

Tytuł: Globalna Polityka zgłaszania nieprawidłowości	
Wersja: 3.0	Data wejścia w życie: Lipiec 15, 2023
Jednostka odpowiedzialna: Globalny Dział Zgodności	

SPIS TREŚCI

1	CEL	2
2	ZAKRES OBOWIĄZYWANIA.....	2
3	PROCES DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ	2
3.1	CO JEST ELEMENTEM PROCESU DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ.....	2
3.2	SPOSÓB ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ.....	3
3.3	SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ NA ZEWNĄTRZ.....	4
4	ZACHOWANIE POUFNOŚCI ORAZ ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I/LUB DYSKRYMINACYJNYCH	4
5	ISTOTNE NORMY I STANDARDY	5
6	PUBLIKACJA	5
7	DEFINICJE.....	5
8	HISTORIA DOKUMENTU	6

Autor: Globalny Dział Zgodności	Jednostki weryfikujące: Globalny Dział Prawny, Globalny Dział Kadr i Organizacji, Globalny Inspektor Ochrony Danych
Zatwierdzający: Dyrektor Generalny	Data zatwierdzenia: 13 lipca 2023 r.

1 CEL

Angelini Pharma zdaje sobie sprawę z tego, jak ważne jest wdrożenie przejrzystego procesu umożliwiającego wszystkim Odbiorcom pracującym w strukturach przedsiębiorstwa zgłaszanie działań i zachowań, które są niezgodne z prawem, Kodeksem Etyki oraz obowiązującymi w Spółce regulaminami i procedurami.

W związku z powyższym celem niniejszej polityki (zwanej dalej „Politką”) jest określenie procesu, w ramach którego będzie można zgłaszać w sposób anonimowy i poufny potencjalne nieprawidłowości lub przypadki naruszenia zasad zaobserwowane w strukturach przedsiębiorstwa. Proces ten umożliwi Spółce przeprowadzanie stosownych dochodzeń zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami oraz podejmowanie w razie konieczności odpowiednich działań naprawczych.

2 ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich Spółek Angelini Pharma. W szczególności skierowana jest do wszystkich pracowników, członków organów Spółek, współpracowników, doradców, przedstawicieli i zewnętrznych kontrahentów, a bardziej ogólnie do wszystkich osób, które z dowolnego powodu wykonują pracę na rzecz Spółek Angelini Pharma.

Polityka obowiązuje zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, jeśli określona sytuacja ma jakikolwiek związek z działalnością gospodarczą Spółki (dotyczy to w szczególności prowadzenia negocjacji z klientami lub dostawcami bądź organizowania wyjazdów lub imprez z udziałem klientów lub osób trzecich w związku z prowadzoną działalnością).

Postanowienia Polityki nie wpływają na wszelkie ewentualne zobowiązania prawne, a w szczególności na obowiązek dokonywania zgłoszeń do organów wymiaru sprawiedliwości lub organów nadzoru w zakresie przewidzianym przez ustawodawstwo poszczególnych państw, w których Spółki prowadzą działalność.

3 PROCES DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

3.1 CO JEST ELEMENTEM PROCESU DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

Zgłaszać można wszelkie znane sobie sytuacje, w których doszło do zachowań naruszających przepisy prawa bądź stanowiących praktyki niezgodne z kodeksami i uregulowaniami przyjętymi na szczeblu Spółki lub sprzeczne z obowiązującymi w Spółce wartościami.

Zgłoszenia nie mogą dotyczyć spraw o charakterze prywatnym ani skarg natury osobistej wobec współpracowników lub przełożonych. Tego rodzaju sprawy lub skargi należy kierować do działu kadr, który rozpatrzy je zgodnie z wewnętrznymi procedurami i uregulowaniami dotyczącymi stosunków pracy.

