

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w podmiotach grupy kapitałowej PepsiCo w Polsce
z dnia 17 października 2024 r.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Przedmiot Procedury

1. Spółki/ Przedsiębiorstwa/Oddziały:

- 1) PepsiCo Consulting Polska Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie
- 2) Pepsi-Cola General Bottlers Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie
- 3) PepsiCo Logistyka Sp. z o. o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim
- 4) Frito Lay Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie w ramach której działają
 - a. Frito Lay Sp. z o.o. Oddział Fabryka w Tomaszowie Mazowieckim
 - b. Frito Lay Sp. z o. o. Oddział Fabryka w Grodzisku Mazowieckim
 - c. Frito Lay Sp. z o.o. Oddział Środa Śląska
- 5) Frito Lay Poland Sp z o. o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim w ramach której działa Frito Lay Poland Sp. z o.o. Oddział w Warszawie
- 6) PepsiCo Global Business Services Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie

(dalej zwane: „**Spółkami z Grupy PepsiCo**”, przy czym za każdym razem gdy w Procedurze mowa jest o Spółce lub Spółkach rozumie się je także jako Przedsiębiorstwo lub Przedsiębiorstwa) ustanawiają wspólną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (dalej zwaną „**Procedurą**”) w rozumieniu art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej zwaną: „**Ustawą**”).

2. Wprowadzenie niniejszej Procedury pozostaje bez wpływu na funkcjonowanie w Spółkach z Grupy PepsiCo innych (niedotyczących zgłoszeń sygnalistycznych w rozumieniu Ustawy) procedur zgłaszania naruszeń, które utrzymują swój niezależny i samoistny charakter. W przypadku pracowników, wszelkie nieprawidłowości mogą być zgłaszane z pominięciem Procedury, w tym na podstawie odrębnych procedur.

§ 2

Definicje

Użyte w Procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

- a) **Działanie następne** - działanie podjęte 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 zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych,

- b) **Informacja o Naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce z Grupy PepsiCo, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- c) **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce z Grupy PepsiCo lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- d) **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- i. korupcji,
 - ii. zamówień publicznych,
 - iii. usług, produktów i rynków finansowych,
 - iv. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - v. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - vi. bezpieczeństwa transportu,
 - vii. ochrony środowiska,
 - viii. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - ix. bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - x. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - xi. zdrowia publicznego,
 - xii. ochrony konsumentów,
 - xiii. ochrony prywatności i danych osobowych,
 - xiv. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - xv. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - xvi. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - xvii. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-17,
- e) **RODO** - 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.),
- f) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub zgłosiła Spółce z Grupy PepsiCo Informację o Naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą,

- g) **Zgłoszenie** - ustne lub pisemne przekazanie Spółce z Grupy PepsiCo Informacji o Naruszeniu prawa, zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.

II. Procedura przyjmowania Zgłoszeń

§ 3

Sposoby przekazywania Zgłoszeń

1. Przewiduje się następujące sposoby przekazywania Zgłoszeń:
 - a) pisemnie w postaci elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@pepsico.com
 - b) ustnie - w formie bezpośredniego spotkania na warunkach wskazanych w ustępie 4.
2. Zgłoszenie może być anonimowe.
3. Zgłoszenie powinno obejmować następujące dane:
 - a) imię i nazwisko Sygnalisty – chyba, że zgłoszenie będzie anonimowe,
 - b) adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej lub numer telefonu),
 - c) informacje o działaniach stanowiących Naruszenie prawa według Sygnalisty,
 - d) dowody uprawdopodobniające zaistnienie Naruszenia prawa o którym mowa w lit. c.
4. Na wyraźny wniosek Sygnalisty, Zgłoszenie ustne może być przekazane w formie bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku o odbycie bezpośredniego spotkania - przy czym zgłoszenie wniosku o odbycie bezpośredniego spotkania następuje ustnie. Wniosek o odbycie bezpośredniego spotkania może zostać przekazany Dyrektorowi ds. Compliance lub HR Business Partnerowi (dalej zwany „HRBP”) działającemu z upoważnienia Dyrektora ds. Compliance. Złożenia wniosku o odbycie bezpośredniego spotkania nie uważa się za dokonanie Zgłoszenia.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, za zgodą Sygnalisty Zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Dyrektora ds. Compliance lub z jego upoważnienia przez HRBP.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 4

Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia

1. Dyrektor ds. Compliance lub działająca z jego upoważnienia osoba potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania w postaci pisemnej lub elektronicznej, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie lub podał tylko nr telefonu do kontaktu.
2. Potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia zawiera datę jego wpływu.

