

Polityka zgłaszania nieprawidłowości, prowadzenia dochodzeń i zapobiegania działaniom odwetowym

1. Zaangażowanie WSP

Niniejsza **Polityka zgłaszania nieprawidłowości, prowadzenia dochodzeń i zapobiegania działaniom odwetowym** („Polityka”) wspiera zobowiązanie WSP do stawiania etyki w centrum wszystkich naszych działań. Zobowiązanie WSP znajduje odzwierciedlenie w następujących działaniach.

1. Zachęcamy do tworzenia kultury „Speak up”, czyli mówienia o trudnych sprawach, zapewniając skuteczne zarządzanie wewnętrznymi kanałami zgłaszania nieprawidłowości i informując o nich.
2. Chronimy przed działaniami odwetowymi wszystkich, którzy w dobrej wierze zgłaszają niewłaściwe postępowanie, uczestniczą w dochodzeniu lub współpracują w jego ramach.
3. Odpowiednio traktujemy zarzuty dotyczące niewłaściwego postępowania i przeprowadzamy spójne, sprawiedliwe i skuteczne dochodzenia wewnętrzne.

2. Obowiązek zgłaszania nieprawidłowości

Pracownicy muszą natychmiast zgłaszać wszelkie potencjalne przykłady niewłaściwego zachowania, które mogą naruszać Kodeks postępowania WSP, kodeksy praktyki zawodowej, polityki lub obowiązujące przepisy prawa. Przykłady niewłaściwego zachowania uwzględniają:

- Oszustwo, kradzież, nieprawidłową księgowość, pranie pieniędzy lub fałszywe roszczenia,
- Korupcję, konflikty interesów, łapówki i przekupstwo,
- Nieuczciwą konkurencję i wykorzystywanie informacji poufnych do transakcji giełdowych,
- Działania stwarzające poważne zagrożenie dla środowiska,
- Działania zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu, pracy lub prawom obywatelskim,
- Naruszenie ochrony danych, poufności, prywatności lub bezpieczeństwa informatycznego,

- Naruszenia sankcji gospodarczych i kontroli handlu,
- Niewłaściwe zachowania interpersonalne, takie jak przemoc, dyskryminacja, nękanie i molestowanie seksualne,
- Wszelkie formy odwetu wobec osób zgłaszających potencjalne niewłaściwe zachowanie lub osób uczestniczących w dochodzeniu,
- Wszelkie inne zachowania, które mogą naruszać prawo, nasz Kodeks postępowania bądź polityki lub zachęcać innych pracowników do takich naruszeń.

2.1 Kiedy należy zgłosić nieprawidłowość?

Dokonaj zgłoszenia natychmiast po stwierdzeniu potencjalnego niewłaściwego zachowania. Nie musisz udowadniać zarzutów i nie powinieneś prowadzić własnego dochodzenia przed dokonaniem zgłoszenia. Sprawą zajmie się zespół ds. etyki WSP lub inny zespół upoważniony do przeprowadzenia odpowiednich dochodzeń. Nie zwlekaj ze zgłoszeniem swoich obaw i wątpliwości ani nie próbuj brać spraw w swoje ręce – może to utrudnić WSP skuteczne rozpatrzenie sprawy.

2.2 Czy mogę zgłosić nieprawidłowość anonimowo?

Mimo że zachęcamy osoby dokonujące zgłoszenia do podania swojej tożsamości i uczestniczenia w procesie dochodzenia, osoby zgłaszające mogą pozostać anonimowe, przesyłając zgłoszenie za pośrednictwem infolinii ds. etyki biznesowej WSP, obsługiwanej przez kanał EthicsPoint, o ile prawo im na to pozwala. Wszystkie zgłoszenia są niezwłocznie i odpowiednio rozpatrywane w zależności od charakteru sprawy, niezależnie od tego, czy osoba zgłaszająca postanowiła się ujawnić czy też zachować anonimowość.

Jeżeli tożsamość osoby zgłaszającej jest znana (lub jakiegokolwiek inne informacje, na podstawie których można wywnioskować jej tożsamość), do informacji dotyczących jej tożsamości mają dostęp wyłącznie upoważnione osoby właściwe do przyjmowania, zgłoszeń, prowadzenia dochodzenia lub podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami. Jednak w pewnych okolicznościach i zgodnie z obowiązującym prawem tożsamość osoby zgłaszającej może zostać ujawniona innym zainteresowanym stronom.

