

PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Aby zgłosić naruszenie zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów wejdź tu: [EthicsPoint - Shell Global Helpline](#) i wybierz lokalny kanał zgłoszeń dla Polski.

Spis treści:

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH obowiązująca w Shell Polska Sp. z o.o. (Warszawa).....	1
PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH obowiązująca w Shell Mobility Polska Sp. z o.o. (Warszawa)	8
PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH obowiązująca w Shell Polska Sp z o.o. Oddział w Krakowie (SBO Krakow)	15

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH obowiązująca w Shell Polska Sp. z o.o. (Warszawa)

§ 1

[CEL PROCEDURY]

1. Niniejsza procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
2. Niniejsza procedura obowiązuje każdą osobę, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez nią pracy.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 2

[ZAKRES PRZEDMIOTOWY]

1. Informacje zgłaszane przez sygnalistę dotyczą 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 jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych

Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 3 [DEFINICJE]

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Podmiocie** – rozumie się przez to Shell Polska Sp. Z o.o. z siedzibą w Warszawie;
2. **SBO** – rozumie się przez to Shell Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Oddział w Krakowie
3. **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
4. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
5. **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
6. **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7. **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
8. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
9. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
11. **procedurze** – rozumie się przez to niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
12. **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby

świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;

13. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

§ 4

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego elektronicznie – za pośrednictwem Kanału Zgłoszeń dostępnego pod linkiem: [EthicsPoint - Shell Global Helpline](#). Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają upoważnieni pracownicy SBO zatrudnieni w ramach organizacji Internal Audit and Investigation (Wewnętrzny Audyt i Inwestygacje).
2. Podmiot będzie rozpoznawał także zgłoszenia anonimowe.
3. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - d. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - e. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Zgłoszenie wewnętrzne przyjmowane są przez SBO, na podstawie odpowiedniej umowy zawartej pomiędzy Podmiotem a SBO.
8. Bezstronną jednostką organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następnych i komunikacji z sygnalistą są upoważnieni pracownicy Podmiotu zatrudnieni w ramach organizacji Employee IR & Compliance.
9. Osoby zaangażowane zgodnie z ust. 7 i 8 powyżej w przyjmowanie, weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następnych i komunikacji z sygnalistą działają na

podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.

10. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej, które dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i ustalają, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, osoba weryfikująca zgłoszenie wewnętrzne kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
11. Zgłoszenie wewnętrzne opisujące naruszenia będące przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez tego samego lub innego sygnalistę, nie podlegają rozpoznaniu, jeśli nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej informują sygnalistę, o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawiają je bez rozpoznania i nie informują o tym zgłaszającego.
12. W przypadku, gdy treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej przekazują zgłoszenie do osób, o których mowa w ust. 8 powyżej, w celu podjęcia czynności mających na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w danym zgłoszeniu wewnętrznym.
13. Gdy zajdzie taka potrzeba, osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Podmiotu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
14. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Podmiotu, podmiotów powiązanych z Podmiotem lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w danym zgłoszeniu wewnętrznym.
15. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej podejmują decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego oraz wydają zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
16. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
17. Nie przekazuje się sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
18. Osoby, o których mowa w 4 ust. 8 powyżej podejmują działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
19. Osoby, o których mowa w art. 4 ust. 8 powyżej mogą zostać wyłączone z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie ich bezstronności. W takim przypadku sprawą zajmie się osoba upoważniona przez Dyrektora Personalnego.

§ 5
[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Powyższe dotyczy sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a. odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy
 - c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - d. nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 - e. nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - f. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę, g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu
 - g. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - h. przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - i. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - k. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - o. mobbing,
 - p. dyskryminacja,
 - q. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - r. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - s. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 - t. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą

sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 6

[DANE OSOBOWE]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osoby przyjmujące lub weryfikujące zgłoszenie wewnętrzne lub podejmujące działania następne, które zobowiązane są podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu, bez wyraźnej zgody sygnalisty w tym zakresie. W pozostałych przypadkach tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
3. Podmiot oraz SBO przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

[REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczoną osobę przyjmującą zgłoszenia wewnętrzne.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. dane kontaktowe (np. adres) sygnalisty;
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub danych kontaktowych, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu

roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

[INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze.
2. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych umieszczane są na stronach Rzecznika Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych, których właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych.
5. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada zarząd Podmiotu.
2. Pracownik działu personalnego informuje wszystkie osoby wykonujące pracę (bez względu na podstawę prawną) na rzecz Podmiotu o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pracownik działu personalnego przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
4. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Podmiocie.

