kierownik tej komórki / działu

Szef Działu Prawnego i Compliance dokumentuje otrzymanie raportu. Ponadto siedem dni po otrzymaniu informacji o zdarzeniu personel ds. zgodności wysyła wiadomość za pośrednictwem narzędzia SpeakUp (lub innego odpowiedniego kanału komunikacji, takiego jak e-mail itp., jeśli wiadomość została otrzymana poza systemem SpeakUp) osobie zgłaszającej o następującej treści, w miarę możliwości, aby już na tym wczesnym etapie procesu przekazać: (i) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia; (ii) informacje na temat kolejnych kroków i ich harmonogramu (przewidywany czas każdego kroku), (iii) informacje na temat praw osoby zgłaszającej w zakresie ochrony przed niekorzystnym traktowaniem i karą.

Zgłoszenia dotyczące poważnych naruszeń praw człowieka i obowiązków w zakresie ochrony środowiska traktowane są priorytetowo zarówno w tym miejscu, jak i w dalszych etapach poniżej.

7.1.2. Sprawdzenie zakresu zastosowania

Szef Działu Prawnego i Compliance sprawdza, czy zgłoszony incydent mieści się w typach incydentów opisanych w punkcie 3. Jeżeli tak nie jest, Szef Działu Prawnego i Compliance lub jego personel ds. zgodności wysyła osobie zgłaszającej powiadomienie z krótkim wyjaśnieniem. Sprawa zostaje wówczas zamknięta. Jeżeli zgłoszone zdarzenie mieści się w zakresie zastosowania, ustala się odpowiedzialność za sprawę. W tym celu Szef Działu Prawnego i Compliance w porozumieniu z osobami, które należało poinformować o zgłoszeniu zgodnie z punktem 7.1.1. powyżej, decyduje, kto jest odpowiedzialny za dalsze rozpatrywanie sprawy i przydziela sprawę konkretnemu menedżerowi sprawy spośród pracowników Działu Prawnego i Compliance lub innej właściwej komórki organizacyjnej Grupy Góraźdze lub Heidelberg Materials. Szef Działu Prawnego i Compliance każdorazowo upoważnia osobę spoza Działu Prawnego i Compliance do prowadzenia danego dochodzenia w zakresie uzasadnionym treścią zgłoszenia.

7.1.3. Wyjaśnienie odpowiedzialności za obsługę raportów

Szef Działu Prawnego i Compliance jest odpowiedzialny za proces obsługi raportów i monitorowanie systemu zarządzania sprawami. Wyjątek stanowią sprawy dotyczące podejrzenia naruszenia prawa przez pracowników Działu Prawnego i Compliance.

Wszystkie zgłoszenia są obsługiwane przez przeszkolony, kompetentny personel (personel ds. zgodności i wszystkie osoby wyznaczone jako osoby prowadzące dochodzenie w przypadku dowolnego incydentu związanego z naruszeniem zasad), który jest wykwalifikowany do przetwarzania raportów zgodnie z obowiązującym prawem i zgodnie z wewnętrznymi dokumentami Heidelberg Materials i Grupy Góraźdze (tj. wartościami, politykami, procedurami i wytycznymi). Kompetentny personel jest odpowiedzialny za bezstronne rozpatrywanie przekazanych wskazówek i skarg. Personel ten jest niezależny i nie związany instrukcjami swoich przełożonych przy prowadzeniu spraw i obsłudze zgłoszeń. Ponadto jest on zobowiązany do zachowania tajemnicy (patrz punkt 6). Menedżer sprawy decyduje o sposobie prowadzenia dochodzenia i w razie potrzeby wyznacza dodatkowe osoby do zespołu dochodzeniowego. Osobami takimi mogą być osoby z personelu ds. zgodności, właściwych działów i/lub wykwalifikowani inspektorzy zewnętrzeni. Takie osoby muszą zostać upoważnione do prowadzenia sprawy przez Szefa Działu Prawnego i Compliance.

Proces dochodzenia opisano szczegółowo w Wytycznych dotyczących zarządzania incydentami SpeakUp, które są dostępne dla wszystkich odpowiednich pracowników. Wyznaczony personel, w szczególności kierownik sprawy oraz wyznaczeni członkowie zespołu posiadają wystarczające zasoby czasowe, aby zrozumieć i ocenić sytuację i postępowanie z perspektywy osoby zgłaszającej oraz móc sobie z nią poradzić w dalszym postępowaniu.

