

Warszawa, dnia 25 września 2024 r.

## **POLITYKA**

**dokonywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa, podejmowania działań następczych oraz warunków i środków ochrony sygnalistów zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)**

### **INFORMACJE WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Niniejsza Polityka dokonywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa, podejmowania działań następczych oraz warunków i środków ochrony sygnalistów została przyjęta w przekonaniu, że każdej osobie, która działając w dobrej wierze oraz poczuciu obowiązku poinformowania o dostrzeżonym naruszeniu prawa, należy się pełna gwarancja ochrony poufności jej tożsamości, a tym bardziej, ochrona przed wyciągnięciem wobec niej negatywnych konsekwencji, polegających w szczególności na skierowaniu wobec niej działań odwetowych związanych z pracą.
2. Celem niniejszej Polityki jest stworzenie skutecznych narzędzi zwiększających efektywność monitorowania, wykrywania oraz rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości naruszających powszechnie obowiązujące przepisy prawa, jak również przyjęte i wewnętrznie obowiązujące standardy postępowania, które mogą wyrządzić szkodę interesowi DEKRA, interesowi publicznemu lub wszelkim osobom współpracującym z DEKRA na podstawie różnych stosunków prawnych.
3. Polityka wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały komunikacyjne umożliwiające dokonywanie zgłoszeń oraz zapewnienie osobom dokonującym takich zgłoszeń ochronę przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
4. Polityka wspiera rozwijanie u pracodawcy efektywnej komunikacji oraz odpowiedzialności społecznej, uznając osoby zgłaszające naruszenia prawa za kluczowych uczestników w procesie samodzielnego doskonalenia i poprawy jakości w miejscu pracy.
5. Postanowienia niniejszej Polityki nie uchybiają w żadnym zakresie dotychczas przyznanej sygnalistom ochronie, wynikającej z obowiązujących przepisów prawa jak i zasad wewnętrznych panujących w DEKRA.

### **DEFINICJE**

#### **§ 2**

Ilekróć w niniejszej Polityce jest mowa o:

- 1) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę dokonującą zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego o naruszenia prawa lub wewnętrznych standardów postępowania,

- 2) procedurze – należy przez to rozumieć określoną w niniejszej Polityce procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych lub zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniu prawa lub wewnętrznych standardów postępowania, podejmowaniu działań następczych oraz warunkach i środkach ochrony sygnalistów,
- 3) informacji o naruszeniu prawa lub wewnętrznych standardów postępowania - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub wewnętrznych standardów postępowania, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć spółkę pod firmą DEKRA Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (02-673) przy ulicy Konstruktorskiej 12A, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. ST. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000061330; NIP: 522-25-11-608; REGON: 01621336700000, BDO: 000504549, o kapitale zakładowym: 1 100 000,00 zł, zwaną w niniejszej Polityce również: DEKRA.
- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną świadczącą dla pracodawcy i pod jego kierownictwem na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko,
- 8) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych,
- 9) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu,
- 10) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć wewnętrzne lub zewnętrznie przekazanie informacji o naruszeniu prawa lub wewnętrznych standardów postępowania w sposób przewidziany niniejszą Polityką,

- 11) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa lub wewnętrznych standardów postępowania za pośrednictwem kanałów zgłaszania wewnętrznego zdefiniowanych w niniejszej Polityce,
- 12) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie organowi publicznemu lub organowi centralnemu informacji o naruszeniu prawa,
- 13) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące naruszeń: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wcześniej wymienionymi.
- 14) BKMS (Business Keeper Monitoring System) – wewnętrzny, cyfrowy system raportowania u pracodawcy, służący przesyłaniu, odbieraniu, przetwarzaniu i dokumentowaniu zgłoszeń wewnętrznych, tj. potencjalnych działań wskazujących na nadużycie, mających wpływ na Pracodawcę.