§ 5

Kontrola formalna

1. Po zapoznaniu się z treścią Zgłoszenia otrzymanego w sposób ustalony w § 3, Dyrektor ds. Compliance przeprowadza kontrolę formalną, która polega na weryfikacji czy Zgłoszenie spełnia wymogi formalne wymagane przez prawo i pozwalające na prowadzenie Działań następnych. Zgłoszenie nie spełnia kryteriów formalnych, w szczególności jeśli:
 - a) nie dotyczy Naruszenia prawa,
 - b) dotyczy informacji o Naruszeniu prawa, które zostały pozyskane wyłącznie poza Kontekstem związanym z pracą,
 - c) dotyczy informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
 - d)) dotyczy Naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. W przypadku stwierdzenia dających się usunąć przeszkód formalnych, osoba od której Zgłoszenie pochodzi, o ile podała ona adres do kontaktu, zostanie wezwana do ich usunięcia we wskazanym terminie.
3. W przypadku braku podania adresu do kontaktu w Zgłoszeniu, w braku innych przeszkód formalnych, Zgłoszenie jest rozpatrywane z pominięciem obowiązków wymagających kontaktu z Sygnalistą.

§ 6

Zgłoszenia anonimowe

1. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru w możliwym do wykonania zakresie.
2. Zgłoszenie anonimowe jest rozpatrywane z pominięciem obowiązków wymagających kontaktu z Sygnalistą.

§ 7

Wpis do rejestru zgłoszeń

Po otrzymaniu Zgłoszenia, o ile nie doszło do odmowy jego przyjęcia, w zakresie w jakim jest to możliwe Dyrektor ds. Compliance lub działająca z jego upoważnienia osoba, uzupełnia rejestr zgłoszeń wewnętrznych o wpis dotyczący Zgłoszenia.

III. Postępowanie wyjaśniające

§ 8

Wszczęcie postępowania wyjaśniającego

1. Po przyjęciu Zgłoszenia i wpisie go do rejestru, Dyrektor ds. Compliance przystępuje do postępowania wyjaśniającego. Jeśli jednak Zgłoszenie dotyczy informacji o Naruszeniu prawa w sprawie, w której (na podstawie tych samych danych i dowodów) postępowanie na podstawie Procedury zostało już przeprowadzone, Dyrektor ds. Compliance po zweryfikowaniu tych okoliczności kończy postępowanie wyjaśniające.
2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu w szczególności weryfikację prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu, ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, zarządzenie naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia
3. Dyrektor ds. Compliance ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następnych przewidzianych niniejszą Procedurą, oraz jest odpowiedzialny za komunikację z Sygnalistą w toku trwania postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do realizacji celu określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 9

Środki tymczasowe

1. Dyrektor ds. Compliance, po zapoznaniu się z treścią Zgłoszenia może przedstawić Dyrektorowi Personalnemu lub Dyrektorowi Działu Prawnego rekomendację w sprawie podjęcia środków tymczasowych.
2. Środkami tymczasowymi mogą być w szczególności:
 - a) okresowe odsunięcie wskazanej osoby od wykonywania dotychczasowych obowiązków pracowniczych lub ich części, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
 - b) okresowe wprowadzenie specjalnych zasad dot. komunikacji służbowej lub podejmowania decyzji służbowych,
 - c) zabezpieczenie materiałów znajdujących się w posiadaniu wskazanej osoby.

