

Zarządzenie nr 01/10/2024
wydane przez Zarząd spółki ArchiDoc S.A.
z dnia 09.10.2024 roku w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń
wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych
w ArchiDoc S.A. z siedzibą w Chorzowie (41-506) ul. Niedźwiedziniec 10.

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. Dz.U. 2024 r. poz. 928 po przeprowadzeniu konsultacji w okresie 20-27 września 2024 roku z przedstawicielami pracowników/osób świadczących pracę na rzecz ArchiDoc S.A. wyłoniłymi dla celów konsultacji zarządzamy co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ArchiDoc S.A., zwaną dalej procedurą zgłoszeń wewnętrznych - Polityką sygnalizowania nieprawidłowości (Speak Up Policy) w ArchiDoc S.A. będącej spółką Grupy OASIS stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.

Ustala się, że Polityka sygnalizowania nieprawidłowości (Speak Up Policy) wdrożona zostaje we wszystkich spółkach Grupy OASIS jako Polityka grupowa.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Kadr i Płac.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osobom zatrudnionym poprzez udostępnienie w Intranecie, na stronie internetowej ArchiDoc S.A. (www.archidoc.pl) oraz w aplikacji HRM.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc obowiązującą Polityka Zgłaszania Przypadków Nieprawidłowości oraz Ochrony Osób Dokonujących Zgłoszeń (Speak Up Policy) z dnia 20.04.2022 roku.

ArchiDoc S.A.
Wiceprezes Zarządu
Bartosz Terlecki
Bartosz Terlecki

Prezes Zarządu
Konrad Rochalski
Konrad Rochalski

.....
09.10.2024
(data, podpisy Członków zarządu ArchiDoc S.A.)

ArchiDoc S.A.
41-506 Chorzów, ul. Niedźwiedziniec 10
tel. (32) 355-68-40, fax (32) 355 68 70
NIP 954-00-08-211 (55).



Speak Up Policy ARCHIDOC OASIS GROUP

polityka sygnalizowania nieprawidłowości ARCHIDOC OASIS GROUP

June 2024/Czerwiec 2024



Contents

Contents.....	1
1 Aim of this policy	5
2 Scope.....	6
3 Responsibilities	7
4 Policy Statement	7
4.1 General.....	7
4.2 Reporting Concerns	9
4.3 Protection for Team Members	14
4.4 Reporting in bad faith	14
5 Breaches of policy	15
6 Continual improvement and reviewing effectiveness.....	15
7 Approval.....	15
Appendix A – How to make a report.....	16

y

Document history / Historia dokumentu

Revision history

Version	Date	Detail	Author
1.0	01.02.2022	New Policy Nowa Polityka	Kelli Isherwood, Group Quality, Compliance and Audit Specialist

Review history

Version	Date	Comments	Reviewer
1.0	01.02.2022	New policy (incorporating and updating previous Whistleblowing procedure in TM handbook). Nowa polityka (włączenie i aktualizacja istniejącej procedury sygnalizowania nieprawidłowości.	Kelli Isherwood, Group Quality, Compliance and Audit Specialist
1.1	25.11.2022	Amending wording of CPO to Head of HR Zmiana brzmienia na zlecenie Head of HR	Jen O'Reilly Jadwiga Mettler
1.2	14.05.2024	Amending wording to reflect CPO title and remove CFO references Zmiana sformułowania w celu odzwierciedlenia tytułu CPO i usunięcia odniesień do dyrektora finansowego	Ashleigh McKenna Jadwiga Mettler
1.3	24.06.24	Updated classification to 'public', re-branded front page and changed to June Zaktualizowano klasyfikację na „publiczną”, zmieniono nazwę strony głównej i zmieniono ją na czerwiec	Ashleigh McKenna Jadwiga Mettler



Spis treści	4
1 Cel niniejszej polityki	5
2 Zakres	6
3 Obowiązki	7
4 Zasady prywatności	7
4.1 Ogólne	7
4.2 Zgłaszanie problemów	9
4.3 Ochrona członków zespołu	14
4.4 Zgłaszanie w złej wierze	14
5 Naruszenia zasad	15
6 Ciągłe doskonalenie i ocena skuteczności	15
7 Zatwierdzenie	15
Załącznik A – Jak dokonać zgłoszenia	16

1 Aim of this policy

The primary purpose of this policy is to

- Encourage Team Members and others who have serious concerns about any aspect of OASIS and its operations to "Speak Up" and voice concerns at the earliest opportunity so that they can be fully investigated.
- Outline the procedure for making disclosures about suspected misconduct or fraudulent activities and how these will be handled.
- Ensure that Team Members and / or others who raise concerns are responded in a timely manner, receive feedback on any action take, and are aware of the action to take if they are not satisfied with the outcome of and investigation.
- Outline the measures that have been adopted to protect individuals from victimisation, discrimination, disadvantage, or dismissal where reports have been in good faith.