## **ORGAN POWOŁANY DO PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

### **§ 3**

1. Przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem spraw objętych przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego w zgodności z niniejszą procedurą zajmuje się osoba powołana przez Pracodawcę na funkcję Compliance Officer'a (dalej także: „**Compliance Officer**”), którym może być:
  - 1) Specjalista ds. Prawnych i Zgodności (jeśli taka funkcja występuje w organizacji),  
lub
  - 2) Kierownik ds. Zgodności (jeśli taka funkcja wstępuje w organizacji).
2. Do zadań Compliance Officer'a należy w szczególności przeciwdziałanie naruszeniom, przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, podejmowanie działań następczych oraz ochrona sygnalistów przed działaniami odwetowymi.
3. Compliance Officer wykonuje powierzone mu zadania określone w Polityce na podstawie pisemnego upoważnienia Pracodawcy.
4. W przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, na podstawie którego Compliance Officer świadczy pracę na rzecz Pracodawcy,
  - 2) śmierci Compliance Officer'a,
  - 3) wygaśnięcia stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, na podstawie którego Compliance Officer świadczy pracę na rzecz Pracodawcy,

4) podjęciu przez Pracodawcę decyzji o odwołaniu Compliance Officer'a z pełnionej funkcji,

- Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, dokonuje wyboru nowego Compliance Officer'a.

5. Compliance Officer zobowiązany jest traktować wszystkie zgłoszenia wewnętrzne z należytą powagą i starannością, zachowując poufność tożsamości sygnalisty i przekazywanych przez niego informacji, a przy rozpatrywaniu zgłoszeń kierować się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

## **ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE**

### **§ 4**

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w kontekście związanym z pracą, są:

- 1) pracownik, w tym pracownik tymczasowy,
- 2) stażysta,
- 3) praktykant,
- 4) wolontariusz,
- 5) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 6) przedsiębiorca współpracujący z Pracodawcą,
- 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy,
- 8) prokurent,
- 9) akcjonariusz lub wspólnik,
- 10) członek organu Pracodawcy,
- 11) osoba, z którą stosunek pracy lub inny stosunek prawny stanowiący podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy został rozwiązany,
- 12) kandydaci do pracy u Pracodawcy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest naruszenie prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, które dotyczy:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 6) bezpieczeństwa transportu,
- 7) ochrony środowiska,
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) zdrowia publicznego,
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela, niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16
  - 18) **wszelkich wewnętrznych standardów postępowania, uchwalonych i obowiązujących u Pracodawcy.**
3. Zgłoszeniu podlegają w szczególności:
- 1) naruszenia, które miały już miejsce,
  - 2) naruszenia, których jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo ich wystąpienia,
  - 3) działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy by sądzić, iż stanowią naruszenia,
  - 4) próby ukrycia naruszeń.

## **TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ ZASADY ICH REJESTRACJI**

### **§ 5**

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane w następujący sposób:
  - 1) na piśmie złożonym bezpośrednio do rąk Compliance Officer'a,
  - 2) na piśmie skierowanym drogą pocztową na adres korespondencyjny Pracodawcy: ul. Konstruktorska 12A, 02-673 Warszawa,
  - 3) ustnie podczas nienagrywanej rozmowy telefonicznej pod numerem telefonu: +48 71 74 96 925,
  - 4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń, które powinno zostać zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku sygnalisty,
  - 5) elektronicznie za pośrednictwem bezpiecznego adresu poczty elektronicznej: [compliance.pl@dekra.com](mailto:compliance.pl@dekra.com) ,
  - 6) elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego, do którego dostęp znajduje się na stronie internetowej prowadzonej pod adresem: <https://www.dekra.pl/pl/home/> w zakładce „O DEKRA”, podzakładce „Zgłoś incydent” (bezpośrednie hiperłącze do systemu informatycznego: <https://www.bkms-system.com/bkwebanon/report/clientInfo?cin=8MbKV3&c=-1&language=pol>).
2. Z nienagrywanej rozmowy telefonicznej lub ustnej Compliance Officer sporządza raport odtwarzający dokładny ich przebieg, który sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokołu przez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (np. adres korespondencyjny, adres e-mail lub nr telefonu),
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3) szczegółowy opis naruszenia prawa, w tym datę, miejsce i okoliczności zdarzenia,