§ 10

Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor ds. Compliance.
2. Dyrektor ds. Compliance może dobrać do prowadzenia określonych czynności bezstronne osoby posiadające wiedzę ekspercką. Osoby te działają na podstawie oraz w ramach upoważnienia udzielonego przez Dyrektora ds. Compliance.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego Dyrektor ds. Compliance ma prawo:
 - a) przeglądać dokumenty i uzyskiwać do nich wgląd,
 - b) prowadzić korespondencję zmierzającą do ustalenia stanu sprawy,
 - c) przeprowadzać oględziny przedmiotów, pomieszczeń lub obiektów,
 - d) przemieszczać się po terenie będącym w dyspozycji Spółki z Grupy PepsiCo z zachowaniem wymogów BHP,
 - e) przesłuchiwać Sygnalistę,
 - f) przesłuchiwać świadków
 - g) przesłuchać osobę/osoby potencjalnie odpowiedzialne za naruszenie,
 - h) sporządzać dokumentację (protokoły, kopie dokumentów, zdjęcia, zapisy elektroniczne itd.)
 - i) udzielać pracownikom Spółek z Grupy PepsiCo upoważnienia do dokonania określonej czynności przewidzianych niniejszą Procedurą.
4. Przy każdym pierwszym bezpośrednim kontakcie Dyrektora ds. Compliance z osobą fizyczną inną niż pracownik Spółki z Grupy PepsiCo mającym miejsce w ramach toczącego się postępowania wyjaśniającego (np. w ramach prowadzenia korespondencji czy przesłuchania świadka), Dyrektor ds. Compliance informuje tę osobę o treści Procedury.

§ 11

Obowiązki Spółek z Grupy PepsiCo i pracowników

1. W zakresie posiadanych kompetencji, obowiązkiem każdej ze Spółek z Grupy PepsiCo jest udzielanie pomocy w celu realizacji obowiązków i zadań wynikających z Ustawy lub niniejszej Procedury, w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie dostępu do osób, pomieszczeń, urządzeń i dokumentów,
 - b) uznanie okresu wykonywania jego zadań za pracę, a w miarę potrzeby pracę w godzinach nadliczbowych,
 - c) zapewnienie środków technicznych i rozwiązań organizacyjnych ułatwiających wykonywanie zadań,
 - d) uznanie za czas pracy - czasu uczestnictwa w czynnościach przewidzianych Procedurą, w tym czasu składania zeznań przez świadków oraz czasu czynności ekspertów.
2. Osoby zatrudnione przez Spółki z Grupy PepsiCo są zobowiązane do współdziałania z Dyrektorem ds. Compliance lub osobą przez niego upoważnioną, w celu starannego wykonania przez niego zadań oraz realizacji celów Procedury.

§ 12

Zakończenie postępowania wyjaśniającego

1. Zakończenie postępowania wyjaśniającego przez Dyrektora ds. Compliance ma miejsce w przypadku:
 - a. stwierdzenia przez Dyrektora ds. Compliance przeszkód formalnych niepodlegających usunięciu, o których mowa w § 5 ust. 1 po przyjęciu Zgłoszenia,
 - b. stwierdzenia, że efektywne podjęcie Działań następnych nie będzie możliwe (np. na skutek braku dostępu do informacji bądź wiedzy specjalistycznej niezbędnej do podjęcia) lub mogłoby skutkować bezprawnym zagrożeniem dla praw i wolności jednostki lub interesu publicznego,
 - c. ustalenia wszystkich niezbędnych informacji w postępowaniu wyjaśniającym potrzebnych do wyjaśnienia sprawy, w szczególności stwierdzenia, czy doszło do Naruszenia prawa,
 - d. stwierdzenia okoliczności o których mowa w § 8 ust 1 Procedury.