1 Cel tej polityki

Głównym celem tej polityki jest:

- Zachęcanie członków zespołu i innych osób, które mają poważne obawy dotyczące jakichkolwiek aspektów OASIS i jej działalności, aby „Zabierały głos” i zgłaszały wątpliwości przy najbliższej okazji, aby można było je w pełni zbadać.
- Opisanie procedury ujawniania informacji na temat podejrzeń niewłaściwego postępowania lub oszukańczych działań oraz sposobu postępowania z takimi sytuacjami.
- Zapewnienie terminowej reakcji dla członków zespołu i/lub innych osób zgłaszających wątpliwości, informacji zwrotnej na temat wszelkich podjętych działań oraz świadomości działań, jakie należy podjąć, jeśli nie będą usatysfakcjonowani wynikami badania i dochodzenia.
- Opisanie środków, które przyjęto w celu ochrony osób przed wiktymizacją, dyskryminacją, niekorzystną sytuacją lub zwolnieniem, jeżeli zgłoszenia zostały złożone w dobrej wierze.

2 Scope

The scope of this policy applies to all business units, geographies within the OASIS Group.

It is applicable to all OASIS Team Members at all levels including temporary Team Members, both past and present, job applicants, and also to contractors, sub-contractors, suppliers, stakeholders and any other interested parties in OASIS operations.

It is recognized that there may be some variation in the legal obligations across the countries in which OASIS Group operates. As such this policy seeks to align with UK law, EU law and the requirements of the European Whistleblower Protection Directive, to ensure the business is positioned to operate compliantly within both the UK and EU member states.

2 Zakres

Zakres tej polityki ma zastosowanie do wszystkich jednostek biznesowych i obszarów geograficznych w Grupie OASIS (w tym ArchiDoc).

Ma zastosowanie do wszystkich członków zespołu OASIS na wszystkich poziomach, w tym tymczasowych członków zespołu, zarówno byłych, jak i obecnych, osób ubiegających się o pracę, a także zleceniobiorców, wykonawców, podwykonawców, dostawców, interesariuszy i wszelkich innych zainteresowanych stron w działalności OASIS.

Uznaje się, że mogą występować pewne różnice w zobowiązaniach prawnych w poszczególnych krajach, w których Grupa OASIS prowadzi działalność. W związku z tym niniejsza polityka ma na celu dostosowanie się do prawa Wielkiej Brytanii, prawa UE i wymogów europejskiej dyrektywy o ochronie sygnalistów, aby zapewnić firmie możliwość działania zgodnie z przepisami zarówno w Wielkiej Brytanii, jak i w państwach członkowskich UE.

3 Responsibilities

The Executive and Senior Leadership Team are responsible for ensuring that OASIS operates in an ethical, honest and transparent manner and with the OASIS code of conduct.

All Team Members have a responsibility to report any concerns they have regarding suspected cases of misconduct, illegal acts or failure to act within the OASIS Code of Conduct and / or relevant policies and procedures.

The Chief People Officer (CPO) has overall responsibility for the Speak Up process. They will review all reports received internally or via the Speak Up Portal to confirm whether it is a Speak Up matter and will then delegate responsibility for investigating the report to a designated investigator who will undertake the role of Action Taker. The Chief People Officer (CPO) will have the final decision as to the outcome of the investigation and the implementation of any recommendations or actions.

The Action Taker has responsibility for determining the scope of the investigation, depending on the nature and seriousness of the allegation made, and reporting their findings to the Chief People Officer (CPO). Where required the Action Taker may form an investigation team, including internal colleagues and / or external advisors.

3 Obowiązki

Zespół wykonawczy i kadra kierownicza wyższego szczebla są odpowiedzialni za zapewnienie, że OASIS działa w sposób etyczny, uczciwy i przejrzysty oraz zgodnie z kodeksem postępowania OASIS.

Wszyscy Członkowie Zespołu mają obowiązek zgłaszać wszelkie wątpliwości dotyczące podejrzeń niewłaściwego postępowania, działań niezgodnych z prawem lub nieprzestrzegania Kodeksu postępowania OASIS i/lub odpowiednich zasad i procedur.