- 4) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, np. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - 5) opis potencjalnych lub rzeczywistych skutków naruszenia,
  - 6) informację czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości osobom trzecim. Przez osoby trzecie, rozumie się wszystkie osoby, które nie są uprawnione przez DEKRA do przetwarzania danych związanych z wewnętrznym zgłoszeniem naruszenia prawa, np. świadkowie lub osoba, której zgłoszenie dotyczy, z zastrzeżeniem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
4. Sygnalista może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie zgłaszanego naruszenia, a w szczególności wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa lub dokumenty potwierdzające jego zaistnienie.
  5. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać na wzorze, stanowiącym Załącznik nr 1 do Polityki.
  6. Sygnalista zobowiązany jest dokonać zgłoszenia w dobrej wierze, podając w zgłoszeniu prawdziwe informacje, w sposób, który nie będzie stanowić naruszenia godności osobistej i praw innej osoby.
  7. Postanowienia Polityki mają zastosowanie także do zgłoszeń dokonanych anonimowo z uwzględnieniem faktu, iż dokonanie niektórych czynności może okazać się niemożliwe lub nader utrudnione z uwagi na brak podania danych kontaktowych sygnalisty.

## § 6

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego Compliance Officer dokonuje rejestracji zgłoszenia w prowadzonej na ten cel Ewidencji w BKMS.
2. Zgłoszenie wewnętrzne rejestrowane jest w ewidencji zgłoszeń wewnętrznych (dalej: „**Ewidencja**”).
3. W Ewidencji gromadzi się w szczególności następujące dane:
  - 1) numer sprawy,
  - 2) datę i miejsce zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3) dane sygnalisty, a w szczególności dane kontaktowe (jeśli zostały podane)
  - 4) formę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 5) przedmiot naruszenia, a w szczególności datę, miejsce i okoliczności zdarzenia,
  - 6) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 7) informacje o podjętych działaniach następczych,
  - 8) datę zakończenia sprawy.
4. Za prowadzenie Ewidencji odpowiada Compliance Officer.
5. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane w toku spotkania z Compliance Officer'em albo rozmowy telefonicznej, Compliance Officer sporządza dokładny protokół rozmowy, który następnie udostępnia sygnaliście celem jego weryfikacji. Sygnalista zobowiązany jest podpisać uzgodniony protokół zgłoszenia wewnętrznego.
6. Compliance Officer dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej zgłoszenia i informuje sygnalistę o rejestracji zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
7. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, Compliance Officer może skontaktować się z sygnalistą z prośbą o dostarczenie dodatkowych informacji związanych ze zgłoszeniem. Jeżeli

sygnalista w terminie w wyznaczonym przez Compliance Officer'a nie uzupełni braków, zgłoszenie może zostać odrzucone.

8. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

## **ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

### **§ 7**

1. Niezwłocznie po zawiadomieniu sygnalisty o dokonaniu rejestracji zgłoszenia, Compliance Officer przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu merytoryczną weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, w trakcie której ustala w szczególności czy doszło lub może dojść do naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, jak również ustala faktyczną datę, miejsce i okoliczności zdarzenia oraz osobę odpowiedzialną za naruszenie prawa.
2. Postępowanie wyjaśniające winno się zakończyć nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
3. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
4. W toku postępowania wyjaśniającego Compliance Officer może z urzędu lub na wniosek sygnalisty albo osoby, której dotyczy zgłoszenie, podjąć wszelkie czynności mogące przyczynić się do wyjaśnienia, a następnie rozstrzygnięcia sprawy, a w szczególności:
  - 1) wysłuchać sygnalistę, osobę, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne lub świadków mogących mieć wiedzę na temat okoliczności zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego,
  - 2) zażądać przedłożenia wszelkich dokumentów przez sygnalistę, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub wszelkich innych osób mogących mieć wiedzę na temat okoliczności zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3) przeprowadzić oględziny,
  - 4) wystąpić o opinię do właściwych organów wewnętrznych lub organów administracji publicznej.
5. Wysłuchanie sygnalisty, osoby, której dotyczy wewnętrzne lub świadków dokonywane jest na spotkaniu z Compliance Officer'em, z którego sporządza się protokół podlegający odczytaniu i podpisaniu przez Compliance Officer'a oraz osobę wysłuchiwaną.
6. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
7. Na wniosek Compliance Officer'a, każdy pracownik lub osoba współpracująca z Pracodawcą jest zobowiązana udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
8. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.