Zgłoszenia mogą być również dokonywane anonimowo i są w każdym przypadku rozpatrywane w sposób poufny. Aby możliwe było przeprowadzenie dalszego dochodzenia w sprawie zgłaszanych zdarzeń, Zgłoszenie musi być sporządzone w sposób szczegółowy na podstawie precyzyjnych i zgodnych z prawdą informacji, odnosić się do możliwych do zweryfikowania faktów oraz zawierać szereg wymaganych elementów, takich jak:

- data i miejsce zaistnienia zgłaszanych zdarzeń;

- dane osobowe lub inne informacje umożliwiające zidentyfikowanie osoby, która popełniła zgłaszany czyn, oraz wszelkich innych osób, które mogą udzielić informacji na temat zaistniałych faktów;
- wszelkie dokumenty mogące potwierdzić zasadność Zgłoszenia.

3.2 SPOSÓB ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

Odbiorca, który zaobserwował podejrzaną zachowanie, może zgłosić ten fakt:

- globalnemu działowi zgodności z przepisami;
- za pośrednictwem specjalnie w tym celu opracowanej platformy internetowej dostępnej w intranecie lub w witrynie internetowej Spółki (zwanej dalej „Platformą”), która gwarantuje zachowanie poufności danych Sygnalisty.

Sygnalista powinien w miarę możliwości otrzymać potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia w terminie (7) siedmiu dni, a zasadność Zgłoszenia powinna zostać zweryfikowana w terminie (15) piętnastu dni.

W przypadku uznania Zgłoszenia za zasadne rozpoczyna się *faza dochodzenia*. Dochodzenie jest prowadzone we współpracy z innymi właściwymi jednostkami Spółki lub osobami trzecimi, przy czym podmiotom tym ujawniane są jedynie treści niezbędne do przeprowadzenia dochodzenia, a **ujawnienie odbywa się w sposób gwarantujący zachowanie w tajemnicy tożsamości Sygnalisty**.

Jeśli Zgłoszenie **dotyczy kwestii związanych z ochroną danych osobowych**, konieczne jest **zaangażowanie w dochodzenie globalnego inspektora ochrony danych**, przy czym występuje on w takim przypadku wyłącznie w roli konsultanta.

Jeśli **Zgłoszenie jest istotne z punktu widzenia Modelu Organizacyjnego i Kodeksu Etyki**, globalny dział zgodności z przepisami ma obowiązek przekazać je **Organowi Nadzoru**, który ocenia, czy konieczne jest wszczęcie dalszych dochodzeń zgodnie z rozporządzeniem nr 231/2001.

Wyznaczone struktury wykonują – w miarę możliwości w **terminie (3) trzech miesięcy** od dnia otrzymania Zgłoszenia – wszelkie niezbędne **czynności sprawdzające**, a następnie wysyłają do globalnego działu zgodności z przepisami i/lub Organu Nadzoru **sprawozdanie z przeprowadzonego dochodzenia** wraz z informacją o wynikach wykonanych czynności kontrolnych. Na tej podstawie odpowiedni podmiot:

- **archiwizuje Zgłoszenie z uwagi na obiektywny brak niezgodnych z prawem zachowań i/lub nieprawidłowości** bądź z uwagi na brak dowodów i/lub uzasadnionych przesłanek do wszczęcia dalszego dochodzenia; lub
- **wszczyna dochodzenie wewnętrzne**.

W przypadku udowodnienia, że Zgłoszenie jest uzasadnione, Spółka podejmuje należyte środki i niezbędne działania w celu ochrony swoich interesów.

Jeśli jest to możliwe, **globalny dział zgodności z przepisami udziela Sygnaliście informacji zwrotnej** w terminie trzech miesięcy od daty otrzymania Zgłoszenia lub w ciągu 3 miesięcy od upływu siedmiodniowego terminu od złożenia Zgłoszenia oraz zapewnia:

- z możliwość **monitorowania Zgłoszeń** i związanych z nimi czynności wstępnych;
- **przechowywanie dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń** i związanych z nimi czynności sprawdzających;
- przechowanie Zgłoszeń i związanych z nimi dokumentów przez okres **nie dłuższy niż jest to konieczne do realizacji celów**, w jakich dane zostały zebrane lub są następnie przetwarzane, oraz w każdym

przypadku zgodnie z Polityką i obowiązującymi w Spółce procedurami ochrony danych osobowych, przez okres nie dłuższy niż 5 lat;

- przekazuje Zgłoszenia Organowi Nadzoru w przypadku, gdy przeprowadzone w sprawie wnikliwe dochodzenie potwierdzi ich istotność z punktu widzenia Modelu Organizacyjnego i postanowień rozporządzenia nr 231/01.

