

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

Spis treści

§ 1. Wstęp.....	2
§ 2. Definicje.....	2
§ 3. Zakres Procedury.....	3
§ 4. Status Sygnalisty	3
§ 5. Sposób dokonywania Zgłoszeń.....	5
§ 6. Obsługa Zgłoszeń.....	5
§ 7. Prowadzenie Działań następczych	5
§ 8. Rejestr Zgłoszeń.....	7
§ 9. Ochrona danych osobowych	7
§ 10. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych.....	8
§ 11. Postanowienia końcowe	8
§ 12. Wejście w życie.....	8

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

§ 1. Wstęp

1. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych określa sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych i zasady nabywania ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
2. Niniejsza Procedura jest zgodna z wymogami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz polskiej ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Pracodawca zachęca do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności poprzez gwarancję sprawnego i skutecznego podejmowania Działań następczych (jak zdefiniowano poniżej), zapewnienie poufności tożsamości Sygnalisty oraz ochronę Sygnalisty działającego w dobrej wierze.

§ 2. Definicje

Ileokroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1) **Pracodawcy lub Spółce** – rozumie się przez to Adient Foam Poland sp. z o.o. z siedzibą w Żorach;
- 2) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to zgłoszenie informacji o potencjalnym lub faktycznym naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, dokonane zgodnie z niniejszą Procedurą;
- 3) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o potencjalnym lub faktycznym naruszeniu prawa (jak zdefiniowano w §3 ust. 2 niniejszej Procedury) w kontekście związanym z pracą;
- 4) **Działaniach następczych** – rozumie się przez to działania podjęte przez Pracodawcę lub wyznaczone przez niego osoby, 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 inne środki zaradcze zgodne z niniejszą Procedurą;
- 5) **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, a w którym Sygnalista pracuje lub pracował, uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, lub z którym sygnalista utrzymuje, lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jakąkolwiek osobę trzecią, wskazaną w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako sprawca naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która potencjalnie dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 7) **Organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania Działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 3 ust. 2 Procedury;

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

- 8) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń Wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.;
- 9) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;
- 10) **RODO** – rozumie się przez to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).
- 11) **Zespół Legal Compliance** – zespół składający się z odpowiednio wybranych i przeszkolonych członków centralnego Działu Legal Compliance firmy Adient, który jest odpowiedzialny za prowadzenie dochodzeniowej części Działań następczych (jak zdefiniowano w niniejszej Procedurze).

§ 3. Zakres Procedury

1. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być Informacje o naruszeniu prawa, co do których w chwili dokonywania Zgłoszenia Sygnalista ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że są prawdziwe.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

§ 4. Status Sygnalisty

1. Sygnalistą w rozumieniu niniejszej Procedury mogą być osoby fizyczne, które w kontekście związanym z pracą uzyskały Informację o naruszeniu prawa, w szczególności:
 - a. pracownicy;
 - b. pracownicy tymczasowi;

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

- c. osoby świadczące na rzecz Pracodawcy pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorcy;
 - e. prokurenci;
 - f. wspólnicy;
 - g. członkowie organów Pracodawcy;
 - h. osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Pracodawcy;
 - i. stażyści;
 - j. praktykanci.
2. Procedurę stosuje się również do osób, które uzyskały Informację o naruszeniu prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług u Pracodawcy lub na jego rzecz tego podmiotu, już po ich ustaniu.
 3. Pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowanych Działań następczych.
 4. Pracodawca nie będzie przyjmował Zgłoszeń dokonanych anonimowo w ramach niniejszej Procedury. Zgłoszenia dokonane anonimowo zostaną pozostawione bez prowadzone Działań następczych, o których mowa w niniejszej Procedurze.
 5. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a. szczegółowy opis informacji o potencjalnym naruszeniu prawa dotyczącej dziedzin, o których mowa w § 3 ust. 2 Procedury;
 - b. wskazanie w miarę możliwości danych Osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - c. wskazanie w miarę możliwości miejsca, w którym doszło do potencjalnego naruszenia;
 - d. wskazanie sposobu, w jaki Sygnalista dowiedział się o potencjalnym naruszeniu;
 - e. wskazanie osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, jeśli takie są;
 - f. dane osobowe Sygnalisty, w tym jego adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, na który mogą być przesłane informacje zwrotne od Pracodawcy.
 6. Pracodawca zastrzega sobie możliwość występowania do Sygnalisty z zapytaniem o informacje dodatkowe o charakterze uzupełniającym do podanych w zgłoszeniu, celem zapewnienia prawidłowych Działań następczych.
 7. Procedura dotyczy wyłącznie naruszeń w kontekście wykonywanej pracy i działalności Spółki.
 8. Pracodawca deklaruje, że dokonanie Zgłoszenia lub publiczne ujawnienie nie spowodują działań odwetowych, prób odwetu lub gróźb odwetu wobec Sygnalisty działającego w dobrej wierze, osób powiązanych z Sygnalistą oraz osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia.
 9. Sygnalista jest objęty ochroną od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia a informacje dotyczące potencjalnego naruszenia prawa są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury oraz pod warunkiem, że Sygnalista działa w dobrej wierze.
 10. Świadome dokonanie fałszywego Zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, jest zabronione i może podlegać odpowiedzialności karnej.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