Ogólną odpowiedzialność za proces Zgłaszania nieprawidłowości (Speak Up) ponosi Dyrektor ds. Kadr (CPO). Zespół wykonawczy i Dyrektor ds. Kadr przeanalizują wszystkie zgłoszenia otrzymane wewnętrznie lub za pośrednictwem portalu Speak Up, aby potwierdzić, czy jest to sprawa podlegająca dyskusji, a następnie przełączą odpowiedzialność za zbadanie zgłoszenia wyznaczonemu śledczemu, który przyjmie rolę Podmiotu Działań. Ostateczną decyzję dotyczącą wyniku dochodzenia i wdrożenia wszelkich zaleceń lub działań podejmie Dyrektor ds. Kadr (CPO).

Osoba podejmująca działanie (Podmiot Działań) jest odpowiedzialna za określenie zakresu dochodzenia, w zależności od charakteru i powagi postawionego zarzutu, oraz za zgłoszenie swoich ustaleń Dyrektorowi ds. Kadr (CPO). W razie potrzeby Podmiot Działań może utworzyć zespół dochodzeniowy, w skład którego wchodzi współpracownicy wewnętrzni i/lub doradcy zewnętrzni.

4 Policy statement

4.1 General

The OASIS Group is committed to providing the highest standard of service and operating in an ethical, honest and transparent manner. As such, the business has established an Environmental Social and Governance (ESG) programme, a Code of Conduct, and supporting policies and procedures for both business operations and

4 Zasady prywatności

4.1 Ogólne

Grupa OASIS zobowiązuje się do zapewnienia najwyższych standardów usług oraz działania w sposób etyczny, uczciwy i przejrzysty. W związku z tym firma ustanowiła program zarządzania środowiskowego i społecznego (ESG), kodeks postępowania oraz wspierające zasady i procedury zarówno dla operacji biznesowych,

Team Members. The Code of Conduct includes guidelines as to the expected standards of behaviour and conduct for Team Members, contractors, suppliers etc., whilst they are working for or representing OASIS.

Team Members are often the first to realise that there may be something seriously wrong within the business. This is often referred to as "whistleblowing" or "making a disclosure in the public interest" – hereafter referred to as "speaking up". Speaking up to raise concerns is viewed as a positive act that can make a valuable contribution to the efficiency and long-term success of the business. It is not disloyal to colleagues or to OASIS to speak up.

Team Members can report concerns such as suspected cases of misconduct, illegal acts or failure to act within the OASIS Code of Conduct and / or relevant policies and procedures.

Any Team Member who is considering speaking up should read this policy first. It explains:

- The type of issues that can be raised
- How the person raising a concern will be protected from victimisation and harassment
- How to raise a concern, and
- What action will be taken.

The Speak Up Policy is not intended to replace existing procedures. If the concern relates to and aspect of employment within OASIS this should be raised using the grievance procedure as detailed in the Team Member Handbook. If a client has concerns these should be raised s per the client complaints process.

jak i dla członków zespołu. Kodeks postępowania zawiera wytyczne dotyczące oczekiwanych standardów zachowania i postępowania Członków Zespołu, zleceniobiorców, wykonawców, dostawców itp. podczas pracy dla OASIS lub w trakcie jej reprezentowania.

Członkowie zespołu często jako pierwsi zdają sobie sprawę, że w firmie może dziać się coś poważnie złego. Nazywa się to często „zgłaszaniem nieprawidłowości” lub „ujawnianiem informacji w interesie publicznym” – zwane dalej „zgłaszaniem nieprawidłowości”. Zgłaszanie wątpliwości jest postrzegane jako pozytywny akt, który może wnieść cenny wkład w efektywność i długoterminowy sukces firmy. Zgłaszanie sprzeciwu nie jest nielojalne wobec kolegów lub OASIS.

Członkowie Zespołu mogą zgłaszać wątpliwości, takie jak podejrzenia niewłaściwego postępowania, działania niezgodne z prawem lub nieprzestrzeganie Kodeksu postępowania OASIS i/lub odpowiednich zasad i procedur.

Każdy członek zespołu, który rozważy zgłoszenie, powinien najpierw przeczytać tę politykę. Polityka wyjaśnia:

- Rodzaj kwestii, które można poruszyć
- W jaki sposób osoba zgłaszająca obawę będzie chroniona przed wiktymizacją i molestowaniem
- Jak zgłosić wątpliwości i
- Jakie działania zostaną podjęte.

Polityka zgłaszania nieprawidłowości nie ma na celu zastąpienia istniejących procedur. Jeśli obawa dotyczy zatrudnienia w OASIS i jego aspektu, należy ją zgłosić, korzystając z procedury składania skarg opisanej w Procedurze/Regulaminie danej spółki. Jeśli klient ma wątpliwości, należy je zgłosić zgodnie z procesem rozpatrywania skarg klienta.

