

Global Speak Up Policy Addendum

EFFECTIVE DECEMBER 2023

ENGLISH

DUTCH

FRENCH (EUROPEAN)

POLISH



Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

This Addendum serves as a supplementary document to the Global Speak Up Policy, aiming to align organizational practices with the requirements outlined in the European Union (EU) Directive 2019/1937 on whistleblower protection. Specifically, this Addendum focuses on safeguarding colleagues reporting breaches or potential breaches within the scope of the Belgian, French, and Polish laws implementing the EU Directive into their respective State laws (collectively, **"Whistleblower Local Laws"**).

The purpose of this Addendum is to provide details about the reporting process, who can report information on breaches of law, and what can be reported in accordance with the Whistleblower Local Laws. In instances where topics are not covered within this Addendum, please refer to the Global Speak Up Policy.

This Addendum exclusively applies to colleagues working in Belgium, France, and Poland. For colleagues working in other countries, follow the rules outlined in the Global Speak Up Policy.

1. Who can file a Report?

The reporting process outlined in this Addendum is available to colleagues engaged in work-related activities in Belgium, France, and Poland (collectively, **"Reporter"**). This also extends to any stakeholders (e.g., shareholders, suppliers, trainees, etc.) according to the definition given by the EU Directive and Whistleblower Local Laws. Such colleagues and other stakeholders may submit a report or disclose information on breaches of law (the **"Report"**) through the internal and external reporting channels described in this Addendum.

2. What to Report?

The Report must concern breaches or potential breaches within the scope of the Whistleblower Local Laws, defined as acts or omissions which are illegal pursuant to Belgian, French, and Polish laws within specific areas, including, notably:

- Public procurement
- Financial services, products, and markets
- Prevention of money laundering and terrorist financing
- Product safety and compliance
- Transport safety
- Protection of the environment
- Radiation protection and nuclear safety
- Food and feed safety, animal health and welfare
- Public health
- Consumer protection
- Tax fraud
- Social fraud
- Protection of privacy and personal data, and security of network and information systems
- Breaches affecting the financial interests of the European Union
- Breaches related to the European Union's internal market, including breaches of State-aid and competition rules (e.g., anti-competitive conduct and contracting, pricing abuse, and abuse of dominant position)

These Reports must be made according to the procedure described below to be afforded legal protection from retaliation under the Whistleblower Local Laws.

For any other questions or concerns, such as violations of the Code of Conduct or policies not covered above, follow the procedure outlined in the Global Speak Up Policy.



Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

Also, this Addendum does not change the process for addressing psychosocial risks at work, like stress, violence, or (sexual or moral) harassment, as outlined in the labor regulations of Belgium, France, and Poland. For more information about this process, refer to the local Colleague Handbook.

3. How to file a Report?

The Reporter can choose from several methods to file a Report. They can:

- File a Report with a manager, supervisor, or another leader (walk in report).
- If that's not possible or if the Reporter is uncomfortable approaching their manager, they can file a Report with their local [Human Resources representative](#), Legal department, or Global Ethics & Compliance team at energizercompliance@energizer.com.
- The Reporter also may seek advice from colleague representatives or trade unions without facing unfair consequences from these consultations.
- If the Reporter still cannot approach these individuals, they can use [Energizer's HelpLine](#), which is available 24-hours a day, 7 days a week, in most languages, including, but not limited to, English, Dutch, French, and German. A professional company, Convercent by EQS Group, that is operated independent from Energizer will take your information and promptly provide it to Energizer's Global Ethics & Compliance team or the local Human Resources representative (depending on whether the Report is filed at the global or local level) for review.

We encourage the Reporter to use the internal reporting channels of Energizer so that we can take appropriate action.

If, for exceptional reasons, the Reporter cannot use these channels despite the confidentiality and protection from retaliation, they have the option to file a Report, either verbally or in writing, through the external reporting channel organized by the Government as further explained in 4.B. and 4.C. below.

4. What to expect when filing a Report?

When a Report is filed, the Reporter can expect an objective, consistent, and trustworthy process, in which the Reporter is treated with dignity, respect, confidentiality and anonymity if you elect to do so.

A. Filing a Report through the internal reporting channel

When the Reporter files a Report:

- The Reporter is encouraged to raise the issue with their manager, but the Reporter can use any method the Reporter feels comfortable with.
- If the Reporter contacts the HelpLine, the Reporter can be anonymous (were permitted by law).

Where to file a Report:

The filing of a Report can be done orally or in writing via:

- Telephone:
 - Belgium: 0800.260.39
 - France: 0805.080339
 - Poland: 800.005.266
- Online: www.energizerhelpline.com
- Email: energizercompliance@energizer.com
- Physical meeting within a reasonable time.



Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

What information should be included in a Report:

When filing a Report, please provide as much information as possible to allow us to conduct a thorough and fair review. A Report should contain, at the very least (if available), the following details:

- The name, location, position, and contact information of the Reporter (if not anonymous)
- The date of the Report
- A detailed description of the alleged breach, including:
 - A summary of what happened
 - Identification of colleague(s) or department(s) involved
 - Location and timing of the breach
 - How and when the Reporter noticed or heard of the breach
 - The Reporter's relationship with the company (if not anonymous)
 - Impact of the incident (on the company, public interest, etc.)
 - Supporting document (if available)
 - Any other relevant information regarding the alleged breach

When we receive a Report:

- The Report is taken seriously and reviewed promptly.
- The Global Ethics and Compliance team is authorized to undertake follow-up actions and it will assign an objective and impartial case manager.
 - Reports filed via the HelpLine can choose to have their Report reviewed at the global level or at the local level. If the Reporter selects the local level, a local Human Resources representative may independently handle the assigned case.
- The Report is treated confidentially and shared only on a need-to-know basis.
 - Reports filed via the HelpLine are logged into a secure system equipped with technical and organizational security measures and access management so to protect personal data and privacy.

Anonymous Reports:

The Reporter has the option to submit an anonymous Report through Energizer's HelpLine. The Reporter can share more details with the case manager via the HelpLine while staying anonymous.

To protect anonymity, a unique code is provided for the Report, which cannot be reproduced. Thus, it is important for the Reporter to keep this code, so they can access the HelpLine, communicate with the case manager, and check for any questions from them.

An anonymous Report may have some disadvantages:

- Follow-up of the Report is less evident because follow-up is more difficult with anonymous Reporters.
- It is more difficult for Energizer to protect an anonymous Reporter against possible reprimands.

We encourage the Reporter to identify themselves when filing a Report so that the case manager can ask clarifying questions and provide feedback, knowing that the identity of the Reporter will be kept confidential and will only be shared on need-to-know basis.

Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

Information to the Reporter:

The Reporter will receive:

- An acknowledgement of receipt of the Report within seven (7) days of that receipt
- Feedback as soon as possible and typically within three (3) months from the acknowledgment of receiving the Report, or if no acknowledgment is given, within three (3) months and seven (7) days from the Report filing. During this time, the Reporter will also receive information on the follow-up steps, the actions planned or taken, and reasons behind these actions. If there is a need given the complexity of the case to extend the 3 months period, the Reporter will be informed promptly.

The case manager must follow applicable data protection laws, which might impose restrictions on the feedback's content to the Reporter.

During the case review process:

- The assigned case manager will keep the Reporter updated throughout the process. The Reporter will receive the case manager's contact details to provide more information or get updates. If the Reporter used the HelpLine anonymously, follow the instructions to receive updates.
- The Reporter will get general progress and outcome updates, unless they opt out, it's harmful to them or the investigation, or for other valid reasons.
- The case manager will collect and evaluate the facts using data, documents, and interviews. The review process is based on the principle of fairness, and no judgment will be applied to the individuals mentioned in the Report until completion of the review.
- As appropriate, the case manager will determine root cause(s) to develop corrective actions to prevent reoccurrence.
- If the Report is substantiated, the need for discipline will be evaluated fairly, and individuals will be held accountable for their actions on an objective and consistent basis. They shall have the right to be heard before (disciplinary) actions are taken (unless in case this harms the interests of Energizer).
- When the review is completed, the Reporter will be informed of the case closure. Details of disciplinary actions will not be shared to protect the confidentiality and the rights of those involved.
- The final report will keep the Reporter's identity confidential unless the Reporter gives permission to disclose it. The identities of those involved will be included only if the investigation uncovers substantiated facts.

B. Filing a Report through the Government's external reporting channel for Belgium and France

After initially reporting through an internal channel, the Reporter can Report a breach via an external government channel if no appropriate action has been taken internally. The Reporter can also directly Report through the government's external channel.