Globalny dział zgodności z przepisami składa również sprawozdania na ręce Globalnej Komisji ds. Zgodności z Przepisami.

3.3 SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ NA ZEWNĄTRZ

Zgłoszenie może zostać złożone za pośrednictwem kanałów zewnętrznych aktywowanych przez właściwe organy publiczne w przypadku uzasadnionych podstaw do uznania zgłoszenia wewnętrznego za nieskuteczne.

4 ZACHOWANIE POUFNOŚCI ORAZ ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I/LUB DYSKRYMINACYJNYCH

Aby zagwarantować poufność danych Sygnalisty oraz uniknąć ryzyka podjęcia wobec osoby dokonującej Zgłoszenia działań odwetowych i/lub dyskryminacyjnych, Spółki Angelini Pharma zobowiązują się:

- **objąć nadzór nad Zgłoszeniami** o charakterze opisanym w niniejszej Polityce i zarządzać nimi zgodnie z Polityką, nawet jeśli są to Zgłoszenia dokonywane bez podania nazwisk;
- podejmować za pośrednictwem właściwych jednostek **odpowiednie działania w przypadku Zgłoszeń dokonywanych w złej wierze oraz** innego rodzaju naruszeń niniejszej Polityki;
- **nie zezwalać na podejmowanie wobec Sygnalisty jakichkolwiek bezpośrednich lub pośrednich działań odwetowych** lub dyskryminacyjnych, które wpływałyby na warunki pracy z przyczyn bezpośrednio lub pośrednio związanych ze Zgłoszeniem, a także **nie tolerować takich działań;**
- traktować przypadki **naruszenia zobowiązań do zachowania poufności**, które przewidziano w niniejszej Polityce, **oraz działania odwetowe lub dyskryminacyjne** podejmowane wobec Sygnalisty **jako podstawę do wyciągnięcia odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej.**

Ochrona ma zastosowanie do:

- osoby ułatwiającej, tj. osoba, która pomaga sygnaliście w procesie zgłaszania nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą i której pomoc powinna być poufna;
- osoby trzeciej w tym samym kontekście pracy co sygnalista, które są z nimi połączone stabilną więzią emocjonalną lub relacją pokrewieństwa w czwartym stopniu;
- współpracownikom sygnalisty, którzy utrzymują z tą osobą regularne i bieżące relacje; podmioty będące własnością Sygnalisty, dla których Sygnalista pracuje, a także podmioty działające w tym samym kontekście związanym z pracą co wspomniana osoba

Przetwarzanie danych osobowych osób, które są wymienione w Zgłoszeniach i/lub których Zgłoszenia dotyczą, na podstawie niniejszej Polityki odbywa się – w dozwolonym zakresie – zgodnie z obowiązującym

ustawodawstwem oraz przyjętymi w Spółce procedurami ochrony danych osobowych, przy użyciu metod wskazanych w oświadczeniu o ochronie prywatności w związku z przetwarzaniem danych osobowych, które jest udostępniane osobom, których dane dotyczą.

5 KARY

Wobec tych, którzy naruszają obowiązujące przepisy, będą nałożone kary.