4.2 Reporting Concerns

All Team Members are encouraged to report any suspicions of fraudulent or unethical conduct which appear to violate the OASIS Code of Conduct, policies, procedures, and / or the law. This includes any serious concerns about the service provision, and / or the conduct of Team Members or others acting on behalf of OASIS that fall below established standards of practice and / or could be considered improper behaviour. Team Members can also make disclosures that may be in the wider public interest, such as where the company is not obeying the law, or if the health and safety of the public may be compromised.

Examples of reasons to report concerns include:

- Conduct which is an offence or a breach of the law (a criminal offence has been committed or failing to comply with any other legal obligation.),
- Radical, sexual, disability or discrimination on other grounds,
- health and safety of the public and / or other Team Members,
- damage to the environment,
- unauthorised use of company funds or other assets,
- possible fraud and corruption,
- inappropriate access or use of client owned information and assets, or
- other unethical conduct.

This list is not exhaustive.

4.2 Zgłaszanie obaw

Zachęcamy wszystkich członków zespołu do zgłaszania wszelkich podejrzeń oszukańczego lub nieetycznego postępowania, które wydają się naruszać Kodeks postępowania, zasady, procedury i/lub prawo OASIS. Obejmuje to wszelkie poważne wątpliwości dotyczące świadczenia usług i/lub postępowania Członków Zespołu lub innych osób działających w imieniu OASIS, które nie spełniają ustalonych standardów postępowania i/lub mogą zostać uznane za niewłaściwe zachowanie. Członkowie Zespołu mogą także ujawniać informacje, które mogą leżeć w szerszym interesie publicznym, np. w przypadku nieprzestrzegania prawa przez firmę lub gdy może być zagrożone zdrowie i bezpieczeństwo publiczne.

Przykładowe powody zgłaszania wątpliwości obejmują:

- postępowanie stanowiące wykroczenie lub naruszenie prawa (popelnienie przestępstwa lub niedopełnienie innego obowiązku prawnego),
- dyskryminacja radykalna, seksualna, z względu na niepełnosprawność lub dyskryminacja z innych powodów,
- zdrowie i bezpieczeństwo społeczeństwa i/lub innych Członków Zespołu,
- szkody dla środowiska,
- nieuprawnione wykorzystanie funduszy firmy lub innych aktywów,
- możliwe oszustwa i korupcja,
- niewłaściwy dostęp lub wykorzystanie informacji i aktywów będących własnością klienta, lub
- inne nieetyczne postępowanie.

Ta lista nie jest wyczerpująca.

4.2.1 Who can make a report

This policy applies to

- Permanent and temporary Team Members employed by OASIS (past and present),
- Employees of contractors working for OASIS (including agency staff),
- Employees of suppliers,
- Other stakeholders.

4.2.2 How to raise a concern

Internal reporting

In the first instance, if you are able to discuss your concerns with your line manager. They may be able to resolve any issues quickly. However, if you do not feel comfortable raising concerns with your line manager then disclosures can be made directly to their line manager, HR, Group Compliance or the Health and Safety team. Please note, in most instances any reports made would need to be discussed with your line manager, HR and / or members of the senior leadership team. Reports can also be made via the SpeakUp Portal (see 4.2.3).

Concerns can be reported by telephone, in person or in writing. The earlier you express your concern, the easier it is to take action. You will need to provide the following information; the nature of your concern and why you believe it to be true, and the background and history of the concern (giving relevant dates and supporting information where applicable). Although you are not expected to prove beyond doubt the truth of your suspicion, you will need to demonstrate that you have a genuine concern relating to suspected wrongdoing or malpractice within OASIS and that there are reasonable grounds for your concern. All concerns or disclosures made in good faith will be taken seriously and treated in confidence.

Further details on how to make a report can be found in Appendix A.

4.2.1 Kto może dokonać zgłoszenia

Niniejsza polityka dotyczy:

- Stałych i tymczasowych członków zespołu oraz zleceniobiorców zatrudnionych przez OASIS (byłych i obecnych),
- Pracowników kontrahentów pracujących dla OASIS (w tym pracowników agencji),
- Pracowników dostawców,
- Innych interesariuszy.

4.2.2 Jak zgłosić problem

Zgłoszenie wewnętrzne

W pierwszej kolejności, możesz omówić swoje problemy ze swoim przełożonym. Mogą oni być w stanie szybko rozwiązać wszelkie problemy. Jeśli jednak nie czujesz się komfortowo zgłaszając problemy swojemu przełożonemu, możesz zgłosić je bezpośrednio jego przełożonemu, HR, Group Compliance lub zespołowi ds. zdrowia i bezpieczeństwa. Należy pamiętać, że w większości przypadków wszelkie zgłoszenia należy omówić z przełożonym, HR i/lub członkami zespołu kierowniczego wyższego szczebla. Zgłoszenia można również składać za pośrednictwem portalu SpeakUp (patrz 4.2.3).