The external channel allows for written or oral Reports to the Federal Ombudsman. Oral reports can be made via telephone, voice message systems, or, upon the Reporter's request, by a physical meeting within a reasonable time. The applicable government external reporting channel can be reached by:

Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

Belgium

- **Email** (also to make an appointment): integriteit@federaalombudsman.be
- **Telephone** (also to make an appointment): 02/289.27.04
- **Online Reporting Form**: <https://www.federaalombudsman.be/nl/meldingsformulier>
- **Website**: <https://www.federaalombudsman.be/nl/centrum-integriteit/welke-meldingen>

France

- **Email**: alerte-travail@travail.gouv.fr
- **Physical Mail**: Direction générale du travail Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion, 39-43 quai André Citroën, 75015 Paris
- **Website**: <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/le-reglement-des-conflits-individuels-etcollectifs/article/lanceurs-d-alerte-quand-et-comment-adresser-une-alerte-a-la-dgt>

The applicable external government reporting channel will send an acknowledgement of receipt within seven (7) days unless:

- The Reporter expressly indicates that he does not want this.
- The acknowledgement of receipt may endanger the protection of the Reporter's identity.

The external reporting channel will provide feedback to the Reporter within three (3) months or, in special cases, six (6) months on the planned follow-up or actions taken and on the reasons for such follow-up, unless a legal provision prevents it. The external reporting channel will notify the Reporter about the final investigation outcome.

The competent authorities may decide that a Report is clearly of minor importance or was already the subject of previous Reports on the same facts without additional new elements with the consequence that they close the procedure. The competent authorities will inform the Reporter of their decision and the reasons for it.

C. Filing a Report through the Government's external reporting channel for Poland

In matters specified in the Polish Act of 14 June 2024 on protection of whistleblowers, an external report may be submitted without first reporting the matter internally in accordance with this Addendum.

External Reports can be submitted directly to the Commissioner for Human Rights (Polish: *Rzecznik Praw Obywatelskich*) or another public authority competent to take appropriate follow-up actions in relation to the matter reported. Where appropriate, external Reports may also be submitted to institutions, authorities or organizational units of the European Union.

The applicable external reporting channels to the Commissioner for Human Rights (Polish: *Rzecznik Praw Obywatelskich*) can be reached by:

- **Physical Mail**: Zespół do spraw Sygnalistów w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa. It needs to be added on an envelope: „Zgłoszenie naruszenia prawa”
- **Telephone**: (22) 20-98-499
- **Online Reporting Form**: <https://sygnalisci.brpo.gov.pl/pl>
- **Website**: <https://www.gov.pl/web/sygnalisci/dokonaj-zgloszenia-zewnetrznego>



Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

Details concerning external reporting to the Commissioner for Human Rights (Polish: *Rzecznik Praw Obywatelskich*) can be found on the website www.gov.pl/web/sygnalisci.

Up-to-date information on how and when to submit external Reports can be found on the websites of the relevant public authorities, including that of the Commissioner for Human Rights (Polish: *Rzecznik Praw Obywatelskich*).

Energizer aims to increase the effectiveness of detecting irregularities and taking effective actions to eliminate them and increase the trust of employees and business partners. Therefore, internal reporting in accordance with this Addendum is encouraged if a breach of the law can be remedied within the structure of Energizer.

5. Non-Retaliation

Energizer does not tolerate retaliation against anyone who files a good faith Report, or who participates in a case review. Fostering trust means ensuring Reporters feel safe to speak up without fear of retaliation. Open discussions and respectful challenges are encouraged to swiftly address issues.

Energizer takes claims of retaliation seriously. Retaliation refers to negative treatment or consequences, whether direct or indirect, in response to a Report. If a Reporter believes someone has retaliated against them or against someone else, report it immediately.

Individuals engaging in retaliatory conduct will be subject to disciplinary action, up to and including termination. If a Reporter knowingly files a false Report in bad faith, the Reporter is not protected against retaliation. Depending on the circumstances, the Reporter may face employment consequences, up to and including termination, and sanctions according to Belgian, French, or Polish labor laws.

For more information about retaliation, refer to Energizer's Global Non-Retaliation Policy.

6. Confidentiality

The assigned case manager is responsible for keeping the Reporter's identity and the identity of the individuals mentioned in the Report confidential. Those involved in managing a Report must keep all information shared with them confidential, restricting disclosure to only authorized individuals as required by the nature of the matter. This ensures the privacy of the Report, the Reporter's identity, and the identity of the individuals mentioned in the Report while preventing conflicts of interest.

The assigned case manager may disclose the identity of the Reporter under specific circumstances, like when the Reporter grants permission. Also, confidentiality of identity will not apply if the law requires disclosure for investigations or legal proceedings. In such cases, the competent authority will inform Reporters in advance of the reasons for disclosure unless doing so would jeopardize investigations or legal proceedings.

Energizer's HelpLine is designed, organized, and managed to protect the confidentiality of the Reporter's identity and any mentioned third-parties in the Report, ensuring unauthorized colleagues cannot access this information.

7. Data Protection

More information about the processing of personal data under this Addendum can be found in the colleague privacy notice and privacy notice posted on the Energizer HelpLine.



Addendum to Speak Up Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: December 19, 2023

Last Revision: March 20, 2025

8. Responsibility and Revision History

This Addendum is owned by the Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance. It is the responsibility of the Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance to review and revise this Addendum as needed.

Name	Title	Phone	Email
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	Karen.benson@energizer.com

Revision No.	Revision Date	Revisions Made	Revised By
1	December 2023	Initial Document	Ronnie Kann
2	March 20, 2025	Update scope and reporting requirements for Poland; Policy Owner changed from Ronnie Kahn to Karen Benson.	Karen Benson

Dit Addendum dient als een aanvullend document op de *Global Speak Up Policy (Globaal Klokkenluidersbeleid)*, met als doel de organisatiepraktijken in overeenstemming te brengen met de vereisten die zijn uiteengezet in de Richtlijn 2019/1937 van de Europese Unie (EU) inzake de bescherming van klokkenluiders. Specifiek richt dit Addendum zich op het beschermen van collega's die inbreuken of potentiële inbreuken melden binnen het toepassingsgebied van de Belgische en Franse wetten die de EU-Richtlijn implementeren in hun respectievelijke nationale wetten (gezamenlijk, "**Lokale Klokkenluiderswetten**").

Het doel van dit Addendum is om details te geven over de meldingsprocedure, wie informatie over inbreuken op wetgeving kan melden en wat er gemeld kan worden in overeenstemming met de Lokale Klokkenluiderswetten. In gevallen waarin onderwerpen niet worden behandeld in dit Addendum, verwijzen we naar de *Global Speak Up Policy (Globaal Klokkenluidersbeleid)*.

Dit Addendum is uitsluitend van toepassing op collega's die in België en Frankrijk werken. Collega's die in andere landen werken, moeten de regels volgen die zijn beschreven in de *Global Speak Up Policy (Globaal Klokkenluidersbeleid)*.

1. Wie kan een Melding doen?

De meldingsprocedure die in dit Addendum wordt beschreven, is beschikbaar voor collega's die werkgerelateerde activiteiten uitvoeren in België en Frankrijk (gezamenlijk, "**Melder**"). Dit geldt ook voor alle belanghebbenden (bijv. aandeelhouders, leveranciers, stagiairs, enz.) volgens de definitie van de EU-richtlijn en de Lokale Klokkenluiderswetten. Deze collega's en andere belanghebbenden kunnen een Melding doen of informatie over wetsovertredingen openbaar maken (de "**Melding**") via de interne en externe meldingskanalen die in dit Addendum worden beschreven.

2. Wat kan je Melden?

De Melding moet betrekking hebben op inbreuken of potentiële inbreuken binnen het toepassingsgebied van de Lokale Klokkenluiderswetten, gedefinieerd als handelingen of nalatigheden die illegaal zijn volgens de Belgische en Franse wetten binnen specifieke gebieden, waaronder, met name:

- Overheidsopdrachten
- Financiële diensten, producten en markten
- Voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering
- Productveiligheid en productconformiteit
- Veiligheid van het vervoer
- Bescherming van het milieu
- Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid
- Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn
- Volksgezondheid
- Consumentenbescherming
- Bestrijding van belastingfraude
- Sociale fraudebestrijding

- Bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen
- Inbreuken waardoor de financiële belangen van de Unie worden geschaad
- Inbreuken in verband met de interne markt van de Europese Unie, waaronder inbreuken op de Unieregels inzake staatssteun en mededinging (bijv. concurrentiebeperkend gedrag en contracten, misbruik van prijsstelling en misbruik van machtspositie)

Deze Meldingen moeten worden gedaan volgens de hieronder beschreven procedure om wettelijke bescherming te krijgen tegen represailles onder de Lokale Klokkenluiderswetten.