§ 13

Czynności po zakończeniu postępowania wyjaśniającego

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Dyrektor ds. Compliance przekazuje właściwemu organowi zarządzającemu Spółki z Grupy PepsiCo której dotyczy Zgłoszenie, informację o dokonanych ustaleniach oraz – w przypadkach gdy jest to uzasadnione - rekomendację dot. działań zmierzających do przeciwdziałania Naruszeniu prawa.
2. Gdy w świetle wszystkich okoliczności przekazanie informacji zgodnie z treścią ust. 1 nie jest uzasadnione, w szczególności z uwagi na dobro postępowania wyjaśniającego – Dyrektor ds. Compliance przekazuje te informacje innej odpowiedniej osobie w strukturze Grupy Kapitałowej PepsiCo, dysponującej możliwie szerokim zakresem kompetencji do podjęcia dalszych skutecznych działań.
3. Po zakończeniu postępowania Dyrektor ds. Compliance przekazuje Sygnaliście informację zwrotną stosownie do § 14.
4. Dyrektor ds. Compliance może poinformować Sygnalistę o możliwości przekazania sprawy do innego właściwego postępowania, dokonania zgłoszenia zewnętrznego lub zawiadomienia organów ścigania.

§ 14

Informacje zwrotne

1. W toku postępowania, a najpóźniej po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, nie później jednak niż w terminie wynikającym z ust. 2, Dyrektor ds. Compliance przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu. Stosownie do etapu postępowania, informacja zwrotna w zakresie w jakim jest to możliwe

zawiera informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia prawa i na temat planowanych lub podjętych Działań następnych oraz na temat powodów tych Działań następnych.

2. Informacja zwrotna powinna być przekazana Sygnaliście nie później niż:
 - a) 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) 3 miesiące i 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia – jeśli Dyrektor ds Compliance nie przekazał Sygnaliście w terminie potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia,
- chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

IV. Gwarancje

§ 15

Ochrona poufności

1. Spółki z Grupy PepsiCo, organy i podmioty działające w ich imieniu na podstawie Ustawy i Procedury, zapewniają Sygnaliście i osobie, której dotyczy Zgłoszenie oraz osobie trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu ochronę ich tożsamości – rozumianej jako ograniczenie wiedzy o okolicznościach umożliwiających bezpośrednio lub pośrednio ustalenie tożsamości wyżej wskazanych osób do uzasadnionego grona osób pisemnie upoważnionych i zobowiązanych do zachowania tych danych w tajemnicy.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą przypadków w których ujawnienie informacji o której mowa w ust. 1 jest wymagane na podstawie powszechnie obowiązującego prawa.

§ 16

Dyrektor ds. Compliance

1. Spółki z Grupy PepsiCo wyznaczają osobę zatrudnioną na stanowisku Dyrektora ds. Compliance do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych.
2. Dyrektor ds. Compliance jest uprawniony do działania samodzielnie.
3. Dyrektor ds. Compliance ma prawo do udzielania upoważnienia osobom, o których mowa w §3 ust 4, § 10 ust 2 lub § 16 ust 5 Procedury do dokonywania określonych czynności w jego imieniu. Dyrektor ds. Compliance oraz osoby przez niego upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Do zadań i kompetencji Dyrektora ds. Compliance należy wykonywanie zadań określonych w Ustawie i Procedurze, a w szczególności:
 - a) monitorowanie kanałów Zgłoszeń określonych w § 3 oraz kontrola formalna Zgłoszeń,
 - b) potwierdzanie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia,
 - c) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,

- d) wykonanie czynności po zakończeniu postępowania wyjaśniającego określonych w Procedurze,
 - e) utrzymywanie kontaktu z Sygnalistą, w tym przekazanie mu informacji zwrotnych.
 - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń i akt postępowania,
5. Dyrektor ds. Compliance wyznacza personel pomocniczy zapewniający wsparcie techniczne lub organizacyjne w przyjmowaniu i weryfikacji Zgłoszeń bądź podejmowaniu innych Działań następnych.
 6. W przypadku gdy Dyrektor ds. Compliance nie może realizować działań określonych niniejszą Procedurą w szczególności w przypadku określonym w § 18 ust 2 Procedury, Spółki z Grupy PepsiCo wyznaczają Dyrektor Działu Prawnego Spółek z Grupy PepsiCo lub inną osobę do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych. Osoba wyznaczona w przedmiotowym trybie przejmuje wszystkie prawa i obowiązki Dyrektora ds. Compliance określone w Procedurze.