## § 8

1. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Compliance Officer sporządza pisemny raport końcowy, w którym dokonuje oceny zasadności zgłoszenia, a w szczególności czy informacje o naruszeniu prawa są albo nie są prawdziwe (dalej: „**Raport**”).
2. Raport dotyczący zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności:
  - 1) opis naruszenia prawa,
  - 2) czynności podjęte w toku postępowania wyjaśniającego,
  - 3) ocenę zasadności zgłoszenia wewnętrznego,
  - 4) rekomendacje o działaniach jakie winno się podjąć w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne,
  - 5) ewentualne rekomendacje mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
3. Compliance Officer przekazuje Raport Pracodawcy, który po konsultacji z działem HR (Human Resources), podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, a w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.
4. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia, wobec jego sprawcy lub sprawców, Pracodawca, po konsultacji z działem HR (Human Resources), może zastosować sankcje przewidziane przepisami prawa pracy, w tym:
  - 1) może zastosować karę porządkową w postaci upomnienia lub nagany,
  - 2) wypowiedzieć umowę o pracę,
  - 3) rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
  - 4) pociągnąć pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną pracodawcy w związku z dopuszczeniem się naruszeń,
  - 5) złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
5. O wyniku postępowania wyjaśniającego Compliance Officer informuje w formie pisemnej sygnalistę oraz osobę, której dotyczyło zgłoszenie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. We wszystkich przypadkach, kwestie zgłoszeń nieprawidłowości są regularnie raportowane (co najmniej raz w roku) Zarządowi DEKRA jak i organom szczebla regionalnego i centralnego grupy kapitałowej DEKRA, w szczególności CEEME Regional Compliance Officer oraz Group Chief Compliance Officer.



## TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

### § 9

1. Sygnalista może z pominięciem procedury określonej w niniejszym Polityce i bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego dokonać zgłoszenia naruszenia prawa do organu publicznego lub organu centralnego, w szczególności, gdy:
  - 1) Pracodawca nie podejmuje działań następczych,
  - 2) Pracodawca nie przekazał sygnaliście informacji zwrotnej w terminie 7 dni,
  - 3) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - 4) Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe,
  - 5) Istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Zgłoszenia przyjmują także inne organy publiczne stosownie do zakresu ich działalności, w szczególności policja i inne organy ścigania.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej, przy czym:
  - 1) zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii bądź na wniosek sygnalisty – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie,
  - 2) zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji lub w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
4. Zgłoszenie zewnętrzne, oprócz informacji określonych w § 5 ust. 3 pkt 1) – 6) Polityki, powinno zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach w związku z dokonanym zgłoszeniem.
5. Organy publiczne w szczególności dokonują weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, przekazują zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, podejmują działania następcze i przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
6. Szczegółowy tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych oraz ich warunki i zasady rozpatrywania określają procedury uchwalone i obowiązujące w organie centralnym lub organach publicznych.

## **WARUNKI OCHRONY SYGNALISTÓW PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI**

### **§ 10**

1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w procedurze określonej w Polityce oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Ochrona polega na zakazie podejmowania działań odwetowych zarówno w stosunku do sygnalisty dokonującego zgłoszenia zewnętrznego lub wewnętrznego, jak również w stosunku do osób pomagających mu w dokonaniu takiego zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, współpracowników lub krewnych osób dokonujących zgłoszenia, którzy są również związani zawodowo z Pracodawcą sygnalisty, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych pomagających sygnaliście lub z nim powiązanych, w szczególności stanowiących własność sygnalisty lub go zatrudniających.
3. Zakazane pozostają względem sygnalisty:
  - 1) groźby działań odwetowych,
  - 2) próby podejmowania działań odwetowych,
  - 3) podejmowanie działań odwetowych.
4. Sygnalista, osoba pomagająca w zgłoszeniu, osoba powiązana z sygnalistą, przedstawiciel pracowników w okresie obowiązywania ochrony, pozostają uprawnieni do zgłoszenia Pracodawcy naruszeń o których mowa w ust. 4 powyżej lub podejrzeń działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej. Pracodawca niezwłocznie podejmuje czynności celem zatrzymania ww. działań odwetowych.
5. Potwierdzenie zastosowania względem sygnalisty działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.
7. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
8. Ochronie na mocy procedury określonej w Polityce nie podlega sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, który dokonuje zgłoszenia złośliwych plotek bądź pogłosek w szczególności stanowiących świadome pomówienie i/lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych. O przedmiotowym fakcie, sygnalista jest niezwłocznie informowany, a jego zgłoszenie odrzucone i wykreślone z Rejestru, jeżeli zostało do niego wprowadzone.