Voor andere vragen of problemen, zoals overtredingen van de gedragscode of beleidsregels die hierboven niet worden behandeld, volgt u de procedure die wordt beschreven in de *Global Speak Up Policy (Globaal Klokkenluidersbeleid)*.

Dit Addendum verandert ook niets aan de procedure voor de aanpak van psychosociale risico's op het werk, zoals stress, geweld of (seksuele of morele) intimidatie, zoals beschreven in de arbeidsreglementen van België en Frankrijk. Voor meer informatie over deze procedure, raadpleeg het lokale Collega Handboek.

3. Hoe kan je een Melding doen?

De Melder kan kiezen uit verschillende methodes om een Melding te doen. Deze kan:

- Melding doen bij een manager, leidinggevende of een andere leider (binnenloop Melding).
- Als dat niet mogelijk is of als de Melder het oncomfortabel vindt om zijn manager te benaderen, kan hij/zij een Melding doen bij zijn lokale [Human Resources vertegenwoordiger](#), de juridische afdeling of het Global Ethics & Compliance team via energizercompliance@energizer.com.
- De Melder mag ook advies inwinnen bij collega-vertegenwoordigers of vakbonden zonder dat dit onrechtvaardige gevolgen heeft.
- Als de Melder deze personen ook niet kan benaderen, kan deze de [Energizer HelpLine](#) gebruiken, die 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar is, in de meeste talen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, Engels, Nederlands, Frans en Duits. Een professioneel bedrijf dat onafhankelijk van Energizer opereert, zal uw informatie opnemen en onmiddellijk verstrekken aan Energizer's Global Ethics & Compliance team of de lokale Human Resources vertegenwoordiger (afhankelijk of de Melding op globaal of lokaal niveau werd gedaan) ter beoordeling.

We moedigen de Melder aan om de interne meldingskanalen van Energizer te gebruiken, zodat we passende maatregelen kunnen nemen.

Als de Melder om uitzonderlijke redenen geen gebruik kan maken van deze kanalen, ondanks de vertrouwelijkheid en bescherming tegen represailles, heeft hij/zij de mogelijkheid om een Melding, mondeling of schriftelijk, te doen via het externe meldingskanaal dat door de Overheid wordt georganiseerd, zoals verder uiteengezet in 4.B. hieronder.

4. Wat kan je verwachten als je een Melding doet?

Wanneer een Melding wordt gedaan, kan de Melder een objectieve, consistente en betrouwbare procedure verwachten, waarbij de Melder wordt behandeld met waardigheid, respect, vertrouwelijkheid en anonimiteit als je daarvoor kiest.

A. Melding doen via het interne meldingskanaal

Wanneer de Melder een Melding doet:

- De Melder wordt aangemoedigd om de kwestie met zijn manager te bespreken, maar de Melder kan elke methode gebruiken waarbij hij/zij zich comfortabel voelt.
- Als de Melder contact opneemt met de HelpLine, kan de Melder anoniem blijven (indien wettelijk toegestaan).

Waar kan ik een Melding doen?

Het doen van een Melding kan mondeling of schriftelijk via:

- Telefoon:
 - België: 0800.260.39 ◦ Frankrijk: 0805.080339
- Online: www.energizerhelpline.com
- E-mail: energizercompliance@energizer.com
- Fysieke ontmoeting binnen een redelijke termijn.

Welke informatie moet in een Melding worden opgenomen?

Geef bij het indienen van een Melding zoveel mogelijk informatie zodat wij een grondige en eerlijke beoordeling kunnen uitvoeren. Een Melding moet op zijn minst (indien beschikbaar) de volgende details bevatten:

- De naam, locatie, functie en contactgegevens van de Melder (indien niet anoniem)
- De datum van de Melding
- Een gedetailleerde beschrijving van de vermeende inbreuk, inclusief:
 - Een samenvatting van wat er is gebeurd
 - Identificatie van betrokken collega('s) of afdeling(en)
 - Locatie en tijdstip van de inbreuk
 - Hoe en wanneer de Melder de inbreuk heeft opgemerkt of ervan heeft gehoord
 - De relatie van de Melder met het bedrijf (indien niet anoniem)
 - Impact van het incident (op het bedrijf, algemeen belang, enz.)
 - Ondersteunende documenten (indien beschikbaar)
 - Alle andere relevante informatie over de vermeende inbreuk

Wanneer we een Melding ontvangen:

- De Melding wordt serieus genomen en onmiddellijk beoordeeld.
- We wijzen een objectieve en onpartijdige meldingsbeheerder toe.
 - Meldingen die via de HelpLine worden ingediend, kunnen op globaal of lokaal niveau worden beoordeeld. Als de Melder voor het lokale niveau kiest, kan een

lokale Human Resources vertegenwoordiger onafhankelijk de toegewezen zaak behandelen.

- De Melding wordt vertrouwelijk behandeld en zal alleen worden gedeeld als dat nodig is.
 - Meldingen die via de HelpLine worden ingediend, worden geregistreerd in een beveiligd systeem dat is voorzien van technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen en toegangsbeheer om persoonsgegevens en privacy te beschermen.

Anonieme Meldingen:

De Melder heeft de optie om een anonieme Melding te doen via de Energizer HelpLine. De Melder kan meer details delen met de meldingsbeheerder via de HelpLine terwijl hij/zij anoniem blijft. Om de anonimiteit te waarborgen krijgt de Melder een unieke code die niet gereproduceerd kan worden. Het is dus belangrijk dat de Melder deze code bewaart, zodat hij/zij toegang heeft tot de HelpLine, kan communiceren met de meldingsbeheerder, en kan controleren of deze laatste nog vragen heeft.

Een anonieme Melding kan enkele nadelen hebben:

- Opvolging van de Melding is minder evident omdat opvolging moeilijker is bij anonieme Melders.
- Het is moeilijker voor Energizer om een anonieme Melder te beschermen tegen mogelijke represailles.

We moedigen de Melder aan om zichzelf te identificeren bij het doen van een Melding, zodat de meldingsbeheerder verduidelijkende vragen kan stellen en feedback kan geven, in de wetenschap dat de identiteit van de Melder vertrouwelijk zal worden behandeld en alleen zal worden gedeeld als dat nodig is.

Informatie aan de Melder:

De Melder ontvangt:

- Een bevestiging van ontvangst van de Melding binnen zeven (7) dagen na ontvangst daarvan.
- Zo snel mogelijk feedback en meestal binnen drie (3) maanden na de ontvangstbevestiging van de Melding, of als er geen ontvangstbevestiging wordt gegeven, binnen drie (3) maanden en zeven (7) dagen na de Melding. Gedurende deze periode ontvangt de Melder ook informatie over de vervolgstappen, de geplande of genomen maatregelen en de redenen voor die opvolging. Als het gezien de complexiteit van de zaak nodig is om de periode van drie (3) maanden te verlengen, wordt de Melder daarvan onmiddellijk op de hoogte gesteld.

De meldingsbeheerder moet zich houden aan de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming, die beperkingen kan opleggen aan de inhoud van de feedback aan de Melder.

Tijdens het beoordelingsproces van de zaak:

- De toegewezen meldingsbeheerder houdt de Melder op de hoogte tijdens het hele proces. De Melder ontvangt de contactgegevens van de meldingsbeheerder om meer informatie te geven of updates te krijgen. Als de Melder anoniem gebruik heeft gemaakt van de HelpLine, volg dan de instructies om updates te ontvangen.
- De Melder krijgt algemene vooruitgangs- en uitkomstupdates, tenzij hij/zij zich afmeldt, het schadelijk is voor hem/haar of het onderzoek, of om andere geldige redenen.