Obawy można zgłaszać telefonicznie, osobiście lub pisemnie. Im wcześniej wyrazisz swoje obawy, tym łatwiej będzie podjąć działania. Będziesz musiał podać następujące informacje: charakter swoich obaw i powód, dla którego uważasz, że są prawdziwe, oraz tło i historię obaw (podając odpowiednie daty i informacje pomocnicze, jeśli ma to zastosowanie). Chociaż nie oczekuje się od Ciebie udowodnienia ponad wszelką wątpliwość prawdziwości swoich podejrzeń, będziesz musiał wykazać, że masz prawdziwe obawy dotyczące podejrzeń o niewłaściwe postępowanie lub nieuczciwą praktykę w OASIS i że istnieją uzasadnione podstawy do Twoich obaw. Wszystkie obawy lub ujawnienia dokonane w dobrej wierze będą traktowane poważnie i jako poufne.

Więcej szczegółów na temat sposobu składania zgłoszenia można znaleźć w Załączniku A.

External reporting

OASIS recognises that Team Members and other interested parties may have the lawful right to make disclosures externally – for example by reporting them to a regulatory, law enforcement or other external body – however where possible, concerns should be raised internally in the first instance. This provides OASIS with the opportunity to undertake an investigation and take any appropriate action before an external body is consulted. This can be done anonymously (see 4.2.3).

OASIS with the opportunity to undertake an investigation and take any appropriate action before an external body is consulted. This can be done anonymously (see 4.2.3).

4.2.3 Anonymous reports

If Team Members wish to provide an anonymous report this can be done via the SpeakUP Portal. However, this should only be done as a last resort where Team Members feel unable to raise concerns via the channels listed above.

The SpeakUp Portal is an interactive online tool which is hosted by People Intouch – an independent third party. It is designed to provide full anonymity whilst facilitating communication between those raising concerns (the “reporter”) and the person(s) responsible for investigating these concerns. Reports can be made via the web or by telephone. Reporters can make a report in their native language and this will be transcribed and translated by People Intouch. Contact details for SpeakUp can be found in Appendix A.

People Intouch will never disclose voice file, IP address or phone numbers unless the following exceptions apply;

- where it is established that a report has been made in bad faith, and / or,

Zgłoszenia zewnętrzne (poza organizacją)

OASIS uznaje, że Członkowie Zespołu i inne zainteresowane strony mogą mieć prawo do dokonywania ujawnień na zewnątrz – na przykład poprzez zgłaszanie ich organowi regulacyjnemu, organom ścigania lub innemu zewnętrznemu organowi – jednak w miarę możliwości obawy powinny być zgłaszane wewnętrznie w pierwszej kolejności. Daje to OASIS możliwość przeprowadzenia dochodzenia i podjęcia wszelkich odpowiednich działań przed konsultacją z organem zewnętrznym. Można to zrobić anonimowo (patrz 4.2.3).

OASIS ma możliwość przeprowadzenia dochodzenia i podjęcia wszelkich odpowiednich działań przed konsultacją z organem zewnętrznym. Można to zrobić anonimowo (patrz 4.2.3).

4.2.3 Zgłaszanie anonimowe

Jeśli członkowie zespołu chcą złożyć anonimowe zgłoszenie, mogą to zrobić za pośrednictwem portalu SpeakUP. Należy to jednak zrobić tylko w ostateczności, jeśli członkowie zespołu nie są w stanie zgłosić obaw za pośrednictwem kanałów wymienionych powyżej.

Portal SpeakUp to interaktywne narzędzie online, które jest hostowane przez People Intouch – niezależną stronę trzecią. Zostało zaprojektowane tak, aby zapewnić pełną anonimowość, a jednocześnie ułatwić komunikację między osobami zgłaszającymi obawy („zgłaszającym”) a osobą/osobami odpowiedzialnymi za zbadanie tych obaw. Zgłoszenia można składać za pośrednictwem Internetu lub telefonicznie. Zgłaszający mogą złożyć raport w swoim ojczystym języku, a zostanie on przepisany i przetłumaczony przez People Intouch. Dane kontaktowe do portalu SpeakUp można znaleźć w Załączniku A.

People Intouch nigdy nie ujawni pliku głosowego, adresu IP ani numerów telefonów, chyba że mają zastosowanie następujące wyjątki;

- gdy zostanie ustalone, że zgłoszenie zostało złożone w złej wierze i/lub,

- if the report itself is a criminal offence (e.g. a serious threat).