W zależności od rodzaju zdarzenia wyznaczony personel może obejmować:

- Grupowego lub krajowego Koordynatora ds. Praw Człowieka,

- Kierownika działu lub firmy, w której doszło do przedmiotowej nieprawidłowości;
- Kierownika działu właściwego dla charakteru zgłoszonej nieprawidłowości (np. BHP, ochrony środowiska, prawnego, IT);
- Kierownika właściwej jednostki organizacyjnej (np. dyrektora podmiotu, dyrektora generalnego kraju);
- Audytora wewnętrznego Grupy lub kraju;
- Specjalistę ds. Zgodności odpowiedzialnego za daną jednostkę organizacyjną lub Kierownika Działu Zgodności Grupy;
- Strony trzecie, takie jak firmy audytorskie, policja, prokuratura, etc.

Wynik oceny zakresu wniosku, decyzja o odpowiedzialności w indywidualnym przypadku oraz ewentualne zawiadomienie osoby zgłaszającej są dokumentowane. Ten etap proceduralny zwykle kończy się w ciągu pierwszych siedmiu dni od otrzymania raportu.

7.1.4. Ustalenie stanu faktycznego sprawy

Powołany personel bada i sprawdza fakty dotyczące zgłoszonego zdarzenia, przeprowadzając wywiady, sprawdzając dokumenty lub komunikując się z osobą zgłaszającą. W kontekście wspólnej oceny faktów zainteresowane strony rozmawiają także o oczekiwaniach osoby zgłaszającej w zakresie ewentualnych działań zapobiegawczych lub zaradczych.

Postępowanie w związku ze zgłoszeniem może zostać umorzone z powodu braku dowodów lub z innych powodów. Dzieje się tak szczególnie w przypadku, gdy zgłoszenie jest pozbawione podstaw merytorycznych w stopniu uniemożliwiającym dalsze szczegółowe dochodzenie, nawet we współpracy ze zgłaszającym. Decyzja o zamknięciu postępowania musi zostać formalnie udokumentowana.

Ten etap postępowania musi zostać zakończony w ciągu 60 dni od otrzymania zgłoszenia. Ramy czasowe mogą być dłuższe z ważnych powodów, np. dochodzeń o dużym zakresie z udziałem audytu wewnętrznego lub zewnętrznych śledczych, lub konieczności dalszych prac ze względu na nowo dostarczone informacje w trakcie procesu dochodzenia.

7.1.5. Działania naprawcze

Jeżeli ocena faktów prowadzi do zidentyfikowania naruszeń, które już miały miejsce lub są bliskie, kompetentny personel opracowuje środki zaradcze. W uzasadnionych przypadkach (np. mobbing, dyskryminacja, inne naruszenia praw człowieka) środki zaradcze opracowywane są w porozumieniu ze zgłaszającym. Środki zaradcze muszą zapobiegać, powstrzymać lub przynajmniej minimalizować (bezpośrednie) naruszenie lub jego skutki. Do takich środków zaradczych zaliczać się mogą w szczególności: środki dyscyplinarne, roszczenia cywilne, postępowanie karne i usuwanie wykrytych uchybień. Ponadto należy podjąć środki zapobiegawcze, aby zapobiec lub zminimalizować ryzyko dalszych naruszeń.

Nie później niż w terminie 3 miesięcy od złożenia zgłoszenia o zdarzeniu osoba zgłaszająca powinna otrzymać informację zwrotną na temat planowanych lub już

podjętych działań zaradczych wraz z uzasadnieniem tych działań. Należy tego dokonać w formie, która nie utrudnia wewnętrznych dochodzeń i nie wpływa na prawa osób objętych dochodzeniem lub wymienionych w raporcie.

Następnie kompetentny personel wdraża środki zaradcze.