Addendum bij Speak Up Policy

Functie & Nummer: Legal, Compliance & Privacy

Ingangsdatum : December 19, 2023

Laatste revisie: 20 maart 2025

- De meldingsbeheerder verzamelt en beoordeelt de feiten aan de hand van gegevens, documenten en interviews. Het beoordelingsproces is gebaseerd op het principe van eerlijkheid en er wordt geen oordeel geveld over de personen die in de Melding worden genoemd totdat het onderzoek is afgerond.
- Indien nodig zal de meldingsbeheerder de hoofdoorzaak(en) vaststellen om corrigerende maatregelen te nemen om herhaling te voorkomen.
- Als de Melding gegrond is, zal de noodzaak voor disciplinaire maatregelen eerlijk worden beoordeeld en zullen de personen op een objectieve en consistente basis verantwoordelijk worden gehouden voor hun daden. Zij hebben het recht om gehoord te worden voordat (disciplinaire) maatregelen worden genomen (tenzij dit de belangen van Energizer schaadt).
- Wanneer het onderzoek is afgerond, wordt de Melder op de hoogte gesteld van de sluiting van de zaak. Details over disciplinaire maatregelen worden niet gedeeld om de vertrouwelijkheid en de rechten van de betrokkenen te beschermen.
- In het eindrapport wordt de identiteit van de Melder vertrouwelijk behandeld, tenzij de Melder toestemming geeft om deze openbaar te maken. De identiteit van de betrokkenen wordt alleen vermeld als het onderzoek gegronde feiten aan het licht brengt.

B. Een Melding doen via het externe meldingskanaal van de overheid

Na een eerste Melding via een intern meldingskanaal, kan de Melder een inbreuk melden via een extern meldingskanaal van de overheid als intern geen passende actie is ondernomen. De Melder kan ook direct een Melding doen via het externe meldingskanaal van de overheid.

Via het externe meldingskanaal kunnen schriftelijke of mondelinge Meldingen worden gedaan bij de Federale Ombudsman. Mondelinge Meldingen kunnen gedaan worden via de telefoon, spraakberichtsysteem of, op verzoek van de Melder, door een fysieke ontmoeting binnen een redelijke termijn. Het toepasselijke externe meldingskanaal van de overheid is bereikbaar via:

België

- E-mail (ook om een afspraak te maken): integriteit@federaalombudsman.be
- Telefoon (ook om een afspraak te maken): 02/289.27.04
- Online Meldingsformulier: <https://www.federaalombudsman.be/nl/meldingsformulier>
- Website: <https://www.federaalombudsman.be/nl/centrum-integriteit/welkemeldingen>

Frankrijk

- E-mail: alerte-travail@travail.gouv.fr
- Postbus: Direction générale du travail Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion, 39-43 quai André Citroën, 75015 Paris
- Website: <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/le-reglement-des-conflits-individuels-etcollectifs/article/lanceurs-d-alerte-quand-et-comment-adresser-une-alerte-a-la-dgt>

Het van toepassing zijnde externe meldingskanaal van de overheid stuurt binnen zeven (7) dagen een ontvangstbevestiging, tenzij:

- De Melder uitdrukkelijk aangeeft dat hij/zij dit niet wil.
- De ontvangstbevestiging de bescherming van de identiteit van de Melder in gevaar kan brengen.

Het externe meldingskanaal geeft binnen drie (3) maanden of, in bijzondere gevallen, zes (6) maanden feedback aan de Melder over de geplande opvolging of de ondernomen maatregelen en over de redenen voor deze opvolging, tenzij een wettelijke bepaling dit verhindert. Het externe meldingskanaal brengt de Melder op de hoogte van de definitieve uitkomst van het onderzoek.

De bevoegde autoriteiten kunnen beslissen dat een Melding duidelijk van ondergeschikt belang is of reeds het voorwerp uitmaakte van eerdere Meldingen over dezelfde feiten zonder bijkomende nieuwe elementen, met als gevolg dat ze de procedure afsluiten. De bevoegde autoriteiten zullen de Melder op de hoogte brengen van hun beslissing en de redenen daarvoor.

5. Geen represailles

Energizer tolereert geen represailles tegen iemand die te goeder trouw een Melding doet, of die deelneemt aan een beoordeling van een zaak. Vertrouwen koesteren betekent ervoor zorgen dat Melders zich veilig voelen om zich uit te spreken zonder angst voor represailles. Open discussies en respectvolle uitdagingen worden aangemoedigd om problemen snel aan te pakken.

Energizer neemt represaillemaatregelen serieus. Represaille verwijst naar negatieve behandeling of gevolgen, direct of indirect, als reactie op een Melding. Als een Melder gelooft dat iemand represaillemaatregelen heeft genomen tegen hem of tegen iemand anders, meld dit dan onmiddellijk.

Tegen personen die zich schuldig maken aan wraakzuchtig gedrag worden disciplinaire maatregelen genomen, waaronder ontslag. Als een Melder bewust en te kwader trouw een valse Melding doet, is de Melder niet beschermd tegen represailles. Afhankelijk van de omstandigheden kan de melder te maken krijgen met arbeidsrechtelijke gevolgen, waaronder ontslag, en sancties volgens de Belgische, Franse of Poolse arbeidswetgeving.

Voor meer informatie over represailles, zie Energizer's Global Non-Retaliatio Policy (*Energizer's Globaal Represaillebeleid*).

6. Vertrouwelijkheid

De toegewezen meldingsbeheerder is verantwoordelijk voor het vertrouwelijk houden van de identiteit van de Melder. Degenen die betrokken zijn bij het behandelen van een Melding moeten alle informatie die met hen gedeeld wordt vertrouwelijk behandelen, en alleen geautoriseerde personen toegang geven als de aard van de zaak dat vereist. Dit waarborgt de geheimhouding van het Melding en de identiteit van de Melder en voorkomt belangenconflicten.

De toegewezen meldingsbeheerder mag de identiteit van de Melder onder specifieke omstandigheden openbaar maken, bijvoorbeeld als de Melder toestemming geeft of opzettelijk de vertrouwelijkheid schendt. Ook geldt de geheimhouding van de identiteit niet als de wet openbaarmaking vereist voor

Addendum bij Speak Up Policy

Functie & Nummer: Legal, Compliance & Privacy

Ingangsdatum : December 19, 2023

Laatste revisie: 20 maart 2025

onderzoek of juridische procedures. In dergelijke gevallen zal de bevoegde autoriteit de Melder vooraf informeren over de redenen voor openbaarmaking, tenzij dit het onderzoek of de juridische procedures in gevaar zou brengen.

Energizer's HelpLine is ontworpen, georganiseerd en wordt beheerd om de vertrouwelijkheid van de identiteit van de Melder en van eventuele in de melding genoemde derden te beschermen, zodat bevoegde collega's geen toegang kunnen krijgen tot deze informatie.

7. Gegevensbescherming

Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens onder dit Addendum is te vinden in de privacyverklaring van collega's en de privacyverklaring op de Energizer HelpLine.

8. Verantwoordelijkheid en herzieningsgeschiedenis

Dit Addendum behoort toe aan de Associate General Counsel, Global Ethics and Compliance. Het is de verantwoordelijkheid van de Head of Global Ethics & Compliance om dit Addendum indien nodig te herzien en aan te passen.

Naam	Titel	Telefoon	E-mail
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Herzieningsnummer	Herzieningsdatum	Herzieningen	Herzien door
1	December 2023	Initieel document	Ronnie Kann
2	Laatste revisie: 20 maart 2025	Update scope en rapportagevereisten voor Polen; beleidseigenaar veranderd van Ronnie Kahn in Karen Benson.	Karen Benson

Addenda à la politique Speak Up

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 19

Dernière révision : 20 mars 2025

Cet addenda sert de document complémentaire à la politique mondiale Speak Up, visant à aligner les pratiques organisationnelles sur les exigences énoncées dans la directive 2019/1937 de l'Union européenne (UE) sur la protection des lanceurs d'alerte. Plus précisément, cet Addendum se concentre sur la protection des collègues signalant des violations ou des violations potentielles dans le cadre des lois belges, françaises et polonaises transposant la directive européenne dans leurs lois nationales respectives (collectivement, **les « lois locales des lanceurs d'alerte »**).

Le but de cet Addendum est de fournir des détails sur le processus de signalement, qui peut signaler des informations sur les infractions à la loi, et ce qui peut être signalé conformément aux lois locales de dénonciation. Dans les cas où des sujets ne sont pas abordés dans le présent Addendum, veuillez vous reporter à la politique mondiale Speak Up.

Cet addenda s'applique exclusivement aux collègues travaillant en Belgique, en France et en Pologne. Pour les collaborateurs travaillant dans d'autres pays, suivez les règles énoncées dans la politique mondiale Speak Up.

1. Qui peut déposer un rapport ?

Le processus de signalement décrit dans cet addendum est à la disposition des collaborateurs engagés dans des activités professionnelles en Belgique, en France et en Pologne (collectivement, **« rapporteur »**). Cela s'étend également à toutes les parties prenantes (par exemple, actionnaires, fournisseurs, stagiaires, etc) selon la définition donnée par la directive européenne et les lois locales sur les lanceurs d'alerte. Ces collègues et autres parties prenantes peuvent soumettre un rapport ou divulguer des informations sur les infractions à la loi (le **« rapport »**) par le biais des canaux de signalement internes et externes décrits dans le présent Addendum.

