Internal

MESSER
Gases for Life

Dział ds. Regulacji i Zgodności

Globalna polityka zgłaszania incydentów



Polityka

Kontakt
compliance@messergroup.com

Spis treści

Strona

1.	Cel, przedmiot i zakres podmiotowy	3
1.1.	Cel i przedmiot	3
1.2.	Grupa docelowa	3
2.	Kanały zgłaszania naruszeń zasad	3
3.	Mniej poważne przypadki niewłaściwego postępowania	4
4.	Zgłaszający, dokonywanie zgłoszeń i wyłączenia	4
5.	Proces postępowania wyjaśniającego	5
6.	Obowiązek współpracy pracowników	5
7.	Ochrona Zgłaszających i osób udzielających wsparcia	5
8.	Nadużywanie kanału zgłaszania incydentów	6
9.	Ochrona osób posądzanych o naruszenie zasad	6
10.	Okresy przechowywania danych / Ochrona danych osobowych	6
11.	Dodatkowe obowiązujące wytyczne i polityki / Pozostałe istotne dokumenty	6
12.	Klasyfikacja Polityki	7
13.	Historia zmian	7

Zakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
MESSER POLSKA Sp. z o.o.
przew. .....

1. Cel, przedmiot i zakres podmiotowy

1.1. Cel i przedmiot

Sukces firmy Messer zależy od relacji między spółkami z grupy Messer a ich pracownikami, opartych na uczciwości, solidarności i zaufaniu. Od wszystkich pracowników oczekuje się przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych, w tym Kodeksu Postępowania firmy Messer, w ramach działań podejmowanych w imieniu firmy Messer.

Naruszenia przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych mogą zaszkodzić firmie Messer oraz jej pracownikom, dlatego należy im zapobiegać, a także niezwłocznie je identyfikować i eliminować. Pracownicy firmy Messer, jak również jej partnerzy biznesowi (np. dostawcy, klienci i partnerzy współpracujący), muszą mieć ponadto możliwość zgłaszania podejrzeń naruszeń lub niewłaściwego postępowania bez obaw o działania odwetowe w przypadku zgłoszeń dokonywanych w dobrej wierze.

Niniejsza Polityka opisuje, w jaki sposób można zgłaszać naruszenia i przypadki niewłaściwego postępowania, a także sposób rozpatrywania takich zgłoszeń.

W zakresie, w jakim obowiązujące przepisy prawa nakładają bardziej rygorystyczne wymogi niż nin ejsza Polityka, zastosowanie znajdują te bardziej rygorystyczne wymogi. Pracownicy mają obowiązek przestrzegać niniejszej Polityki w prawnie dopuszczalnym zakresie.

1.2. Grupa docelowa

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich dyrektorów zarządzających, członków kadry kierowniczej oraz pracowników spółki Messer SE & Co. KGaA oraz wszystkich spółek z grupy Messer (zwanych łącznie „**Messer**"). Dopuszcza się ustanowienie bardziej rygorystycznych standardów, na przykład ze względu na wymogi prawa lokalnego. Wszelkie odstępstwa od tych standardów wymagają zgody Działu ds. Regulacji i Zgodności Grupy.

2. Kanały zgłaszania naruszeń zasad

Pracownicy i partnerzy biznesowi mogą korzystać z poniższych kanałów w celu zgłaszania podejrzeń naruszenia zasad lub niewłaściwego postępowania.

Kanały zgłaszania dostępne dla pracowników obejmują:

- właściwego Lokalnego Dyrektora ds. Zgodności lub Dyrektora ds. Zgodności Obszaru Biznesowego;
- system EthicsPoint/Integrity Line, za pośrednictwem którego można dokonać zgłoszenia pisemnego na stronie internetowej messer.ethicspoint.com lub poprzez bezpłatną infolinię wskazaną na tej stronie;
- Dział ds. Regulacji i Zgodności Grupy lub Głównego Dyrektora ds. Zgodności, na przykład za pośrednictwem poczty elektronicznej (compliance@messergroup.com).