Inne środki podjęte w celu zachowania poufności raportów i dochodzeń obejmują ograniczony dostęp do dokumentacji i ograniczoną dystrybucję raportów z tych dochodzeń.

2.3 Co zrobić, jeśli mam pytanie lub potrzebuję porady w związku z podejrzeniem niewłaściwego postępowania?

Jeśli nie masz pewności czy incydent lub zachowanie, które zaobserwowałeś lub którego jesteś świadomy, stanowi potencjalne niewłaściwe postępowanie, które należy zgłosić, najpierw zachęcamy do poinformowania o swoich obawach i wątpliwościach w sposób poufny bezpośredniego przełożonego, zespół ds. etyki lub inne kanały opisane poniżej.

3. Kanały zgłaszania nieprawidłowości

Istnieje wiele kanałów zgłaszania nieprawidłowości dostępnych zgłosić potencjalne niewłaściwe postępowanie, poinformować o swoich obawach i wątpliwościach lub zadać pytanie. Kanały te zostały utworzone w celu umożliwienia zgłaszania obaw i wątpliwości oraz przypadków potencjalnego niewłaściwego zachowania.

Osoby zgłaszające mogą wprawdzie skorzystać z dowolnego dostępnego kanału, zachęca się jednak pracowników, aby w pierwszej kolejności zwracali się z wszelkimi wątpliwościami bezpośrednio do WSP. W razie wątpliwości pracownicy są zawsze zachęcani do zgłaszania wszelkich obaw lub wątpliwości za pomocą wewnętrznych odbiorców wymienionych poniżej:

3.1 Osobiście

- Przełożony people manager,
- Dyrektor ds. etyki lub przedstawiciel ds. etyki
- Przedstawiciel ds. HR,
- W przypadku znalezienia na Canopy, wyznaczony przez zespół ds. etyki lokalny punkt kontaktowy pełniący funkcję poufnego pośrednika dla osób zgłaszających nieprawidłowości.
- Globalny wiceprezes ds. audytu wewnętrznego lub członek zespołu ds. audytu wewnętrznego,
- Regionalni kierownicy ds. HSEQ / globalny dyrektor ds. HSSEQ – kwestie zdrowia, bezpieczeństwa, ochrony środowiska i jakości.

3.2 Skrzynka odbiorcza ds. etyki

Obawy można także zgłaszać bezpośrednio do zespołu ds. etyki.

E-mail: ethics@wsp.com lub alternatywna regionalna skrzynka odbiorcza prowadzona przez zespół ds. etyki, podana w regionalnym intranecie

Adres: Ethics Team (Zespół ds. etyki)

1600 René Lévesque Blvd. West, 18th floor

Montreal, Quebec Canada H3H 1P9

3.3 Infolinia ds. postępowania w biznesie

WSP posiada Infolinię ds. postępowania w biznesie, czyli infolinię do zgłaszania nieprawidłowości, obsługiwaną przez NAVEX EthicsPoint – niezależny i bezpieczny serwis służący do dokonywania zgłoszeń. Wątpliwości i obawy można zgłaszać anonimowo, poprzez wypełnienie formularza online lub telefonicznie, korzystając z łącza lub dedykowanych numerów telefonów wskazanych na stronie Infolinii ds. postępowania w biznesie. Usługa jest dostępna w wielu językach, 24 godziny na dobę, 365 dni w roku.

3.4 Lokalne lub krajowe opcje zgłaszania nieprawidłowości

Niektóre kraje, w których prowadzimy działalność, mogą wymagać udostępnienia lokalnej lub krajowej opcji zgłaszania nieprawidłowości. W stosownych przypadkach szczegółowe informacje i dane kontaktowe tych lokalnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości, obsługiwanych przez lokalny zespół ds. etyki, zostaną podane w lokalnym intranecie. Zgłaszający mogą, jeśli taka będzie ich decyzja, zgłosić nieprawidłowość za pośrednictwem takiego lokalnego kanału.

Pracownicy mogą mieć dostęp do więcej niż jednej opcji zgłaszania, w zależności od ich sytuacji zawodowej i przepisów prawa obowiązujących w kraju lub regionie, w którym się znajdują, poza powyższymi kanałami prowadzonymi przez WSP. Na przykład niektóre kraje wymagają, aby pracownicy byli informowani o właściwych lokalnych organach, do których można składać zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości (ujawniane następnie w regionalnym intranecie), lub pracownik może być przypisany do klienta, który ma własne kanały zgłaszania.