2. Que signaler ?

Le rapport doit concerner les infractions ou les infractions potentielles dans le cadre des lois locales de dénonciation, définies comme des actes ou omissions qui sont illégaux en vertu des lois belges, françaises et polonaises dans des domaines spécifiques, y compris, notamment :

- Marchés publics
- Services, produits et marchés financiers
- Prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme
- Sécurité et conformité des produits
- Sécurité du transport
- Protection de l'environnement
- Radioprotection et sûreté nucléaire
- Sécurité des denrées alimentaires et des aliments pour animaux, santé et bien-être des animaux
- La santé publique
- Protection des consommateurs
- Fraude fiscale
- Fraude sociale
- Protection de la vie privée et des données personnelles, et sécurité des réseaux et des systèmes d'information
- Violations portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne

Addenda à la politique Speak Up

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 19

Dernière révision : 20 mars 2025

- Infractions liées au marché intérieur de l'Union européenne, y compris les infractions aux règles en matière d'aides d'État et de concurrence (par exemple, comportement anticoncurrentiel et contrats, abus de prix et abus de position dominante)

Ces signalements doivent être effectués conformément à la procédure décrite ci-dessous pour bénéficier d'une protection juridique contre les représailles en vertu des lois locales sur les dénonciateurs.

Pour toute autre question ou préoccupation, telle que les violations du Code de conduite ou des politiques non couvertes ci-dessus, suivez la procédure décrite dans la politique mondiale Speak Up.

En outre, cet addenda ne modifie pas le processus de gestion des risques psychosociaux au travail, tels que le stress, la violence ou le harcèlement (sexuel ou moral), comme indiqué dans les réglementations du travail de Belgique, de France et de Pologne. Pour plus d'informations sur ce processus, reportez-vous au Guide de l'employé local.

3. Comment déposer un rapport ?

Le rapporteur peut choisir parmi plusieurs méthodes pour classer un rapport. Ils peuvent :

- Déposer un rapport auprès d'un gestionnaire, d'un superviseur ou d'un autre chef (rapport de visite).
- Si cela n'est pas possible ou si le rapporteur ne se sent pas à l'aise d'approcher son responsable, il peut déposer un rapport auprès de son [représentant local des ressources humaines](#), du service juridique ou de l'équipe Global Ethics & Compliance à l'adresse energizercompliance@energizer.com.
- Le Rapporteur peut également demander conseil à des représentants de collègues ou à des syndicats sans subir de conséquences injustes de ces consultations.
- Si le journaliste ne peut toujours pas approcher ces personnes, il peut utiliser la [ligne d'assistance d'Energizer](#), qui est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dans la plupart des langues, y compris, mais sans s'y limiter, l'anglais, le néerlandais, le français et l'allemand. Une société professionnelle, Convercent by EQS Group, qui est exploitée indépendamment d'Energizer prendra vos informations et les fournira rapidement à l'équipe Global Ethics & Compliance d'Energizer ou au représentant local des ressources humaines (selon que le rapport est déposé au niveau mondial ou local) pour examen.

Nous encourageons le rapporteur à utiliser les canaux de signalement internes d'Energizer afin que nous puissions prendre les mesures appropriées.

Si, pour des raisons exceptionnelles, le rapporteur ne peut utiliser ces canaux malgré la confidentialité et la protection contre les représailles, il a la possibilité de déposer un rapport, verbalement ou par écrit, par le biais du canal externe de signalement organisé par le gouvernement, comme expliqué plus en détail au paragraphe 4.B. Et 4.C. ci-dessous.

4. À quoi s'attendre lors du dépôt d'un rapport ?

Lorsqu'un rapport est déposé, le rapporteur peut s'attendre à un processus objectif, cohérent et digne de confiance, dans lequel le rapporteur est traité avec dignité, respect, confidentialité et anonymat si vous choisissez de le faire.

A. dépôt d'un rapport par le biais du canal de rapport interne

Lorsque le rapporteur crée un rapport :

- Le rapporteur est encouragé à soulever le problème auprès de son responsable, mais il peut utiliser n'importe quelle méthode avec laquelle il se sent à l'aise.
- Si le rapporteur contacte la ligne d'assistance, il peut être anonyme (autorisé par la loi).

Où déposer un rapport :

Le dépôt d'un rapport peut se faire oralement ou par écrit via :

- Téléphone :
 - Belgique : 0800.260.39
 - France : 0805,080339
 - Pologne : 800.005.266
- En ligne : www.energizerhelpline.com
- Courriel : energizercompliance@energizer.com
- Réunion physique dans un délai raisonnable.

Informations à inclure dans un rapport :

Lorsque vous déposez un rapport, veuillez fournir autant d'informations que possible pour nous permettre de procéder à un examen approfondi et équitable. Un rapport doit contenir, à tout le moins (si disponible), les détails suivants :

- Le nom, l'emplacement, le poste et les coordonnées du rapporteur (si non anonyme)
- Date du rapport
- Une description détaillée de la violation alléguée, y compris :
 - Un résumé de ce qui s'est passé
 - Identification des collègues ou des services impliqués
 - Emplacement et moment de la violation
 - Comment et quand le Rapporteur a remarqué ou entendu parler de la violation
 - La relation du rapporteur avec la société (si elle n'est pas anonyme)
 - Impact de l'incident (sur l'entreprise, l'intérêt public, etc.)
 - Document justificatif (si disponible)
 - Toute autre information pertinente concernant la violation alléguée

Lorsque nous recevons un rapport :

- Le rapport est pris au sérieux et examiné rapidement.
- L'équipe Global Ethics and Compliance est autorisée à entreprendre des actions de suivi et à désigner un gestionnaire de cas objectif et impartial.
 - Les rapports déposés via la ligne d'assistance téléphonique peuvent choisir de faire examiner leur rapport au niveau mondial ou au niveau local. Si le rapporteur sélectionne le niveau local, un représentant local des ressources humaines peut traiter indépendamment le cas affecté.
- Le rapport est traité de manière confidentielle et partagé uniquement sur la base du besoin d'en connaître.

- Les rapports déposés via la ligne d'assistance téléphonique sont enregistrés dans un système sécurisé équipé de mesures de sécurité techniques et organisationnelles et de gestion des accès afin de protéger les données personnelles et la vie privée.

Rapports anonymes :

Le rapporteur a la possibilité de soumettre un rapport anonyme par l'intermédiaire de la ligne d'assistance d'Energizer. Le rapporteur peut partager plus de détails avec le gestionnaire de cas via la ligne d'assistance téléphonique tout en restant anonyme.

Pour protéger l'anonymat, un code unique est fourni pour le rapport, qui ne peut être reproduit. Il est donc important que le rapporteur conserve ce code afin qu'il puisse accéder à la ligne d'assistance téléphonique, communiquer avec le gestionnaire de cas et vérifier s'il a des questions.

Un rapport anonyme peut présenter certains inconvénients :

- Le suivi du rapport est moins évident parce qu'il est plus difficile pour les journalistes anonymes.
- Il est plus difficile pour Energizer de protéger un journaliste anonyme contre d'éventuelles réprimandes.

Nous encourageons le rapporteur à s'identifier lorsqu'il dépose un rapport afin que le gestionnaire de cas puisse poser des questions de clarification et fournir des commentaires, sachant que l'identité du rapporteur restera confidentielle et ne sera communiquée qu'en cas de besoin.

Informations destinées au rapporteur :

Le reporter recevra :

- Un accusé de réception du rapport dans les sept (7) jours suivant cette réception
- Rétroaction dès que possible et généralement dans les trois (3) mois suivant la réception du rapport, ou si aucun accusé de réception n'est donné, dans les trois (3) mois et sept (7) jours suivant le dépôt du rapport. Pendant ce temps, le rapporteur recevra également des informations sur les étapes de suivi, les actions planifiées ou prises et les raisons de ces actions. S'il est nécessaire, compte tenu de la complexité de l'affaire, de prolonger la période de 3 mois, le rapporteur en sera informé rapidement.

Le gestionnaire de cas doit respecter les lois applicables en matière de protection des données, qui peuvent imposer des restrictions sur le contenu du feedback au rapporteur.