Kanały zgłaszania dostępne dla partnerów biznesowych to:

- bezpośrednie osoby kontaktowe partnerów biznesowych w firmie Messer, przy czym osoby te mają obowiązek poinformować Lokalnego Dyrektora ds. Zgodności lub Dział ds. Regulacji i Zgodności Grupy, chyba że zgłoszenie dotyczy ich samych;
- system EthicsPoint, za pośrednictwem którego można dokonać zgłoszenia pisemnego na stronie internetowej messer.ethicspoint.com lub poprzez bezpłatną infolinię wskazaną na tej stronie;

- Dział ds. Regulacji i Zgodności Grupy lub Główny Dyrektor ds. Zgodności, za pośrednictwem poczty elektronicznej (compliance@messergroup.com).

O ile lokalna polityka lub przepisy prawa nie stanowią inaczej, funkcję „wewnętrznego biura zgłoszeń" (niem. *Meldestelle*) w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów (niem. *Hinweisgeberschutzgesetz*) lub analogicznych przepisów prawa lokalnego pełni wyłącznie system EthicsPoint (messer.ethicspoint.com).

Jeżeli Zgłoszenie Incydentu zostanie skierowane do pracownika firmy Messer niepełniącego funkcj w obszarze zgodności, pracownik ten ma obowiązek poinformować o tym fakcie Lokalnego Dyrektora ds. Zgodności lub Dział ds. Regulacji i Zgodności Grupy.

3. Mniej poważne przypadki niewłaściwego postępowania

Chociaż firma Messer oczekuje od pracowników zgłaszania wszelkich naruszeń, które uznają za wystarczająco poważne, za pośrednictwem jednego z kanałów określonych w punkcie 2 niniejszej Polityki, często bardziej efektywne jest zgłaszanie mniej poważnych przypadków niewłaściwego postępowania (takich jak drobne błędy popełnione w trakcie wykonywania obowiązków służbowych lub lżejsze przypadki nieprzestrzegania polityk wewnętrznych i instrukcji działowych) bezpośredniemu przełożonemu lub przełożonemu dyscyplinarnemu, bądź osobie pełniącej właściwą funkcję wspierającą.

Jeżeli pracownik dokonujący zgłoszenia uważa, że sprawa nie zostanie należycie zbadana, lub obawia się działań odwetowych, może również dokonać zgłoszenia z wykorzystaniem systemu EthicsPoint lub dowolnego innego kanału opisanego w punkcie 22.

4. Zgłaszający, dokonywanie zgłoszeń i wyłączenia

Zgłaszającym incydent w rozumieniu niniejszej Polityki jest każda osoba, która posiada wiedzę o podejrzeniach naruszeń zasad lub niewłaściwym postępowaniu i zgłasza te obawy za pośrednictwem kanałów opisanych w punkcie 22 lub 3.

Pracownicy firmy Messer są co do zasady zobowiązani do współpracy w wyjaśnianiu potencjalnych przypadków naruszeń zasad lub niewłaściwego postępowania (zob. również punkt 66).

Zgłoszenia powinny, w miarę możliwości, zawierać jasny opis istotnych faktów, wskazywać zaangażowane osoby oraz obejmować wszelką dostępną dokumentację uzupełniającą. Dokładne i kompletne informacje umożliwiają przeprowadzenie skutecznego i bezstronnego postępowania wyjaśniającego. Z tego względu zgłoszenia powinny być co do zasady dokonywane z podaniem imienia i nazwiska Zgłaszającego, aby w razie potrzeby umożliwić zadawanie pytań uzupełniających.

Jeżeli jednak Zgłaszający poprosi o zachowanie poufności, jego tożsamość będzie chroniona w możliwie najszerszym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zgłoszenia anonimowe mogą być dokonywane tam, gdzie dopuszczają to obowiązujące przepisy prawa. W zależności od wymogów prawa lokalnego, zgłoszenia anonimowe mogą nie być rozpatrywane lub mogą podlegać ograniczeniom. Zachęca się jednak anonimowych Zgłaszających do podania adresu e-mail po wyświetleniu odpowiedniego monitu (choćby adresu utworzonego wyłącznie w celu dokonania zgłoszenia), aby mogli otrzymywać powiadomienia, jeżeli osoby prowadzące postępowanie będą miały pytania uzupełniające. Jeżeli anonimowy Zgłaszający zdecyduje się nie podawać adresu e-mail, zachęcany jest do okresowego logowania do systemu EthicsPoint w celu weryfikacji, czy osoby prowadzące postępowanie nie zadały pytań uzupełniających.