6 ISTOTNE NORMY I STANDARDY

Informacje dotyczące kwestii *zgłaszania nieprawidłowości* zawierają przede wszystkim:

- dekret ustawodawczy nr 24 z dnia 10 marca 2023 r. transponujący dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w sprawie przepisów dotyczących ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa krajowego;
- dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- rozporządzenie (UE) nr 2016/679 („RODO”);
- włoska ustawa nr 179 z dnia 30 listopada 2017 r. (data wejścia w życie: 29 grudnia 2017 r.) określająca „zasady ochrony osób zgłaszających przestępstwa lub nieprawidłowości, o których powzięty wiedzę w kontekście stosunku pracy w sektorze publicznym lub prywatnym”;
- artykuły 4-undecies i 4-duodecies włoskiej ujednoliconej ustawy o finansach;
- rozporządzenie (UE) nr 596/2014 w sprawie nadużyć na rynku;
- art. 48 włoskiego rozporządzenia nr 231/2007 określającego zasady wdrożenia tzw. czwartej dyrektywy w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy.
- Grupowe wytyczne dotyczące zgodności;
- Grupowa polityka przeciwdziałania korupcji i przekupstwu;
- Grupowa polityka dotycząca konfliktu interesów;
- Grupowa polityka współpracy z przedstawicielami zawodów medycznych i organizacjami ochrony zdrowia.

7 PUBLIKACJA

Niniejsza Polityka została opublikowana w intranecie Spółki oraz na stronie Spółki, a także jest udostępniana wszystkim Odbiorcom w momencie zawarcia stosunku umownego.

Odbiorcy mogą kierować wszelkie pytania lub zastrzeżenia dotyczące stosowania Polityki do globalnego działu zgodności z przepisami, globalnego działu kadr lub globalnego działu prawnego.

8 DEFINICJE

Termin	Definicja
Angelini Pharma	Angelini Pharma S.p.A. oraz wszelkie spółki, nad którymi sprawuje ona bezpośrednio lub pośrednio kontrolę w rozumieniu art. 2359 ust. 1 pkt. 1 i 2 włoskiego kodeksu cywilnego.
Kodeks Etyki	Kodeks Etyki obowiązujący w Angelini Pharma.

Termin	Definicja
Spółka	Angelini Pharma oraz poszczególne spółki Angelini Pharma.
Globalna Komisja ds. Zgodności z Przepisami	Organ wewnętrzny, w skład którego wchodzi następujące podmioty: (i) dyrektor generalny, (ii) globalny dział prawny, (iii) globalny dział kadr, (iv) globalny dział finansowy, (v) globalny dział medyczny, (vi) globalny dział zgodności z przepisami oraz (vii) globalny dział jakości.
Model Organizacyjny	Model organizacji, zarządzania i kontroli przyjęty przez Spółki zgodnie z rozporządzeniem nr 231/2001.
Odbiorcy	Wszyscy adresaci niniejszej Polityki, czyli osoby wykonujące pracę na rzecz Spółek Angelini Pharma, w tym pracownicy, członkowie organów Spółek, współpracownicy, doradcy, przedstawiciele handlowi, stażyści, osoby samozatrudnione oraz inni niezależni wykonawcy.
Zgłoszenie	Wszelkie informacje (również anonimowe) dotyczące przypadków faktycznego lub domniemanego naruszenia obowiązujących norm, w tym przepisów prawa karnego. W kontekście powyższego zdania Zgłoszenia mogą dotyczyć w szczególności naruszenia Kodeksu Etyki oraz związanych z nim procedur i regulaminów;
Organ Nadzoru (OdV)	Organ powołany przez zarządy Spółek grupy kapitałowej zgodnie z rozporządzeniem nr 231/2001.
Sygnalista	Osoba dokonująca Zgłoszenia, przy czym może to być pracownik (w tym członek <i>ściślego kierownictwa</i>), współpracownik, członek organu Spółki bądź inny Odbiorca niniejszej Polityki.

9 HISTORIA DOKUMENTU

Data wejścia w życie	Wersja	Opis i uzasadnienie zmiany
8 kwietnia 2019 r.	1.0	Nowy dokument (Angelini Holding)
4 października 2021	2.0	Ogólne poprawki dotyczące nowych obowiązków Grupy Angelini Pharma i kanałów przekazywania informacji zgodnie z dyrektywą (UE) 2019/1937
Patrz pierwsza strona	3.0	Ogólna weryfikacja zgodnie z rozporządzeniem nr 24/2023