Pendant le processus d'examen de cas :

- Le gestionnaire de cas désigné tiendra le rapporteur à jour tout au long du processus. Le rapporteur recevra les coordonnées du gestionnaire de cas pour fournir plus d'informations ou obtenir des mises à jour. Si le rapporteur a utilisé la ligne d'assistance de manière anonyme, suivez les instructions pour recevoir les mises à jour.
- Le reporter obtiendra des mises à jour générales sur les progrès et les résultats, à moins qu'ils ne s'y désabonnent, que cela soit préjudiciable pour eux ou pour l'enquête, ou pour d'autres raisons valables.

Addenda à la politique Speak Up

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 19

Dernière révision : 20 mars 2025

- Le gestionnaire de cas recueillera et évaluera les faits à l'aide de données, de documents et d'entrevues. Le processus d'examen est fondé sur le principe de l'équité et aucun jugement ne sera appliqué aux personnes mentionnées dans le rapport avant la fin de l'examen.
- Le cas échéant, le gestionnaire de cas déterminera la ou les causes profondes afin de développer des actions correctives pour éviter que cela ne se reproduise.
- Si le rapport est corroboré, le besoin de discipline sera évalué équitablement, et les individus seront tenus responsables de leurs actes sur une base objective et cohérente. Ils ont le droit d'être entendus avant que des mesures (disciplinaires) ne soient prises (sauf dans le cas où cela nuirait aux intérêts d'Energizer).
- Une fois l'examen terminé, le rapporteur est informé de la clôture du dossier. Les détails des mesures disciplinaires ne seront pas communiqués pour protéger la confidentialité et les droits des personnes impliquées.
- Le rapport final conservera la confidentialité de l'identité du rapporteur, à moins que le rapporteur ne donne la permission de la divulguer. L'identité des personnes impliquées ne sera incluse que si l'enquête révèle des faits étayés.

B. dépôt d'un rapport par l'intermédiaire de la filière externe du gouvernement pour la Belgique et la France

Après avoir signalé une violation par un canal interne, le rapporteur peut signaler une violation par un canal gouvernemental externe si aucune mesure appropriée n'a été prise en interne. Le rapporteur peut également faire un rapport directement par le canal externe du gouvernement.

Le canal externe permet de présenter des rapports écrits ou oraux à l'Ombudsman fédéral. Les comptes rendus oraux peuvent être faits par téléphone, systèmes de messagerie vocale ou, à la demande du rapporteur, par une réunion physique dans un délai raisonnable. Le canal de signalement externe du gouvernement concerné peut être contacté par :

Belgique

- **Courriel** (aussi pour prendre rendez-vous) : integriteit@federaalombudsman.be
- **Téléphone** (également pour prendre rendez-vous) : 02/289.27.04
- **Formulaire de déclaration en ligne** : <https://www.federaalombudsman.be/nl/meldingsformulier>
- **Site Web** : <https://www.federaalombudsman.be/nl/centrum-integriteit/welke-meldingen>

France

- **Courriel** : alerte-travail@travail.gouv.fr
- **Physical mail** : Direction générale du travail Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion, 39-43 quai André Citroën, 75015 Paris
- **Site Web** : <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/le-reglement-des-conflits-individuels-etcollectifs/article/lanceurs-d-alerte-quand-et-comment-adresser-une-alerte-a-la-dgt>

Addenda à la politique Speak Up

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 19

Dernière révision : 20 mars 2025

Le canal de signalement gouvernemental externe concerné enverra un accusé de réception dans un délai de sept (7) jours, à moins que :

- Le reporter indique expressément qu'il ne veut pas de cela.
- L'accusé de réception peut mettre en danger la protection de l'identité du rapporteur.

Le canal de signalement externe fournira un retour d'information au rapporteur dans un délai de trois (3) mois ou, dans des cas particuliers, six (6) mois sur le suivi prévu ou les mesures prises et sur les raisons d'un tel suivi, à moins qu'une disposition légale ne l'empêche de le faire. Le canal de génération de rapports externe informe le rapporteur du résultat final de l'enquête.

Les autorités compétentes peuvent décider qu'un rapport est manifestement d'une importance mineure ou a déjà fait l'objet de rapports antérieurs sur les mêmes faits sans éléments nouveaux supplémentaires, ce qui a pour conséquence de clore la procédure. Les autorités compétentes informent le rapporteur de leur décision et des motifs de celle-ci.

C. dépôt d'un rapport par l'intermédiaire de la filière externe du gouvernement pour la Pologne

Dans les domaines visés par la loi polonaise du 14 juin 2024 sur la protection des lanceurs d'alerte, un rapport externe peut être soumis sans avoir à en faire préalablement rapport en interne conformément au présent additif.

Les rapports externes peuvent être soumis directement au Commissaire aux droits de l'homme (en polonais : *Rzecznik Praw Obywatelskich*) ou à une autre autorité publique compétente pour prendre les mesures de suivi appropriées concernant la question signalée. Le cas échéant, des rapports externes peuvent également être soumis aux institutions, autorités ou unités organisationnelles de l'Union européenne.

Les canaux externes de signalement auprès du Commissaire aux droits de l'homme (polonais : *Rzecznik Praw Obywatelskich*) peuvent être contactés par :

- **Courrier physique** : Zespół do spraw Sygnalistów w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa. Il doit être ajouté sur une enveloppe : „Zgłoszenie naruszenia prawa”
- **Téléphone** : (22) 20-98-499
- **Formulaire de déclaration en ligne** : <https://sygnalisci.brpo.gov.pl/pl>
- **Site Web** : <https://www.gov.pl/web/sygnalisci/dokonaj-zgloszenia-zewnetrznego>

Des détails concernant les rapports externes au Commissaire aux droits de l'homme (polonais : *Rzecznik Praw Obywatelskich*) sont disponibles sur le site Web www.gov.pl/web/sygnalisci.

Des informations actualisées sur la manière et le moment de soumettre des rapports externes sont disponibles sur les sites Web des autorités publiques compétentes, y compris celui du Commissaire aux droits de l'homme (en polonais : *Rzecznik Praw Obywatelskich*).

Energizer vise à accroître l'efficacité de la détection des irrégularités et à prendre des mesures efficaces pour les éliminer et accroître la confiance des employés et des partenaires commerciaux. Par conséquent, les rapports internes conformément au présent Addendum sont encouragés si une violation de la loi peut être corrigée au sein de la structure d'Energizer.

5. Non-représailles

Energizer ne tolère aucune représailles contre quiconque dépose un rapport de bonne foi ou participe à un examen de cas. Favoriser la confiance signifie s'assurer que les journalistes se sentent en sécurité pour parler sans crainte de représailles. Des discussions ouvertes et des défis respectueux sont encouragés pour aborder rapidement les problèmes.

Energizer prend au sérieux les allégations de représailles. Les représailles font référence à un traitement négatif ou à des conséquences, directes ou indirectes, en réponse à un signalement. Si un journaliste croit que quelqu'un a exercé des représailles contre lui ou contre quelqu'un d'autre, signalez-le immédiatement.

Les personnes qui se livrent à des représailles seront passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si un rapporteur dépose sciemment un faux rapport de mauvaise foi, il n'est pas protégé contre les représailles. Selon les circonstances, le Rapporteur peut faire face à des conséquences professionnelles, pouvant aller jusqu'au licenciement, et à des sanctions en vertu des lois du travail belges, françaises ou polonaises.

Pour plus d'informations sur les représailles, consultez la politique mondiale de non-représailles d'Energizer.

6. Confidentialité

Le gestionnaire de cas désigné est responsable de garder confidentielles l'identité du rapporteur et celle des personnes mentionnées dans le rapport. Les personnes impliquées dans la gestion d'un rapport doivent garder confidentiels tous les renseignements qui leur sont communiqués, en limitant la divulgation aux seules personnes autorisées, selon la nature de l'affaire. Cela garantit la confidentialité du rapport, l'identité du rapporteur et l'identité des personnes mentionnées dans le rapport tout en prévenant les conflits d'intérêts.

Le gestionnaire de cas affecté peut divulguer l'identité du rapporteur dans des circonstances spécifiques, par exemple lorsque le rapporteur accorde l'autorisation. En outre, la confidentialité de l'identité ne s'appliquera pas si la loi exige la divulgation dans le cadre d'enquêtes ou de procédures judiciaires. Dans de tels cas, l'autorité compétente informera les rapporteurs à l'avance des raisons de la divulgation, à moins que cela ne compromette les enquêtes ou les poursuites judiciaires.

La ligne d'assistance d'Energizer est conçue, organisée et gérée de manière à protéger la confidentialité de l'identité du Rapporteur et de tout tiers mentionné dans le rapport, en veillant à ce que les collègues non autorisés ne puissent pas accéder à cette information.