Zgłoszenia dotyczące prywatnych i osobistych spraw pracownika wykraczają poza zakres niniejszej Polityki, chyba że mają one związek z jego postępowaniem zawodowym.

5. Proces postępowania wyjaśniającego

Po wpłynięciu za pośrednictwem odpowiedniego kanału zgłaszania opisanego powyżej, Zgłoszenia Incydentów poddawane są wstępnej weryfikacji w celu ustalenia, czy (1) nie mają charakteru błahego oraz (2) dotyczą uzasadnionych zastrzeżeń natury etycznej lub braku zgodności z przepisami w świetle niniejszej Polityki. Jeżeli kryteria te są spełnione, właściwy Dyrektor ds. Zgodności inicjuje postępowanie wewnętrzne. Szczegółowe informacje na temat procesu postępowania wewnętrznego zawarto w Wytycznych dotyczących Postępowań Wewnętrznych.

Postępowania wewnętrzne muszą być prowadzone w sposób neutralny i bezstronny oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa pracy i ochrony danych osobowych. Do postępowań wewnętrznych mają zastosowanie następujące zasady:

- **Poufność:** Zgłaszający będzie podlegał ochronie zgodnie z obowiązującym prawem, a jego zgłoszenie, w miarę możliwości, będzie traktowane jako poufne oraz, w stosownych przypadkach, jako anonimowe.
- **Zakaz działań odwetowych**: Zgłaszający działający w dobrej wierze będą podlegać ochronie przed działaniami odwetowymi.
- **Brak konfliktów interesów**: Osoby, których dotyczy zgłoszenie, co do zasady nie będą brały udziału w postępowaniu wyjaśniającym, aby uniknąć konfliktów interesów.
- **Ochrona** osób, których dotyczy zgłoszenie: Należy chronić prawa wszystkich zaangażowanych osób, w tym osób, których dotyczy zgłoszenie.

6. Obowiązek współpracy pracowników

Pracownicy są co do zasady zobowiązani do wspierania postępowań wewnętrznych w ramach swoich obowiązków służbowych. Obejmuje to udostępnianie żądanych dokumentów biznesowych oraz przekazywanie kompletnych i zgodnych z prawdą informacji, chyba że obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.

Wszelkie ingerowanie w przebieg postępowania wewnętrznego, w tym wpływanie na świadków lub uzgadnianie zeznań, stanowi poważne naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych.

7. Ochrona Zgłaszających i osób udzielających wsparcia

Firma Messer chroni Zgłaszających działających w dobrej wierze i zobowiązuje się do zapewnienia obiektywnego i uczciwego traktowania wszystkich zgłaszających.

Tożsamość Zgłaszającego oraz wszelkie informacje, które mogłyby doprowadzić do ujawnienia jego tożsamości, będą traktowane jako poufne i ujawniane wyłącznie w zakresie niezbędnym i proporcjonalnym do celów przeprowadzenia przez firmę Messer postępowania wyjaśniającego lub wyeliminowania zgłoszonej sytuacji, a także zgodnie z obowiązującym prawem.

Wszelkie formy działań odwetowych lub groźba ich podjęcia wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają obawy bądź wspierają takie zgłoszenia, są zabronione i mogą skutkować wyciągnięciem konsekwencji dyscyplinarnych.

Zgłaszający, którzy uważają, że doświadczyli działań odwetowych, powinni skontaktować się z Głównym Dyrektorem ds. Zgodności lub skorzystać z dowolnego innego kanału zgłaszania.

12. Klasyfikacja Polityki

Klasyfikacja	Grupa docelowa	Status	Typ
Dokument ogólnodostępny	Wszyscy pracownicy i interesariusze zewnętrzni	Aktywna	Polityka

13. Historia zmian

Data	Wersja	Autor	Opis
18.09.2026	2.0	Dział ds. Regulacji i Zgodności Grupy	Sporządzenie dokumentu