7.1.6. Przegląd

Kompetentny personel, w szczególności Szef Działu Prawnego i Compliance oraz kierownik sprawy, przeprowadza następujące przeglądy:

- Przegląd związany ze sprawą: monitorowanie wdrożenia i wyników działań zaradczych. Oceniany będzie wynik. Harmonogram zależy od uzgodnionych terminów na wdrożenie danych działań.
- Przegląd ogólny: skuteczność Procedury zgłoszeń i całości działań naprawczych jest poddawana corocznej i doraźnej ocenie i w razie potrzeby udoskonalana. Ten ogólny przegląd procedury przeprowadzany jest w oparciu o odpowiednie kluczowe wskaźniki efektywności (KPI), takie jak liczba zgłoszeń (także analiza ich wykorzystania przez różne grupy docelowe), odsetek rozpatrzonych reklamacji czy średni czas przetwarzania.

7.2. Dokumentacja i raportowanie

Wyznaczony personel, w szczególności kierownik sprawy, powinien dokumentować każdy etap postępowania, w tym wszystkie działania dochodzeniowe (np. kto był przesłuchiwany, jaką dokumentację przeglądano itp.) oraz wszelkie środki zaradcze, które należy podjąć. Dostęp do dokumentów gromadzonych w trakcie dochodzenia, zwłaszcza zawierających dane osobowe, może być udzielony wyłącznie pracownikom Działu Prawnego i Compliance oraz innym osobom uczestniczącym bezpośrednio w prowadzeniu dochodzenia. Najważniejsze ustalenia i działania powinny zostać podsumowane w raporcie końcowym. Należy jednak zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych i prywatności. Raport końcowy nie powinien zawierać danych osobowych zgłaszającego, świadków ani innych osób, z wyjątkiem osoby, która zdaniem kierownika sprawy dopuściła się naruszenia prawa lub nieprawidłowości.

Aby zapewnić przejrzystość i identyfikowalność procesu dochodzeniowego, wszelka dokumentacja (zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej) istotna dla dochodzenia oraz ostatecznego wyniku i rozwiązania incydentu powinna być przechowywana zgodnie z lokalnymi wymogami prawnymi, tak aby można ją było przedstawić w odpowiednim czasie, jeśli będzie to konieczne. Dokumentacja sprawy jest przechowywana przez Dział Prawny i Compliance przez okres 3 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono dochodzenie i działania naprawcze. Jeżeli w wyniku zgłoszenia i dochodzenia wszczęto zewnętrzne procedury (np. postępowanie cywilne lub karne), dokumentację należy przechowywać przez okres 3 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończyły się te procedury.

Jeżeli Szef Działu Prawnego i Compliance nie jest bezpośrednio zaangażowany w dochodzenie, powinien być on/ona informowana o dochodzeniu w trakcie całego procesu, aby zapewnić pełne raportowanie do Działu ds. Zgodności Grupy Heidelberg Materials w kontekście kwartalnego raportu dot. incydentów, zgodnie z

postanowieniami Polityki Zgodności Grupy, w zakresie, w jakim nie narusza to praw osób uczestniczących w dochodzeniu. Szef Działu Prawnego i Compliance jest również odpowiedzialny za monitorowanie zgodności z zasadami proceduralnymi określonymi w tym dokumencie, w szczególności gdy nie jest bezpośrednio zaangażowany w dochodzenie.

8. ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH WOBEC OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH

Grupa Górażdże nie toleruje żadnej dyskryminacji, odwetu ani sankcji wobec osób zgłaszających (pracowników i osób trzecich). Grupa Górażdże zapewnia każdego pracownika, że raportowanie zgodnie z niniejszymi zasadami nie będzie miało wpływu na jego/jej zatrudnienie, możliwości, karierę ani obowiązki. Grupa Górażdże podejmuje następujące środki w celu ochrony osób zgłaszających przed dyskryminacją, odwetem lub sankcjami, zgodnie z wymogami prawnymi:

- Grupa Górażdże chroni poufność tożsamości osoby zgłaszającej (patrz punkt 6) i wyznacza wysokie standardy ochrony danych (patrz punkt 10). To, w połączeniu z możliwością anonimowego zgłaszania (patrz punkt 4), pomaga zminimalizować ryzyko odwetu. Co więcej, Grupa Górażdże pozostaje w kontakcie z osobą zgłaszającą nawet po zakończeniu procedury, aby mieć pewność, że nie będzie ona narażona na ryzyko odwetu w następstwie tej procedury.
- Jeżeli Grupa Górażdże uzyska informację, że pracownicy lub dostawcy stosują odwet wobec osób zgłaszających, Grupa Górażdże podejmie współpracę ze źródłem działań odwetowych, aby je powstrzymać.
- Jeżeli ktokolwiek uzyska informację o jakichkolwiek działaniach odwetowych w związku ze zgłoszeniem pracownika lub strony trzeciej, powinien natychmiast skontaktować się z Działem Prawnym i Compliance. Zgłoszenia te będą rozpatrywane w sposób poufny. Osoby zgłaszające mają prawo do odszkodowania, jeśli zostaną podjęte wobec nich środki odwetowe lub jeśli zostanie podjęta próba uniemożliwienia im dokonania zgłoszenia.

Ochrona przed odwetem obejmuje również mediatorów, osoby trzecie powiązane z osobą zgłaszającą, które są narażone na ryzyko odwetu w kontekście zawodowym, a także spółki i organy, których osoba zgłaszająca jest właścicielem, dla których pracuje lub z którymi jest w inny sposób powiązana w kontekście zawodowym.

9. NIEWŁAŚCIWE WYKORZYSTANIE SYSTEMÓW ZGŁASZANIA INCYDENTÓW

W przypadku niewłaściwego wykorzystania systemów do zgłaszania incydentów można nie podejmować działań opisanych powyżej w niniejszej Procedurze. Dotyczy to w szczególności celowego stawiania fałszywych zarzutów, a także wysyłania dużej liczby identycznych zgłoszeń do odpowiedniego personelu. W takim przypadku Grupa Górażdże nie będzie zobowiązana do potwierdzenia odbioru.

W tym kontekście należy pamiętać, że niektóre zgłoszenia lub skargi mogą być bezpodstawne i/lub obraźliwe i mieć na celu stworzenie problemów współpracownikom lub przełożonym. Niezależnie od weryfikacji zasadności tego typu zarzutów, w wybranych okolicznościach właściwe może być uniknięcie kosztownego, czasochłonnego i nieproporcjonalnego dochodzenia. Jeżeli zgłoszenie okaże się

oczywiście bezpodstawne, treść zgłoszenia oraz wszelkie dane osobowe ze zgłoszeniem zostaną niezwłocznie usunięte z systemu, a osoba zgłaszająca zostanie o tym poinformowana.

Zwracamy też uwagę, że świadome zgłoszenie nieprawdziwych informacji nie chroni przed negatywnymi konsekwencjami. Osoba, która dokonuje fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięta do odpowiedzialności, w tym za naruszenie dóbr osobistych osoby, którą fałszywie pomawia o naruszenie prawa. Takie fałszywe zgłoszenie może stanowić nawet przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 2.

10. OCHRONA DANYCH

Kompetentny personel dba o to, aby podczas rozpatrywania sprawy i jej dokumentowania przestrzegane były obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych, w tym odpowiednie zasady przechowywania danych.

Przede wszystkim, Grupa Górażdże ogranicza dostęp do zgłoszeń oraz dokumentacji dochodzenia jedynie do osób, które są odpowiednio przygotowane i przeszkolone do prowadzenia tych działań. Takie osoby, zajmujące stanowiska i pracujące w działach ds. zgodności, są upoważniane do dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniach oraz przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszeń, prowadzenia działań dochodzeniowych i działań naprawczych.

11. OSOBY KONTAKTOWE I DALSZE INFORMACJE

Dodatkowe informacje można znaleźć w "Polityce zgłaszania nieprawidłowości i prowadzenia dochodzenia" Heidelberg Materials AG: [Microsoft Word - Polityka zgłaszania nieprawidłowości \[ci listopad 2023.docx \(sharepoint.com\)\]](#)

oraz u następujących osób:

Roland Sterr

Dyrektor ds. Prawnych i Zgodności Grupy Heidelberg Materials

tel.: +49 6221 481 13663

e-mail: roland.sterr@heidelbergmaterials.com

Izabela Zajdel

Szef Działu Prawnego i Compliance Górażdże Cement S.A.

tel. +48 77 777 8109

e-mail: izabela.zajdel@heidelbergmaterials.com