7. Protection des données

Vous trouverez de plus amples informations sur le traitement des données personnelles dans le cadre de cet addenda dans l'avis de confidentialité des employés et l'avis de confidentialité publié sur la ligne d'assistance d'Energizer.

8. Responsabilité et historique des révisions

Cet addenda est la propriété de l'avocat général associé, Global Ethics & Compliance. Il incombe à l'avocat-conseil associé, Global Ethics & Compliance, d'examiner et de réviser le présent addenda si nécessaire.



Addenda à la politique Speak Up

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 19

Dernière révision : 20 mars 2025

Nom	Titre	Téléphone	E-mail
Karen Benson	Avocat-conseil associé, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	Karen.benson@energizer.com

Révision n°	Date de révision	Révisions apportées	Révisé par
1	Décembre 2023	Document initial	Ronnie Kann
2	20 mars 2025	Mise à jour de la portée et des exigences en matière de rapports pour la Pologne ; le propriétaire de la politique est passé de Ronnie Kahn à Karen Benson.	Karen Benson

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

Niniejszy Załącznik stanowi dokument uzupełniający do Globalnej Polityki Zabierania Głosu (*Global Speak Up Policy*), który ma na celu dostosowanie praktyk spółki do wymogów określonych w Dyrektywie Unii Europejskiej (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. W szczególności niniejszy Załącznik koncentruje się na ochronie osób zgłaszających naruszenia lub potencjalne naruszenia w zakresie belgijskich, francuskich i polskich przepisów wdrażających Dyrektywę UE do odpowiednich przepisów krajowych (łącznie „**Lokalne Przepisy Dotyczące Sygnalistów**”).

Celem niniejszego Załącznika jest przedstawienie szczegółowych informacji na temat procesu zgłaszania naruszeń, tego kto może zgłaszać informacje o naruszeniach prawa oraz tego co można zgłaszać zgodnie z Lokalnymi Przepisami Dotyczącymi Sygnalistów. W przypadkach gdy dana kwestia nie została omówiona w niniejszym Załączniku, należy zapoznać się z Globalną Polityką Zabierania Głosu.

Niniejszy Załącznik ma zastosowanie wyłącznie do osób pracujących w Belgii, Francji i Polsce. W przypadku osób pracujących w innych krajach należy przestrzegać zasad określonych w Globalnej Polityce Zabierania Głosu.

1. Kto może dokonać Zgłoszenia?

Proces zgłaszania naruszeń opisany w niniejszym Załączniku ma zastosowanie do osób zaangażowanych w działania związane z pracą w Belgii, Francji i Polsce (łącznie „**Zgłaszający**”). Powyższe dotyczy również wszelkich interesariuszy (np. akcjonariuszy, wspólników, dostawców, stażystów itp.) zgodnie z definicją podaną w Dyrektywie UE i Lokalnych Przepisach Dotyczących Sygnalistów. Osoby te oraz inni interesariusze mogą dokonać zgłoszenia lub ujawnić informacje o naruszeniach prawa („**Zgłoszenie**”) za pośrednictwem wewnętrznych i zewnętrznych kanałów opisanych w niniejszym Załączniku.

2. Co można zgłosić?

Zgłoszenie musi dotyczyć naruszeń lub potencjalnych naruszeń określonych w Lokalnych Przepisach Dotyczących Sygnalistów, zdefiniowanych jako działania lub zaniechania niezgodne z prawem belgijskim, francuskim lub polskim w określonych obszarach, w tym w szczególności dotyczące:

- zamówień publicznych,
- usług, produktów i rynków finansowych,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony środowiska,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego,
- bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony konsumentów,
- oszustw podatkowych,
- oszustw w zakresie ubezpieczeń społecznych,
- ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
- naruszeń mających wpływ na interesy finansowe Unii Europejskiej,
- naruszeń związanych z rynkiem wewnętrznym Unii Europejskiej, w tym naruszeń zasad pomocy publicznej i konkurencji (np. zachowań lub umów ograniczających konkurencję, zawyżania cen i nadużywania pozycji dominującej).

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

Zgłoszenia muszą być dokonywane zgodnie z procedurą opisaną poniżej, aby zapewniona była ochrona prawna przed działaniami odwetowymi wynikającą z Lokalnych Przepisów Dotyczących Sygnalistów.

W przypadku jakichkolwiek innych pytań lub wątpliwości, takich jak naruszenia Kodeksu Postępowania (*Code of Conduct*) lub zagadnień nieuwzględnionych powyżej, należy postępować zgodnie z procedurą opisaną w Globalnej Polityce Zabierania Głosu.

Ponadto, niniejszy Załącznik pozostaje bez wpływu na proces reagowania na zagrożenia psychospołeczne w miejscu pracy, takie jak stres, przemoc, molestowanie lub mobbing, określony w przepisach prawa pracy Belgii, Francji i Polski. Więcej informacji na temat tego procesu można znaleźć w lokalnym Podręczniku dla Pracowników (*Colleague Handbook*).

3. Jak dokonać Zgłoszenia?

Zgłaszający może wybrać jeden z kilku sposobów dokonania Zgłoszenia:

- może dokonać Zgłoszenia menedżerowi, przełożonemu lub innemu kierownikowi (zgłoszenie osobiste).
- jeśli nie jest to możliwe lub jeśli Zgłaszający nie czuje się komfortowo zwracając się do swojego przełożonego, może przekazać Zgłoszenie lokalnemu [przedstawicielowi Działu Kadr](#), Działowi Prawnemu lub Globalnemu Zespołowi ds. Etyki i Zgodności na adres energizercompliance@energizer.com.
- może również zwrócić się o poradę do przedstawicieli pracowników lub związków zawodowych bez narażania się na niesprawiedliwe konsekwencje wynikające z takich konsultacji.
- jeśli Zgłaszający mimo wszystko nie może skontaktować się z powyższymi osobami, może skorzystać z [Infolinii Energizer](#), która jest dostępna 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, w większości języków, w tym między innymi w języku angielskim, holenderskim, francuskim i niemieckim. Convercent by EQS Group, profesjonalny dostawca usług działający niezależnie od Energizer, przyjmie Zgłoszenie i niezwłocznie przekaże je Globalnemu Zespołowi ds. Etyki i Zgodności spółki Energizer lub lokalnemu przedstawicielowi Działu Kadr (w zależności od tego, czy zgłoszenie jest składane na poziomie globalnym czy lokalnym).

Zachęcamy do korzystania z kanałów wewnętrznych dostępnych w Energizer, abyśmy mogli podjąć odpowiednie działania.

Jeśli z wyjątkowych powodów Zgłaszający nie może skorzystać z powyższych kanałów pomimo zapewnienia poufności i ochrony przed działaniami odwetowymi, może dokonać Zgłoszenia, ustnie lub pisemnie, za pośrednictwem rządowego kanału zewnętrznego w sposób wskazany w punktach 4.B. i 4.C. poniżej.

4. Czego należy się spodziewać dokonując Zgłoszenia?

Dokonując Zgłoszenia Zgłaszający może oczekiwać obiektywnego, spójnego i rzetelnego postępowania, w ramach którego Zgłaszający będzie traktowany z godnością i szacunkiem, zapewniona będzie poufność oraz anonimowość Zgłaszającego, jeśli tak zdecyduje.

A. Zgłoszenie za pośrednictwem kanału wewnętrznego

Dokonując Zgłoszenia:

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

- Zgłaszający jest zachęcany do poruszenia danej kwestii ze swoim przełożonym, ale może skorzystać z dowolnej metody, z którą czuje się komfortowo.
- jeśli Zgłaszający skontaktuje się z Infolinią, może zachować anonimowość (jeśli jest to dozwolone przez prawo).

Jak dokonać Zgłoszenia:

Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia ustnie lub pisemnie w następujący sposób:

- telefonicznie:
 - Belgia: 0800.260.39
 - Francja: 0805.080339
 - Polska: 800.005.266
- na stronie: www.energizerhelpline.com
- pocztą elektroniczną na adres: energizercompliance@energizer.com
- w trakcie bezpośredniego spotkania w rozsądnym terminie.