4.2.4 How reports will be handled

OASIS will respond to any concerns raised and assess them as quickly as possible. In order to be fair to all, including those who may be impacted by an allegation, initial enquiries will be made to decide whether an investigation is appropriate and if, so what form it should take. Assessing concerns raised does not mean that they have been accepted or rejected. All reports received will be forwarded to the Chief People Officer (CPO) for review.

If it is established that a concern is valid and requires a formal investigation this will be carried out in the strictest of confidence. The exact nature of the concerns raised will determine the most appropriate investigation process and this may vary according to the nature and potential seriousness of the allegation made. The report will be delegated to the most appropriate Action Taker (i.e Finance / HR / Compliance / Health & Safety) and an investigation will then be undertaken by this person or by a team with others as appropriate.

Within seven working days of a concern being raised, the reporter will receive an acknowledgement that the report has been received, details of how the allegation will be dealt with, and whether further investigations will take place and if not, why not.

Where an investigation takes place, the reporter will be informed of the progress and the outcome. OASIS aims to complete investigations and provide feedback to all parties within 28 days. However, in some circumstances additional time may be required and as such the target will be no longer than three months. The outcome of investigations along with associated recommendations and actions will be reported to the Chief People Officer (CPO) who will have the final decision on the case.

- jeśli samo zgłoszenie jest przestępstwem (np. poważnym zagrożeniem).

4.2.4 W jaki sposób będą obsługiwane zgłoszenia

OASIS odpowie na wszelkie zgłoszone obawy i oceni je tak szybko, jak to możliwe. Aby być uczciwym wobec wszystkich, w tym osób, których może dotyczyć zarzut, zostanie przeprowadzone wstępne dochodzenie w celu podjęcia decyzji, czy dochodzenie jest właściwe, a jeśli tak, to jaką formę powinno przyjąć. Ocena zgłoszonych obaw nie oznacza, że zostały one zaakceptowane lub odrzucone. Wszystkie otrzymane zgłoszenia zostaną przesłane do Dyrektora ds. Kadr (CPO) w celu przeglądu.

Jeśli zostanie ustalone, że obawa jest uzasadniona i wymaga formalnego dochodzenia, zostanie ono przeprowadzone w najściślejszej tajemnicy. Dokładny charakter zgłoszonych obaw określi najbardziej odpowiedni proces dochodzenia, który może się różnić w zależności od charakteru i potencjalnej powagi zgłoszonego zarzutu. Zgłoszenie zostanie przekazane najbardziej odpowiedniemu Podmiotowi Działań (tj. Finanse / HR / Compliance / Health & Safety), a następnie ta osoba lub zespół z innymi osobami, w stosownych przypadkach, przeprowadzi dochodzenie.

W ciągu siedmiu dni roboczych od zgłoszenia wątpliwości (obawy), zgłaszający otrzyma potwierdzenie otrzymania zgłoszenia, szczegółowe informacje na temat sposobu rozpatrzenia zarzutu oraz informację, czy zostanie przeprowadzone dalsze dochodzenie, a jeśli nie, to dlaczego nie.

Jeżeli będzie toczyło się dochodzenie, osoba zgłaszająca zostanie poinformowana o postępie i wyniku. Celem OASIS jest zakończenie dochodzenia i przekazanie informacji zwrotnej wszystkim stronom w ciągu 28 dni. Jednakże w niektórych okolicznościach może być wymagany dodatkowy czas, w związku z czym docelowy termin nie będzie dłuższy niż trzy miesiące. Wynik dochodzenia wraz z powiązаныmi zaleceniami i działaniami zostanie zgłoszony Dyrektorowi ds. Kadr (CPO), który podejmie ostateczną decyzję w sprawie.

4.2.5 Management reporting

High level reporting and analytics of the number of cases will be provided on a quarterly basis by the HR team to the Executive Team and the Board. Individual case details will not be reported.

4.2.6 Record keeping and Data Protection

The processing of personal data will be completed in line with GDPR and other data protection legislation guidelines in line with the OASIS Group Privacy Notice. All information will be treated in the strictest confidence and information will only be shared on a need-to-know basis. The identity of both reporters and the subjects of reports will be fully protected. Any personal data which is manifestly irrelevant for the handling of the report made shall not be collected or, if already collected, will be immediately deleted.

Records of reports and investigations will be stored securely by the HR department and will only be retained for the minimum period required as outlined in the OASIS Group Data Retention Policy.

A full Data Protection Impact Assessment (DPIA) has been completed for the SpeakUP Portal. This includes details of the nature and lawful basis for collecting any personal data, and the periods it is retained for prior to deletion.