3.4.1 Incydenty dotyczące zdrowia, bezpieczeństwa, ochrony osób i mienia oraz ochrony środowiska

Incydenty związane ze zdrowiem, bezpieczeństwem, ochroną osób i mienia oraz ochroną środowiska należy zgłaszać zgodnie z globalną instrukcją HSEQ i standardami. W razie wątpliwości zachęca się jednak pracowników do zgłaszania wszelkich obaw za pośrednictwem wewnętrznych odbiorców wymienionych powyżej w części „3. Kanały zgłaszania nieprawidłowości”.

4. Obowiązki podczas dochodzenia

WSP dokona przeglądu wszystkich raportów dotyczących potencjalnego niewłaściwego zachowania w celu udzielenia odpowiedzi, przekierowania sprawy lub przeprowadzenia dochodzenia. WSP będzie badać zarzuty dotyczące potencjalnego niewłaściwego zachowania w sposób spójny, sprawiedliwy i skuteczny.

Jeżeli dochodzenie ujawni lub potwierdzi niewłaściwe zachowanie, zostaną podjęte działania, zgodnie z procedurami wewnętrznymi i obowiązującymi procesami regionalnymi, w celu zaradzenia takiemu zachowaniu. Wynikające z tego działania mogą obejmować środki naprawcze, takie jak aktualizacje zasad, szkolenia naprawcze, kampanie komunikacyjne i działania dyscyplinarne, włącznie ze zwolnieniem. Działania dyscyplinarne różnią się w zależności od charakteru i powagi niewłaściwego zachowania oraz od tego, czy powtórzyło się ono, oraz od wymogów obowiązującego prawa lokalnego.

Pracownicy muszą w pełni i w dobrej wierze współpracować z osobami prowadzącymi wewnętrzne dochodzenie, w tym poprzez uczestnictwo w spotkaniach i przedstawianie informacji, o które prosi osoba prowadząca dochodzenie i które mogą zgodnie z prawem udostępnić. Brak współpracy może skutkować podjęciem środków dyscyplinarnych. Uczestnicy nie powinni oczekiwać, że otrzymają pełne informacje na temat zarzutów będących przedmiotem dochodzenia, ponieważ są one udostępniane wyłącznie na zasadzie ograniczonego dostępu w celu zachowania integralności dochodzenia.

4.1 Co się dzieje po dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości?

Wszystkie zgłoszenia, niezależnie od ich charakteru lub wagi zarzutów, będą należycie sprawdzane i rozpatrywane przez WSP w spójny, sprawiedliwy i skuteczny sposób. Zgłoszenie nieprawidłowości zostanie potwierdzone w ciągu 7 dni. Celem WSP jest zamknięcie sprawy w ciągu 60 dni od daty otrzymania zgłoszenia. Nie wszystkie zgłaszane obawy muszą skutkować dochodzeniem.

4.2 W jaki sposób prowadzone są dochodzenia?

Dochodzenie może zostać wszczęte w celu ustalenia czy zarzut jest uzasadniony. Osoba zgłaszająca otrzyma informacje o wyniku lub postępie weryfikacji jak najszybciej i/lub w ramach prawnych. Dochodzenie nie jest postępowaniem dyscyplinarnym ani mającym na celu wymierzenie kary, choć w niektórych przypadkach, na przykład, gdy niewłaściwe postępowanie zostało potwierdzone, może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych.

4.3 Jak wygląda poufność dochodzenia?

Zgłoszenia i informacje zebrane podczas dochodzenia są traktowane jako poufne – odpowiednie traktowanie przez osoby prowadzące dochodzenie zwiększa zdolność WSP do utrzymania kultury Speak Up i zachowuje integralność dochodzenia. Takie informacje będą traktowane zgodnie z naszą

Globalną Polityką Bezpieczeństwa Informacji i ujawniane wyłącznie w zakresie niezbędnym do udzielenia odpowiedzi na pytanie(a) postawione w zgłoszeniu lub w celu umożliwienia WSP wypełnienia zobowiązań prawnych lub realizacji uzasadnionych potrzeb biznesowych. Więcej informacji na temat zarządzania danymi osobowymi można znaleźć w Polityce ochrony danych osobowych.