§ 17

Niezależność Dyrektora ds. Compliance

1. W zakresie wykonywania swoich zadań i kompetencji Dyrektor ds. Compliance zachowuje niezależność i nie podlega poleceniom przełożonych.
2. Dyrektor ds. Compliance nie może ponosić jakichkolwiek negatywnych konsekwencji w związku z prawidłowym wykonywaniem swoich zadań.

§ 18

Obowiązek bezstronnego wykonywania funkcji

1. Dyrektor ds. Compliance wykonuje przewidziane w niniejszej Procedurze zadania z zachowaniem zasad bezstronności.
2. Dyrektor ds. Compliance ma obowiązek wyłączenia się z podejmowania jakichkolwiek czynności w ramach niniejszej Procedury w sytuacji, gdy istnieje okoliczność która mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności. Dotyczy to w szczególności przypadku gdy wynik prowadzonego postępowania wyjaśniającego może mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na prawa lub obowiązki osoby pełniącej funkcję Dyrektora ds. Compliance lub osób mu najbliższych.
3. Dyrektor ds. Compliance niezwłocznie zgłasza informację o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 organowi zarządzającemu Spółki z Grupy PepsiCo, której dotyczy zgłoszenie.
4. Upřednio podjęte czynności Dyrektora ds. Compliance pozostają w mocy.
5. W sytuacji o której mowa w ust. 2, zastosowanie znajdzie przepis § 16 ust 6 Procedury.

V. Przetwarzanie danych osobowych

§ 19

Postanowienia ogólne dot. ochrony danych osobowych

1. Każda ze Spółek z Grupy PepsiCo przetwarza dane osobowe pozyskane w ramach wykonywania niniejszej Procedury zgodnie z przepisami prawa, w tym przede wszystkim zgodnie z RODO.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Nie dotyczy to przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym, w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Dyrektor ds Compliance stosuje odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony danych, w szczególności mające na celu uniemożliwienie nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewniające ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. W tym celu Dyrektor ds Compliance jest zobowiązany w szczególności do:
 - a. stosowania wygaszacza ekranu lub wylogowania się przy każdorazowym, także krótkotrwałym, opuszczeniu stanowiska komputerowego;
 - b. zabezpieczenia wszelkich dokumentów papierowych lub elektronicznych, plików i nośników danych przez zniszczeniem, ingerencją w ich treść lub nieuprawnionym dostępem;
 - c. stosowania zasady czystego biurka, tj. niepozostawiania dokumentów lub nośników danych bez nadzoru po zakończeniu wykonywania zadań;
 - d. niszczenia dokumentów w sposób uniemożliwiający odtworzenie ich treści;
 - e. korzystania z konta zabezpieczonego hasłem o odpowiednim poziomie skomplikowania, zgodnie z polityką obowiązującą w Spółkach z Grupy PepsiCo w tym zakresie oraz ewentualnie z uwierzytelniania wielopoziomowego;
 - f. stosowania odpowiedniego zabezpieczenia systemowego przed szkodliwym oprogramowaniem (firewall, programy antywirusowe) oraz bieżącego aktualizowania takiego oprogramowania;
 - g. korzystania wyłącznie z bezpiecznych łącz internetowych i zaufanego dostępu do chmury;
 - h. stosowania technik szyfrowania w wykorzystywanym sprzęcie;
 - i. przechowywania nośników danych (papierowych i elektronicznych) w zamkniętej przestrzeni.
4. Dyrektor ds Compliance podejmuje działania dotyczące ochrony tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy Zgłoszenie zgodnie z niniejszą Procedurą.