4.2.5 Sprawozdawczość zarządcza

Raporty dla pracowników wysokiego szczebla i analizy liczbowe spraw będą co kwartał dostarczane przez zespół HR Zespołowi Wykonawczemu i Zarządowi. Szczegóły poszczególnych przypadków nie będą podawane.

4.2.6 Prowadzenie dokumentacji i ochrona danych

Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się zgodnie z RODO i innymi wytycznymi dotyczącymi ochrony danych zgodnie z Polityką prywatności Grupy OASIS. Wszystkie informacje będą traktowane z zachowaniem ścisłej poufności, a informacje będą udostępniane wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne. Tożsamość zarówno zgłaszających, jak i osób, których dotyczą raporty, będzie w pełni chroniona. Dane osobowe, które są w sposób oczywisty nieistotne dla rozpatrzenia złożonego zgłoszenia, nie będą zbierane lub jeżeli zostały już zebrane, zostaną niezwłocznie usunięte.

Zapisy dotyczące zgłoszeń i dochodzeń będą bezpiecznie przechowywane przez Dział HR i będą przechowywane wyłącznie przez minimalny okres wymagany zgodnie z Polityką przechowywania danych Grupy OASIS.

Zakończono pełną ocenę skutków dla ochrony danych (DPIA) dla Portalu SpeakUP. Obejmuje to szczegółowe informacje na temat charakteru i podstawy prawnej gromadzenia jakichkolwiek danych osobowych oraz okresów ich przechowywania przed usunięciem.

4.3 Protection for Team Members

OASIS has a strict policy of non-retaliation against reporters provided that the procedure for making a report has been followed correctly and in good faith (see section 4.2). The right of non-retaliation is guaranteed under this policy and the Code of Conduct in the Team Member Handbook and violation of this right will not be tolerated. Becoming a reporter does not, however, automatically result in immunity for misconduct (see section 4.2.3).

If disciplinary or other proceedings follow an investigation, it may not be possible to take action as a result of a disclosure without the cooperation of the reporter. They may be asked to come forward as a witness and if they agree, full support will be offered.

Any Team Member who is officially under investigation will be notified about this fact. OASIS will notify the individual under investigation as soon as possible, within a maximum of three days. This period can be extended if there is a substantial risk of destruction of evidence and / of impediment to the investigation.

The subject has the right to appeal against the fact that they are the subject of the report being investigated. A subject under investigation can turn to the designated investigating team for rectification and appeal.

4.4 Reporting in bad faith

OASIS takes the practice of reporting in bad faith very seriously. This act is considered to be a serious breach of the Code of Conduct and disciplinary action will be taken against Team Members making allegations frivolously, maliciously or for personal gain.

4.3 Ochrona członków zespołu

OASIS ma surową politykę niepodejmowania działań odwetowych wobec osób zgłaszających, pod warunkiem, że procedura zgłaszania została prawidłowo i w dobrej wierze przestrzegana (patrz sekcja 4.2). Prawo do niepodejmowania działań odwetowych jest zagwarantowane na mocy tej polityki i Kodeksu postępowania, a naruszenie tego prawa nie będzie tolerowane. Zostanie osobą zgłaszającą nie skutkuje jednak automatycznie immunitetem za niewłaściwe postępowanie (patrz sekcja 4.2.3).

Jeśli po dochodzeniu wszczyzna się postępowanie dyscyplinarne lub inne, podjęcie działań w wyniku ujawnienia może być niemożliwe bez współpracy zgłaszającego. Mogą oni zostać poproszeni o wystąpienie w charakterze świadka, a jeśli się zgodzą, zostanie im zaoferowane pełne wsparcie.

Każdy Członek Zespołu, który jest oficjalnie objęty dochodzeniem, zostanie powiadomiony o tym fakcie. OASIS powiadomi osobę objętą dochodzeniem tak szybko, jak to możliwe, w ciągu maksymalnie trzech dni. Okres ten może zostać przedłużony, jeśli istnieje znaczne ryzyko zniszczenia dowodów i/lub utrudnienia dochodzenia.

Podmiot ma prawo odwołać się od faktu, że jest przedmiotem dochodzenia w sprawie. Podmiot objęty dochodzeniem może zwrócić się do wyznaczonego zespołu śledczego w celu sprostowania i odwołania.

4.4 Zgłaszanie w złej wierze

OASIS traktuje praktykę zgłaszania w złej wierze bardzo poważnie. Ten akt jest uważany za poważne naruszenie Kodeksu postępowania i zostaną podjęte działania dyscyplinarne wobec Członków Zespołu, którzy zgłaszają oskarżenia lekkomyślnie, złośliwie lub dla osobistej korzyści.