## **ZAPEWNIENIE POUFNOŚCI**

### **§ 11**

1. Pracodawca zapewnia, że dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Pracodawca stosuje w szczególności środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”).
2. Administratorem danych osobowych jest DEKRA Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (02-673) przy ulicy Konstruktorskiej 12A, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. ST. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000061330; NIP: 522-25-11-608; REGON: 01621336700000, BDO: 000504549, o kapitale zakładowym: 1 100 000,00 zł.
3. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Ewidencji są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
6. Compliance Officer ogranicza dostęp do wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, co do których uzyskał dostęp wyłącznie osobom uprawnionym w ramach Procedury, w celu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą.
7. Compliance Officer odbiera od osoby uprawnionej do dostępu do informacji, pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku Procedury.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

1. Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa krajowego. Każda osoba, której dotyczą zarzuty podniesione w zgłoszeniu, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień Procedury, w szczególności skierowania sprawy na drogę sądową.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Polityce, zastosowanie znajdują w szczególności przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.) lub Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE.L. z 2019 r. nr 305).
3. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Ogłoszeniu podlega każdorazowo tekst jednolity Polityki.
4. Integralną część Polityki stanowią następujące załączniki:
  - Załącznik nr 1 – Wzór zgłoszenia wewnętrznego,

## **WEJŚCIE W ŻYCIE**

### **§ 13**

Niniejsza Polityka wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

Prezes Zarządu DEKRA Polska

Compliance Officer DEKRA Polska

.....

.....

*Załącznik nr 1 do Polityki dokonywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa, podejmowania działań następczych oraz warunkach i środkach ochrony sygnalistów*

**WZÓR FORMULARZA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
O NARUSZENIU PRAWA**

**I. Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.);
- Polityka dokonywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa, podejmowania działań następczych oraz warunkach i środkach ochrony sygnalistów, przyjęta Uchwałą Zarządu spółki pod firmą DEKRA Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie nr 5 z dnia 28 października 2024r.

**II. Dane osoby składającej zgłoszenie wewnętrzne**

**Imię:** .....

**Nazwisko:** .....

**Stanowisko:** .....

**Adres korespondencyjny:** .....

**Adres e-mail:** .....

**Nr telefonu:** .....

**III. Informacje o naruszeniu prawa**

**Data, miejsce i okoliczności zdarzenia:**

.....

.....

.....

**Opis naruszenia prawa:**

.....

.....

.....

**Opis potencjalnych lub rzeczywistych skutków naruszenia prawa:**

.....

.....

.....

**Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa**

**Imię:** .....

**Nazwisko:** .....

**Stanowisko:** .....

**Miejsce pracy:** .....

**Adres korespondencyjny:** .....

**Adres e-mail:** .....

**Nr telefonu:** .....

**IV. Załączniki do formularza zgłoszenia – posiadane dowody naruszenia prawa**

Chciałabym/Chciałbym przedłożyć następujące dowody naruszenia prawa, opisanego w niniejszym formularzu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**V. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na ujawnienie tożsamości osobom trzecim**

Oświadczam, że *\*wyrażam / nie wyrażam* zgody na ujawnienie moich danych osobom trzecim, wskazanych w punkcie II. formularza w celach związanych z rozpatrzeniem naruszenia prawa (np. przeprowadzenia dochodzenia z osobistym udziałem osoby zgłaszającej nieprawidłowości i możliwości jawnego poinformowania o danych osoby, która dokonała zgłoszenia), będącego przedmiotem niniejszego zgłoszenia. Oświadczam, że *\*zostałem / zostałam* poinformowany/a, że powyższa zgoda jest dobrowolna i może być w każdej chwili cofnięta. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

*\*(niepotrzebne skreślić)*

.....  
*(miejscowość, data)*

.....  
*(podpis)*