§ 20

Przechowywanie dokumentacji

1. Dyrektor ds. Compliance lub działająca z jego upoważnienia osoba prowadzi akta postępowania odrębnie dla każdego zgłoszenia z oznaczeniem, której Spółki z Grupy PepsiCo one dotyczą z zachowaniem zasad ciągłości oraz integralności.
2. Spółki z Grupy PepsiCo zapewniają odpowiednie warunki zabezpieczające akta postępowania przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub ich utratą, w szczególności przez zapewnienie w pomieszczeniach odpowiedniej wilgotności, temperatury i zabezpieczenia tego pomieszczenia przed dostępem osób nieupoważnionych.
3. Dyrektor ds. Compliance lub działająca z jego upoważnienia osoba gromadzi dokumentację zgromadzoną w ramach postępowania wyjaśniającego lub odpowiednio związaną z postępowaniem w sprawie przyjęcia Zgłoszenia przez wskazany niżej okres:
 - a) Zgłoszenie – 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,
 - b) dokumenty gromadzone w toku postępowania wyjaśniającego, z wyjątkiem dokumentów roboczych wytworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania – 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,
 - c) dokumenty robocze wytworzone wyłącznie w celu usprawnienia postępowania (np. wewnętrzne notatki z podejmowanych czynności) – do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego,
 - d) rejestr zgłoszeń wewnętrznych – wpis dotyczący danego Zgłoszenia przechowywany jest przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,
 - e) dokumenty związane z postępowaniem w sprawie przyjęcia Zgłoszenia w sprawach, w których odmówiono przyjęcia Zgłoszenia – 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odmówiono przyjęcia Zgłoszenia.
4. Po upływie okresów wskazanych w ust. 3, dokumenty (a w przypadku rejestru zgłoszeń wewnętrznych – wpis dotyczący danego Zgłoszenia) podlegają niezwłocznemu trwałemu usunięciu lub odpowiednio zniszczeniu, chyba że obowiązek ich przechowywania wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach o których mowa w ust. 3 pkt a-c jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych ma miejsce w celu realizacji obowiązku prawnego o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 Ustawy.

§ 21

Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informuje się, iż:

- a) Administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszej Procedury jest Spółka z Grupy PepsiCo której dotyczy Zgłoszenie, za którą we wskazanym zakresie działa Dyrektor ds. Compliance. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt pod adresem e-mail: daneosobowe@pepsico.com z dopiskiem „Sygnalista”.
- b) Dane osobowe gromadzone w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych są przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, tj. w celu przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Z uwagi na okoliczność, iż przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, a w zakresie danych szczególnej kategorii – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Dane osobowe gromadzone w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
- c) Dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a w przypadku gdy odmówiono przyjęcia zgłoszenia – przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odmówiono przyjęcia zgłoszenia, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych. W takim przypadku dane osobowe będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia właściwego postępowania. Nie dotyczy to danych osobowych zgromadzonych w dokumentach roboczych wytworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania, które są przechowywane do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
- d) Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa, w tym urzędom i organom publicznym. Odbiorcą danych są Spółki z Grupy PepsiCo oraz inne podmioty należące do Grupy Kapitałowej PepsiCo, a także dostawcy systemów informatycznych oraz firmy hostingowe oraz firmy świadczące usługi doradztwa prawnego w zakresie w jakim jest to niezbędne do zapewnienia realizacji niniejszej Procedury.
- e) Dane osobowe przekazywane w ramach Grupy Kapitałowej PepsiCo lub poza nią mogą być również przetwarzane w kraju znajdującym się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym ("EOG"), który obejmuje państwa członkowskie UE, Islandię, Liechtenstein i Norwegię.
Obecnie, dane osobowe są przekazywane do PepsiCo, Inc.; 5600 Headquarters Drive, Plano, Texas 75024, Stany Zjednoczone.

W powyższym przypadku, dane osobowe są chronione za pomocą standardowych klauzul ochrony danych, które zgodnie z art. 46 ust. 2 RODO stanowią odpowiednie zabezpieczenia w przypadku transferu danych do krajów takich, jak Stany Zjednoczone.