§ 5. Sposób dokonywania Zgłoszeń

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane w postaci elektronicznej lub ustnej – w zależności od preferencji Sygnalisty.
2. Zgłoszenie dokonywane w postaci elektronicznej powinno zostać przekazane za pomocą formularza dostępnego w ramach Infolinii Etycznej Adient (formularz: [Złóż zgłoszenie](#)), znajdującego się pod adresem: <https://adient.ethicspoint.com>.
3. W przypadku, gdy Sygnalista zamierza przekazać Zgłoszenie w formie ustnej, podczas bezpośredniego spotkania, Pracodawca zobowiązuje się zorganizować takie spotkanie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania takiego żądania za pomoc Infolinii Etycznej Adient (formularz: [Zadaj pytanie](#)) pod adresem: <https://adient.ethicspoint.com>.
4. Spotkanie z Sygnalistą, o którym mowa w ust. 3, za zgodą Sygnalisty zostanie udokumentowane za pomocą nagrania rozmowy lub za pomocą pisemnego protokołu.
5. W przypadku sporządzenia protokołu Sygnaliście zapewnia się możliwość sprawdzenia, zgłaszania uwag i poprawek oraz zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.
6. Przyjęte przez Spółkę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania Zgłoszeń są zaprojektowane, utworzone i funkcjonują niezależnie od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Spółki. Zapewniają poufność, ochronę tożsamości i integralności danych, w tym zabezpieczeniem przed wykorzystaniem przez osoby nieupoważnione.

§ 6. Obsługa Zgłoszeń

1. Zespół Legal Compliance jest odpowiedzialny za przyjmowanie Zgłoszeń.
2. Zespół Legal Compliance jest odpowiedzialny za:
 - a. odnotowanie Zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń i oznaczenia daty jego wpływu;
 - b. potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia w ciągu 7 dni od dnia jego wpływu, chyba że Sygnalista nie pozostawił danych kontaktowych, na które należy przekazać potwierdzenie;
 - c. dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje;
 - d. dokonanie wstępnej weryfikacji Zgłoszenia;
 - e. podejmowanie Działań następczych lub poinformowanie Sygnalisty, że Zgłoszenie nie spełnia warunków do objęcia niniejszą Procedurą, chyba że Sygnalista nie pozostawił danych kontaktowych, na które należy przekazać informację zwrotną;
 - f. dalsze prowadzenie Rejestru Zgłoszeń, w tym odnotowanie informacji o podjętych Działaniach następczych oraz datę zakończenia sprawy.

§ 7. Prowadzenie Działań następczych

1. Pracodawca zobowiązuje się przeprowadzić z zachowaniem należytej staranności odpowiednie, skuteczne i bezstronne Działania następcze w związku ze Zgłoszeniem.
2. Działania następcze w związku ze Zgłoszeniami będą prowadzone przez wyspecjalizowaną wewnątrzgrupową centralną jednostkę – Zespół Legal Compliance. Pracodawca zapewnia, że w skład Zespołu Legal Compliance wchodzi obiektywne, bezstronne i godne zaufania osoby,

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

w tym w szczególności osoby, których wiedza techniczna pozwoli na podjęcie działań następczych w konkretnym obszarze naruszeń. Pracodawca zapewnia, że w skład Zespołu Legal Compliance prowadzącego Działania następcze będzie wchodził przynajmniej jeden przedstawiciel działu HR Spółki, chyba że z treści Zgłoszenia wynika, że przedstawiciel działu HR spółki będzie miał konflikt interesów.