5. Brak tolerancji dla działań odwetowych

Działania odwetowe mają miejsce, gdy podejmowane są wrogie działania wobec danej osoby za zgłoszenie niewłaściwego zachowania, udział w dochodzeniu, odmowę udziału w domniemanych niewłaściwych działaniach lub korzystanie z praw pracowniczych chronionych przez prawo.

WSP stosuje politykę zerowej tolerancji wobec wszelkich form odwetu i dąży do kultury miejsca pracy, w której pracownicy czują się bezpiecznie, zgłaszając swoje obawy w dowolnym momencie, bez obawy o negatywne konsekwencje. Pracownikom nie wolno podejmować działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze dokonały zgłoszenia lub uczestniczyły w dochodzeniu. Ponadto pracownikom nie wolno podejmować prób ustalenia tożsamości osoby zgłaszającej.

Ochrona WSP przed działaniami odwetowymi obejmuje pracowników, strony trzecie dokonujące zgłoszeń, świadków, osoby pomagające osobie zgłaszającej w procesie dochodzenia, osoby związane z osobą zgłaszającą, które mogłyby być obiektem działań odwetowych, oraz podmioty prawne należące do osoby zgłaszającej. Działania, groźby lub próby podejmowania działań odwetowych stanowią poważne naruszenie Kodeksu postępowania i będą przedmiotem dochodzenia. Każdy, komu udowodni się udział w działaniach odwetowych, będzie podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, ze zwolnieniem z pracy włącznie.

5.1 Jakie są przykłady działań odwetowych?

Działania odwetowe odnoszą się do wszelkich form wrogich działań, bezpośrednich lub pośrednich, podejmowanych przeciwko osobie zgłaszającej niewłaściwe zachowanie lub w inny sposób korzystającej ze swoich praw chronionych przepisami prawa. Działania odwetowe mogą przyjmować różne formy, takie jak:

- Degradacja,
- Zawieszenie w obowiązkach,
- Zwolnienie,
- Obniżenie wynagrodzenia,

- Zmiana stanowiska pracy, w tym przeniesienie obowiązków, zmiana lokalizacji miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy,
- Brak awansu, w tym brak przekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę na czas nieokreślony, jeżeli pracownik miał takie uzasadnione oczekiwania,
- Tworzenie wrogiego środowiska pracy, w tym przymus, zastraszanie, nękanie lub ostracyzm,
- Niekorzystne wpływanie na warunki pracy,
- Wstrzymywanie szkoleń,
- Nałożenie wszelkich środków dyscyplinarnych, nagan lub innych kar, w tym kar finansowych,
- Powodowanie szkód wizerunkowych, w szczególności w mediach społecznościowych lub strat finansowych,
- Odmowa świadczeń pracowniczych.

5.2 Co mam zrobić, jeśli obawiam się działań odwetowych?

Firma WSP zobowiązuje się do pełnej ochrony wszystkich osób zgłaszających lub współpracujących w dochodzeniu przed jakąkolwiek formą odwetu. Jeśli masz jakiegokolwiek obawy, zamieść informację w swoim zgłoszeniu lub bezpośrednio powiadom osobę prowadzącą dochodzenie, pisząc wiadomość e-mail na adres ethics@wsp.com, lub skontaktuj się z przedstawicielem działu ds. etyki.

5.3 Co mam zrobić, jeśli uważam, że ktoś jest obiektem działań odwetowych?

W przypadku zaobserwowania lub podejrzenia działań odwetowych należy niezwłocznie zgłosić swoje wątpliwości za pośrednictwem jednego z dostępnych kanałów zgłaszania opisanych w części Kanały zgłaszania nieprawidłowości lub bezpośrednio powiadomić osobę prowadzącą dochodzenie pod adresem e-mail ethics@wsp.com lub przedstawiciela ds. etyki.

6. Wprowadzenie polityki w życie na poziomie regionu

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich podmiotów operacyjnych WSP, które zapewniają, że jej przyjęcie jest zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa. W związku z tym WSP wyda regionalny aneks do niniejszej polityki, o ile będzie to wymagane, który będzie miał zastosowanie do zgłoszeń w danym kraju. W przypadku rozbieżności między niniejszą polityką a prawem lokalnym WSP będzie stosować bardziej rygorystyczne wymagania.