- f) Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba taka uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- g) Osobie której dane dotyczą w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych. W takiej sytuacji Spółka z Grupy PepsiCo której dotyczy Zgłoszenie przestanie przetwarzać dane takiej osoby w w/w celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tej osoby danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec jej interesów, praw i wolności lub jej dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- h) W przypadku gdy dane osobowe pozyskiwane są od osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- i) W przypadku gdy dane osobowe nie są pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, kategoriami odnośnych danych są informacje uzyskane przez Dyrektora ds Compliance w związku z funkcjonowaniem Procedury, tj. informacje w zakresie zdarzeń podlegających wyjaśnieniu, a źródłem pochodzenia danych osobowych może być osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego, osoby posiadające informacje mające znaczenie dla wyjaśnienia sprawy lub dokumenty gromadzone w toku postępowania wyjaśniającego.
- j) W przypadku gdy dane osobowe nie zostały pozyskane od osoby, której dane dotyczą, Dyrektor ds Compliance nie podaje tej osobie informacji o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO w sytuacjach o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO (m.in. gdy udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku). Dyrektor ds Compliance nie podaje informacji o źródle pochodzenia danych osobowych oraz nie przekazuje tej informacji w trybie art. 15 ust. 1 lit. g RODO, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

VI. Zakaz działań odwetowych

§ 22

Wobec Sygnalisty, który zgodnie z Procedurą zgłosił Spółce, Informację o Naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, nie mogą być podejmowane działania odwetowe w rozumieniu Ustawy ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

VII. Postanowienia końcowe

§ 23

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Dyrektor ds. Compliance lub działająca z jego upoważnienia osoba prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz dokumentację zgromadzoną w toku postępowania wyjaśniającego dla każdej ze Spółek z Grupy PepsiCo odrębnie.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony w postaci elektronicznej w sposób gwarantujący zabezpieczenie rejestru przed nieuprawnionym i niezamierzonym udostępnieniem, utratą dostępu i modyfikacją.

§ 24

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista ma prawo skierować zgłoszenie wprost do właściwych organów publicznych oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. W szczególności Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego na podstawie Procedury.
2. Podmiotami przyjmującymi zgłoszenia zewnętrzne są w szczególności Rzecznik Praw Obywatelskich – jako organ centralny, oraz następujące podmioty publiczne:
 - a) Organy ścigania, w tym właściwe terytorialnie jednostki policji oraz prokuratury,
 - b) Organy regulacyjne i inspekcje państwowe, w tym:
 - i. Najwyższa Izba Kontroli,
 - ii. Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
 - iii. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - iv. Właściwe jednostki inspekcji pracy,
 - v. Komisja Nadzoru Finansowego,
 - vi. Urząd Komunikacji Elektronicznej,
 - vii. Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
 - c) Instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej, w tym:
 - i. Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych,
 - ii. Europejski Trybunał Obrachunkowy,
 - iii. Prokuratura Europejska.
3. Zgłoszenie zewnętrzne realizowane jest z zachowaniem następujących reguł:
 - a) zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej,
 - b) Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy,
 - c) szczegółowe zasady zgłoszeń zewnętrznych określa Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przyjęta w danym podmiocie oraz dostępna na jego stronie internetowej danego podmiotu.

§ 25

Pozyskanie informacji o innym naruszeniu niż Naruszenie prawa

Jeżeli w toku postępowania dot. przyjęcia Zgłoszenia lub w toku postępowania wyjaśniającego Dyrektor ds. Compliance pozyska informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące naruszenia innego niż Naruszenie prawa (np. mobbing, dyskryminacja), może:

- a) przekazać informację w tym zakresie do innego wewnętrznego organu kompetentnego do prowadzenia właściwego postępowania lub do Pracodawcy, a za zgodą osoby dokonującej zgłoszenia przekazać tę informację wraz z jej danymi osobowymi.
- b) poinformować osobę dokonującą Zgłoszenia o możliwości przekazania przez tę osobę sprawy do innego właściwego postępowania lub zawiadomienia organów ścigania.

§ 26

Wejście w życie Procedury

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Spółkach z Grupy PepsiCo.
2. Tekst Procedury udostępniany jest w sposób łatwo dostępny dla wszystkich osób fizycznych, które mogą dokonać zgłoszenia informacji o Naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, we właściwej zakładce na stronie internetowej www.pepsicopoland.com