3. Działania następcze prowadzone będą z poszanowaniem godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy.
4. W toku podejmowanych Działań następczych zweryfikowane będą wszystkie informacje zawarte w Zgłoszeniu, a następnie będą one poddane bezstronnej ocenie.
5. W trakcie prowadzenia Działań następczych – w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia Zgłoszenia - członkowie Zespołu Legal Compliance mają prawo do:
 - a. dostępu do dokumentów i danych Spółki;
 - b. uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych działów i komórek organizacyjnych;
 - c. uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i współpracowników Spółki i osób trzecich mających lub mogących mieć informacje dotyczące naruszenia;
 - d. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów – z zachowaniem prawa prywatności pracowników, których to dotyczy;
 - e. dostępu do danych z monitoringu wizyjnego;
 - f. dostępu do pomieszczeń Spółki w celu dokonania wizji lokalnej.
6. Działania następcze mogą obejmować wszelkie czynności służące wyjaśnieniu potencjalnego naruszenia, w szczególności, ale nie wyłącznie:
 - a. weryfikację dokumentów, wiadomości elektronicznych oraz nagrań monitoringu;
 - b. wysłuchanie świadków;
 - c. wysłuchanie osób wskazanych w Zgłoszeniu jako dokonujący naruszenia.
7. Nie później niż w ciągu trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, przekazuje się Sygnaliście informację zwrotną o planowanych i podjętych Działaniach następczych oraz powodach podjęcia takich działań.
8. W przypadku, gdy zarzuty wskazane w Zgłoszeniu zostały potwierdzone w toku Działań następczych, Zespół Legal Compliance przedstawi Zarządowi istotę naruszenia oraz rekomendacje w zakresie sposobu postępowania z naruszeniem lub zamknięcia procedury. Jeśli którykolwiek z Członków Zarządu jest powiązany z takimi potwierdzonymi zarzutami, Zespół Legal Compliance poinformuje o tym zwierzchników Członków Zarządu. Rekomendacje mogą obejmować m. in.:
 - a. weryfikację procedur wewnętrznych;
 - b. modyfikację procesów;
 - c. szkolenia dla pracowników;
 - d. zawarcie ugody;
 - e. złożenie pozwu;
 - f. wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - g. wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego;
 - h. skierowanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - i. zamknięcie Procedury.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

9. Członkowie Zarządu (i/lub ich zwierzchnicy w odpowiednich przypadkach) nie są związani rekomendacjami, o których mowa w ust. 8 powyżej.

§ 8. Rejestr Zgłoszeń

1. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest w formie elektronicznej.
2. Rejestr Zgłoszeń obejmuje co najmniej następujące dane:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot potencjalnego naruszenia prawa;
 - c. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie niezbędnych do ich identyfikacji;
 - d. adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e. datę dokonania Zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych Działaniach następczych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
3. Dane w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dostęp do Rejestru Zgłoszeń przysługuje wyłącznie:
 - a. Zespołowi Legal Compliance;
 - b. upoważnionym organom ścigania z zastrzeżeniem lokalnych ograniczeń prawnych (takim jak tajemnica adwokacka/radcowska).

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w Zgłoszeniach oraz zgromadzonych w toku podejmowanych Działań następczych, zasady wynikające z następujących przepisów prawa i dokumentów:
 - a. RODO;
 - b. Ustawy;
 - c. Polityk i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, obowiązujących u Pracodawcy.
2. W celu zapewnienia bezpiecznego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych określonych w ust. 1 powyżej, Pracodawca stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w tym odpowiednio zabezpieczone systemy informatyczne oraz obszary fizyczne bezpiecznego przetwarzania danych.
3. Pracodawca zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty i osób wskazanych w treści Zgłoszenia. Ochrona poufności dotyczy takich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób.
4. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie zostaną ujawnione nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą lub gdy ujawnienie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez organy ścigania lub sądowymi prowadzonymi przez sądy.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Adient Foam Poland sp. z o.o.

§ 10. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może zostać dokonane również do Organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procesu przewidzianego w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być kierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich, za pomocą dedykowanego formularza na stronie Zespołu ds. Sygnalistów (<https://sygnalisci.brpo.gov.pl/pl>), konsultację z pracownikiem Zespołu ds. Sygnalistów, pocztę tradycyjną, infolinię obsługującą zgłoszenia zewnętrzne lub do odpowiednich organów.
3. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego przewidzianego w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura została skonsultowana z zakładowymi organizacjami związkowymi reprezentującymi pracowników Spółki. Niniejsza Procedura została podana do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce, poprzez przesłanie jej pracownikom w formie wiadomości e-mail, wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz poprzez umieszczenie jej w sieci wewnętrznej Pracodawcy.
2. Procedura może zostać w każdej chwili zmieniona po konsultacji zakładowymi organizacjami związkowymi reprezentującymi pracowników Spółki. O zmianie Procedury Pracodawca poinformuje Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.

§ 12. Wejście w życie

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej podania do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce.

Przyjęto: 9.3.2026



Philip Allan Rotman II
Prezes Zarządu



Gregory Scott Smith
Wiceprezes Zarządu