7. Zarządzanie informacjami i przechowywanie dokumentów

Niezależnie od wykorzystywanego kanału zgłaszania nieprawidłowości, zbieranie i przetwarzanie danych osobowych w ramach zgłoszenia i późniejszego dochodzenia będzie przetwarzane zgodnie z Informacją o ochronie danych osobowych WSP. Przed przesłaniem zgłoszenia dostępna jest specjalna Informacja o ochronie danych osobowych w związku ze zgłoszeniami online.

Pracownicy WSP mogą, w ramach swoich obowiązków służbowych, mieć kontakt z informacjami lub dokumentami, które są kontrolowane, zastrzeżone lub w inny sposób poufne. Dotyczy to na przykład informacji o kontraktach obronnych, danych kontroli eksportu, technologii wojskowej lub innych informacji wrażliwych lub niejawnych. Ten rodzaj informacji kontrolowanych nie może być uwzględniany w incydencie zgłaszanym zgodnie z niniejszą Polityką.

WSP będzie przechowywać dokumentację dotyczącą każdego otrzymanego zgłoszenia, zgodnie z wymogami dotyczącymi poufności określonymi w naszej Globalnej Polityce Bezpieczeństwa Informacji. Zgłoszenia będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne i proporcjonalne, zgodnie z praktykami zarządzania dokumentacją WSP, w celu spełnienia wymogów nałożonych przez obowiązujące prawo.

8. Uzyskiwanie pomocy i zgłaszanie wątpliwości

W celu uzyskania pomocy dotyczącej niniejszej polityki pracownicy powinni skontaktować się ze swoim regionalnym przedstawicielem ds. etyki lub wysłać wiadomość e-mail na adres ethics@wsp.com.

Pracownicy muszą niezwłocznie zgłaszać podejrzenia lub potwierdzone przypadki nieprzestrzegania niniejszej polityki. Zgłoszeń można dokonywać do przełożonego, regionalnego przedstawiciela ds. etyki, zespołu ds. etyki WSP pod adresem ethics@wsp.com lub anonimowo za pośrednictwem Infolinii ds. postępowania w biznesie WSP, jeśli jest to dozwolone przez prawo. Więcej informacji na temat procesu zgłaszania jest dostępnych na Canopy.

9. Zakres i definicje

Niniejsza polityka ma zastosowanie do WSP¹ oraz do wszystkich pracowników WSP² bez wyjątku, a także do niezależnych wykonawców. Ponadto każda osoba trzecia może zgłaszać potencjalne naruszenia Kodeksu postępowania WSP lub obowiązujących przepisów prawa i regulacji zgodnie z warunkami niniejszej polityki.

10. Powiązane polityki i procedury

Oprócz niniejszej polityki WSP posiada powiązane polityki i procedury, w tym:

- Kodeks postępowania
- Globalne przekazywanie uprawnień
- WSP – Informacja o ochronie danych osobowych w związku z platformą do zgłoszeń online
- Polityka ochrony danych osobowych.
- Polityka Bezpieczeństwa Informacji
- Praktykami zarządzania dokumentacją
- Instrukcja HSSEQ

11. Przegląd

Przegląd	Podsumowanie zmian	Data
6	Zaktualizowano strukturę polityki i terminologię w celu dostosowania ich do obecnych ram zarządzania etyką. Zmieniono sekcje dotyczące zobowiązania WSP, kanałów zgłaszania, ochrony przed działaniami odwetowymi, poufności, uzyskiwania pomocy i zgłaszania wątpliwości, zakresu i definicji oraz powiązanych polityk i procedur.	21-lip-26

¹ WSP Global Inc. i jej spółki zależne.

² Pracownicy, w tym dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej, niezależni wykonawcy i inne osoby pozostające z WSP w stosunku podobnym do stosunku pracy.

12. Historia

Typ dokumentu	Polityka z zakresu zarządzania	Wersja	6
Właściciel	Adelle Elia, Chief Ethics Officer		
Zatwierdzenie		Wersja	Data zatwierdzenia
Policy Approval Committee		6	21-lip-26
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		6	30-lip-26
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		1	10-sie-21
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		2	25-kwi-22
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		3	08-maj-23
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		4	25-lip-24
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		5	01-maj-25