5 Breaches of policy

Adherence to this policy is extremely important. If a Team Member is found to be in breach of this policy, they may be subject to disciplinary action (up to and including dismissal) in accordance with the procedure outlined in the Team Member handbook.

OASIS reserves the right, in its sole discretion to amend or change this policy at any time.

5 Naruszenie zasad polityki

Przestrzeganie tej polityki jest niezwykle ważne. Jeśli okaże się, że Członek Zespołu naruszył tę politykę, może podlegać karze dyscyplinarnej (włącznie ze zwolnieniem) zgodnie z procedurą wskazaną w Kodeksie pracy.

OASIS zastrzega sobie prawo, według własnego uznania, do zmiany lub modyfikacji tej polityki w dowolnym momencie.

6 Continual improvement and reviewing effectiveness

This policy is reviewed at least annually for appropriateness and effectiveness. Any necessary changes or improvements identified through this review will be implemented. This policy is regularly audited by a UKAS accredited certification body and Group Compliance, it is also subject to regular management reviews.

6 Ciągłe doskonalenie i przegląd skuteczności

Niniejsza polityka jest sprawdzana co najmniej raz w roku pod kątem właściwego stosowania i skuteczności. Wszelkie niezbędne zmiany lub ulepszenia zidentyfikowane w trakcie tego przeglądu zostaną wdrożone. Niniejsza polityka jest regularnie audytowana przez akredytowany organ certyfikujący UKAS i Group Compliance, podlega również regularnym przeglądom kierownictwa.

7 Approval

Policy approved by HR

DocuSigned by:
Sarah Vidgen
 Signature: 14A70A7BDA2C435...

Name: Sarah Vidgen

Title: Chief People Officer

Date: 16 September 2024

7 Zatwierdzenie

Polityka zatwierdzona przez HR

DocuSigned by:
Sarah Vidgen
 Podpis: 14A70A7BDA2C435...

Imię i nazwisko: Sarah Vidgen

Stanowisko: Dyrektor ds. Kadr

Data: 16 September 2024

Archidoc S.A.
 Wiceprezes Zarządu
Barłomiej Jędrzejewski
 Prezes Zarządu
Krzysztof Rochalski

Appendix A – How to make a report

Załącznik A – Jak dokonać zgłoszenia

If you believe there has been a violation of the Code of Conduct, or OASIS policies and procedures, or even the law;

Jeśli uważasz, że doszło do naruszenia Kodeksu Postępowania, zasad i procedur OASIS, a nawet prawa;

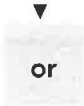


Talk to your manager or your line manager's manager.
Porozmawiaj ze swoim przełożonym lub przełożonym wyższego szczebla



Or, if you don't feel comfortable doing this...
Lub, jeśli nie czujesz się komfortowo, robiąc to...

Talk to the HR department (hr@orasigroup.com), Group Compliance (compliance@oasisgroup.com), or the Health & Safety Team (grouphealthandsafetyteam@oasisgroup.com);
Porozmawiaj z działem HR ArchiDoc, Group Compliance (compliance@oasisgroup.com) lub zespołem ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (grouphealthandsafetyteam@oasisgroup.com).



Or, if you don't feel comfortable doing this...
Lub, jeśli nie czujesz się komfortowo, robiąc to...



Report your concerns and communicate with OASIS via the SpeakUp Portal- available 24 hours a day (see table below for contact details).

You can make a report in your own language and if you wish you can remain completely anonymous. Remember to make a note of the report reference number so that you can check back with SpeakUp for updates.

Zgłoś swoje wątpliwości i komunikuj się z OASIS za pośrednictwem portalu SpeakUp – dostępnego 24 godziny na dobę (dane kontaktowe znajdują się w tabeli poniżej).

Możesz dokonać zgłoszenia w swoim własnym języku, a jeśli chcesz, możesz pozostać całkowicie anonimowy. Pamiętaj, aby zanotować numer referencyjny raportu, aby móc sprawdzać aktualizacje w portal SpeakUp.



Contact details for using the SpeakUp Portal; Dane kontaktowe do korzystania z portalu SpeakUp;

Country	Telephone*	Access code*	Webservice URL
Belgium	0800 71365	46495	www.speakupfeedback.eu/web/oasis/be
Ireland	1800 552136	46495	www.speakupfeedback.eu/web/oasis/ie
Netherlands	0800 0222931	46495	www.speakupfeedback.eu/web/oasis/nl
Poland/Polska	008004411739	46495	www.speakupfeedback.eu/web/oasis/pl
UK	0800 1693502	46495	www.speakupfeedback.eu/web/oasis/gb

*When using the telephone service please use the access code as shown in the table above

*Podczas korzystania z usługi telefonicznej należy użyć kodu dostępu zgodnie z powyższą tabelą