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
obowiązująca w Shell Mobility Polska Sp. z o.o. (Warszawa)**

§ 1

[CEL PROCEDURY]

1. Niniejsza procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
2. Niniejsza procedura obowiązuje każdą osobę, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez nią pracy.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 2

[ZAKRES PRZEDMIOTOWY]

1. Informacje zgłaszane przez sygnalistę dotyczą 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 Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 3

[DEFINICJE]

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Podmiocie** – rozumie się przez to Shell Mobility Polska Sp. Z o.o. z siedzibą w Warszawie;
2. **SBO** – rozumie się przez to Shell Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Oddział w Krakowie;
3. **SP** - rozumie się przez to Shell Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Warszawie;
4. **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w

- szczegółności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
5. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 6. **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
 7. **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 8. **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 9. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 10. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 11. **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
 12. **procedurze** – rozumie się przez to niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
 13. **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
 14. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

§ 4

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego elektronicznie – za pośrednictwem Kanału Zgłoszeń dostępnego pod linkiem: [EthicsPoint - Shell Global Helpline](#). Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają upoważnieni pracownicy SBO zatrudnieni w ramach organizacji Internal Audit and Investigation (Wewnętrzny Audyt i Inwestygacje).
2. Podmiot będzie rozpoznawał także zgłoszenia anonimowe.

3. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - d. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - e. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Zgłoszenie wewnętrzne przyjmowane są przez SBO, na podstawie odpowiedniej umowy zawartej pomiędzy Podmiotem a SBO.
8. Bezstronną jednostką organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następnych i komunikacji z sygnalistą są upoważnieni pracownicy SP zatrudnieni w ramach organizacji Employee IR & Compliance, na podstawie Umowy z dnia 25 września 2024 r. ustalającej wspólne zasady dotyczące przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego, zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), dalej jako ustawa, oraz na skutek powołania SP jako wspólny wewnętrzny podmiot wyjaśniający zgłoszenia, w oparciu o art. 28 ust. 8 ustawy, zgodnie z dodatkowym porozumieniem zawartym w Umowie z dnia 25 września 2024 r. pomiędzy SMP i SP jako podmiotami prywatnymi należącymi do grupy kapitałowej.
9. Osoby zaangażowane zgodnie z ust. 7 i 8 powyżej w przyjmowanie, weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następnych i komunikacji z sygnalistą działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
10. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej, które dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i ustalają, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, osoba weryfikująca zgłoszenie wewnętrzne kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

11. Zgłoszenie wewnętrzne opisujące naruszenia będące przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez tego samego lub innego sygnalistę, nie podlegają rozpoznaniu, jeśli nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej informują sygnalistę, o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawiają je bez rozpoznania i nie informują o tym zgłaszającego.
12. W przypadku, gdy treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej przekazują zgłoszenie do osób, o których mowa w ust. 8 powyżej, w celu podjęcia czynności mających na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w danym zgłoszeniu wewnętrznym.
13. Gdy zajdzie taka potrzeba, osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Podmiotu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
14. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Podmiotu, podmiotów powiązanych z Podmiotem lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w danym zgłoszeniu wewnętrznym.
15. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej podejmują decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego oraz wydają zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następnych.
16. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
17. Nie przekazuje się sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
18. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej podejmują działania następne z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
19. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą zostać wyłączone z podejmowania działań następnych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie ich bezstronności. W takim przypadku sprawą zajmie się osoba upoważniona przez Dyrektora Personalnego.

§ 5

[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Powyższe dotyczy sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a. odmowa nawiązania stosunku pracy;

- b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy
 - c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - d. nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 - e. nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - f. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę, g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu
 - g. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - h. przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - i. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - k. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - o. mobbing,
 - p. dyskryminacja,
 - q. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - r. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - s. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 - t. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 6

[DANE OSOBOWE]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien

niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osoby przyjmujące lub weryfikujące zgłoszenie wewnętrzne lub podejmujące działania następne, które zobowiązane są podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.

Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Podmiotu, bez wyraźnej zgody sygnalisty w tym zakresie. W pozostałych przypadkach tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

2. Podmiot (SMP), SP oraz SBO przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

[REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczoną osobę przyjmującą zgłoszenia wewnętrzne.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. dane kontaktowe (np. adres) sygnalisty;
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub danych kontaktowych, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

[INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze.

2. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych umieszczane są na stronach Rzecznika Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych, których właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych.
5. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada zarząd Podmiotu.
2. Zarząd Podmiotu lub wyznaczona osoba z SP informuje wszystkie osoby wykonujące pracę (bez względu na podstawę prawną) na rzecz Podmiotu o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Podmiot przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
4. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Podmiocie.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
obowiązująca w Shell Polska Sp z o.o. Oddział w Krakowie (SBO Krakow)

§ 1

[CEL PROCEDURY]

1. Niniejsza procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
2. Niniejsza procedura obowiązuje każdą osobę, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez nią pracy.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 2

[ZAKRES PRZEDMIOTOWY]

1. Informacje zgłaszane przez sygnalistę dotyczą 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 Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 3

[DEFINICJE]

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Podmiocie/ SBO** – rozumie się przez to Shell Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Oddział w Krakowie
2. **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

3. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4. **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
5. **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
6. **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
10. **procedurze** – rozumie się przez to niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
11. **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
12. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

§ 4

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego elektronicznie – za pośrednictwem Kanału Zgłoszeń dostępnego pod linkiem: [EthicsPoint - Shell Global Helpline](#). Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają upoważnieni pracownicy SBO zatrudnieni w ramach organizacji Internal Audit and Investigation (Wewnętrzny Audyt i Inwestygacje).
2. Podmiot będzie rozpoznawał także zgłoszenia anonimowe.
3. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- a. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - d. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - e. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Zgłoszenie wewnętrzne przyjmowane są przez upoważnionych pracowników SBO zatrudnionych w ramach organizacji Internal Audit and Investigation (Wewnętrzny Audyt i Inwestygacje).
8. Bezstronną jednostką organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych i komunikacji z sygnalistą są upoważnieni pracownicy Podmiotu zatrudnieni w ramach organizacji Internal Audit and Investigation (Wewnętrzny Audyt i Inwestygacje).
9. Osoby zaangażowane zgodnie z ust. 7 i 8 powyżej w przyjmowanie, weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych i komunikacji z sygnalistą działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
10. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej, które dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i ustalają, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, osoba weryfikująca zgłoszenie wewnętrzne kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
11. Zgłoszenie wewnętrzne opisujące naruszenia będące przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez tego samego lub innego sygnalistę, nie podlegają rozpoznaniu, jeśli nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej informują sygnalistę, o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawiają je bez rozpoznania i nie informują o tym zgłaszającego.
12. W przypadku, gdy treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, osoby, o których mowa w ust. 7 powyżej przekazują zgłoszenie do osób, o których

mowa w ust. 8 powyżej, w celu podjęcia czynności mających na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w danym zgłoszeniu wewnętrznym.

13. Gdy zajdzie taka potrzeba, osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Podmiotu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
14. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej mogą także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Podmiotu, podmiotów powiązanych z Podmiotem lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w danym zgłoszeniu wewnętrznym.
15. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej podejmują decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego oraz wydają zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następnych.
16. Osoby, o których mowa w ust. 8 powyżej przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
17. Nie przekazuje się sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
18. Osoby, o których mowa w 4 ust. 8 powyżej podejmują działania następne z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
19. Osoby, o których mowa w art. 4 ust. 8 powyżej mogą zostać wyłączone z podejmowania działań następnych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie ich bezstronności. W takim przypadku sprawą zajmie się osoba upoważniona przez dyrektora ds. personalnych.

§ 5

[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Powyższe dotyczy sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a. odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy
 - c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - d. niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 - e. niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- f. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę, g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu
 - g. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - h. przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - i. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - k. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - o. mobbing,
 - p. dyskryminacja,
 - q. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - r. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - s. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 - t. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 6

[DANE OSOBOWE]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osoby przyjmujące lub weryfikujące zgłoszenie wewnętrzne lub podejmujące działania następcze, które zobowiązane są podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu, bez wyraźnej zgody sygnalisty w tym zakresie. W pozostałych przypadkach tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego

identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

[REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczoną osobę przyjmującą zgłoszenia wewnętrzne.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. dane kontaktowe (np. adres) sygnalisty;
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub danych kontaktowych, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

[INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze.
2. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych umieszczane są na stronach Rzecznika Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych, których właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych.

5. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada zarząd Podmiotu.
2. Pracownik działu personalnego informuje wszystkie osoby wykonujące pracę (bez względu na podstawę prawną) na rzecz Podmiotu o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pracownik działu personalnego przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
4. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Podmiocie.