Jakie informacje powinny znaleźć się w Zgłoszeniu:

Podczas składania Zgłoszenia prosimy o podanie jak największej ilości informacji, aby umożliwić nam przeprowadzenie dokładnej i rzetelnej analizy. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje (jeśli są dostępne):

- imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko i dane kontaktowe Zgłaszającego (jeśli zgłoszenie nie jest dokonywane anonimowo)
- datę dokonania Zgłoszenia
- szczegółowy opis zarzucanego naruszenia, w tym:
 - opis tego, co się wydarzyło
 - dane osób lub działów, których dotyczy zdarzenie
 - miejsce i czas naruszenia
 - jak i kiedy Zgłaszający zauważył naruszenie lub dowiedział się o nim
 - związek Zgłaszającego ze spółką (jeśli Zgłoszenie nie jest dokonywane anonimowo)
 - wpływ zdarzenia (na spółkę, interes publiczny itp.)
 - dokument potwierdzający zdarzenie (jeśli jest dostępny)
 - wszelkie inne istotne informacje dotyczące zarzucanego naruszenia

Po otrzymaniu Zgłoszenia:

- Zgłoszenie traktowane jest poważnie i niezwłocznie weryfikowane.
- Globalny Zespół ds. Etyki i Zgodności (*Global Ethics & Compliance Team*) jest upoważniony do podejmowania działań następczych i wyznaczy obiektywną oraz bezstronną osobę prowadzącą sprawę
 - Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem Infolinii mogą zostać rozpatrzone na poziomie globalnym lub lokalnym. Jeśli Zgłaszający wybierze poziom lokalny, lokalny przedstawiciel Działu Kadr może samodzielnie zająć się przydzieloną sprawą.
- Zgłoszenie jest traktowane jako poufne i udostępniane wyłącznie zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.
 - Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem Infolinii są rejestrowane w bezpiecznym systemie wyposażonym w techniczne i organizacyjne środki bezpieczeństwa oraz zarządzanie dostępem w celu ochrony danych osobowych i prywatności.

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

Anonimowe Zgłoszenia:

Zgłaszający ma możliwość dokonania anonimowego Zgłoszenia za pośrednictwem Infolinii spółki Energizer. Zgłaszający może przekazać osobie prowadzącej sprawę dodatkowe informacje za pośrednictwem Infolinii, zachowując anonimowość.

W celu ochrony anonimowości do Zgłoszenia przypisywany jest unikalny kod, którego nie można odtworzyć. Dlatego ważne jest, aby Zgłaszający zachował ten kod, aby mógł uzyskać dostęp do Infolinii, komunikować się z osobą prowadzącą sprawę i sprawdzać, czy nie ma ona jakichkolwiek pytań.

Anonimowe Zgłoszenie może mieć pewne wady:

- działania następcze związane ze Zgłoszeniem są mniej oczywiste, ponieważ są trudniejsze w przypadku anonimowych Zgłaszających.
- Energizer trudniej jest chronić anonimowego Zgłaszającego przed ewentualnymi negatywnymi konsekwencjami.

Zachęcamy Zgłaszających do podania swojej tożsamości podczas składania Zgłoszenia, aby osoba prowadząca sprawę mogła zadawać pytania doprecyzowujące i przekazywać informacje zwrotne; należy przy tym pamiętać, że tożsamość Zgłaszającego zostanie zachowana w tajemnicy i będzie udostępniana wyłącznie zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.

Informacje dla Zgłaszającego:

Zgłaszający otrzyma:

- potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia w ciągu siedmiu (7) dni od jego otrzymania.
- informację zwrotną tak szybko, jak to możliwe, zazwyczaj w ciągu trzech (3) miesięcy od potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia lub, w przypadku braku potwierdzenia, w ciągu trzech (3) miesięcy i siedmiu (7) dni od dokonania Zgłoszenia. W tym czasie Zgłaszający otrzyma również informacje na temat działań następczych, planowanych lub podjętych działań oraz powodów ich podjęcia. Jeśli ze względu na złożoność sprawy zaistnieje potrzeba przedłużenia trzymiesięcznego okresu, Zgłaszający zostanie o tym niezwłocznie poinformowany.

Osoba prowadząca sprawę musi przestrzegać obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, które mogą nakładać ograniczenia na treść informacji zwrotnej dla Zgłaszającego.

Podczas procesu badania sprawy:

- Przydzielona osoba prowadząca sprawę będzie w trakcie całego procesu informowała Zgłaszającego o postępach. Zgłaszający otrzyma dane kontaktowe osoby prowadzącej sprawę w celu przekazania dodatkowych informacji lub uzyskania informacji o jej aktualnym statusie. Jeśli Zgłaszający skorzystał z Infolinii anonimowo, winien postępować zgodnie z instrukcjami, aby otrzymać informacje o aktualnym statusie sprawy.
- Zgłaszający będzie otrzymywał ogólne informacje o postępach i wynikach badania sprawy, chyba że zrezygnuje z ich otrzymywania, będzie to szkodliwe dla niego lub dochodzenia albo z innych ważnych powodów.
- Osoba prowadząca sprawę zbierze i oceni fakty na podstawie danych, dokumentów i rozmów. Proces badania sprawy opiera się na zasadzie uczciwości, a żadne osądy nie będą wydawane wobec osób wymienionych w Zgłoszeniu do czasu zakończenia badania sprawy.

- W stosownych przypadkach osoba prowadząca sprawę określi pierwotną przyczynę (przyczyny) w celu opracowania działań naprawczych zapobiegających ponownemu wystąpieniu zdarzenia.
- Jeśli Zgłoszenie będzie uzasadnione, potrzeba zastosowania środków dyscyplinarnych zostanie sprawiedliwie oceniona, a poszczególne osoby zostaną pociągnięte do odpowiedzialności za swoje działania w sposób obiektywny i konsekwentny. Przed podjęciem działań (dyscyplinarnych) osoby te będą miały prawo do wypowiedzenia się w sprawie (chyba że będzie to szkodliwe dla interesów Energizer)
- Po zakończeniu badania sprawy Zgłaszający zostanie poinformowany o jej zamknięciu. Szczegóły działań dyscyplinarnych nie będą udostępniane w celu ochrony poufności i praw zaangażowanych osób.
- W raporcie końcowym tożsamość Zgłaszającego pozostanie poufna, chyba że Zgłaszający wyrazi zgodę na jej ujawnienie. Tożsamość zaangażowanych osób zostanie wskazana tylko wtedy, gdy dochodzenie wykaże, że zgłoszone okoliczności faktycznie miały miejsce.

B. Zgłoszenie za pośrednictwem rządowego kanału zewnętrznego w Belgii i Francji

Po pierwotnym Zgłoszeniu zdarzenia za pośrednictwem kanału wewnętrznego, Zgłaszający może zgłosić je za pośrednictwem rządowego kanału zewnętrznego, jeśli nie podjęto odpowiednich działań wewnętrznych. Zgłaszający może również dokonać Zgłoszenia od razu za pośrednictwem rządowego kanału zewnętrznego.

Kanał zewnętrzny umożliwia dokonanie pisemnego lub ustnego Zgłoszenia do Federalnego Rzecznika Praw Obywatelskich. Zgłoszenia ustne mogą być dokonywane za pośrednictwem telefonu, systemów wiadomości głosowych lub, na prośbę zgłaszającego, podczas bezpośredniego spotkania w rozsądnym terminie. Ze stosownego rządowego kanału zewnętrznego Zgłaszający może skorzystać w następujący sposób:

Belgia

- **pocztą elektroniczną** (również w celu umówienia się na spotkanie) na adres: integriteit@federaalombudsman.be
- **telefonicznie** (również w celu umówienia spotkania): 02/289.27.04
- **poprzez formularz internetowy**: <https://www.federaalombudsman.be/nl/meldingsformulier>
- **na stronie internetowej**: <https://www.federaalombudsman.be/nl/centrum-integriteit/welke-meldingen>

Francja

- **pocztą elektroniczną** na adres: alerte-travail@travail.gouv.fr
- **pocztą tradycyjną**: Direction générale du travail Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion, 39-43 quai André Citroën, 75015 Paris.
- **na stronie internetowej**: <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/le-reglement-des-conflits-individuels-etcollectifs/article/lanceurs-d-alerte-quand-et-comment-adresser-une-alerte-a-la-dgt>

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

Potwierdzenie odbioru zostanie przesłane odpowiednim rządowym kanałem zewnętrznym w ciągu siedmiu (7) dni, chyba że:

- Zgłaszający wyraźnie zaznaczy, że tego nie chce;
- potwierdzenie odbioru może zagrażać ochronie tożsamości Zgłaszającego.

Informacje zwrotne na temat planowanych działań następczych lub podjętych działań oraz powodach takich działań następczych zostaną przekazane Zgłaszającemu kanałem zewnętrznym w ciągu trzech (3) miesięcy lub, w szczególnych przypadkach, sześciu (6) miesięcy, chyba że zgodnie z przepisami prawa nie będzie to możliwe. O ostatecznym wyniku dochodzenia Zgłaszającego zostanie zawiadomiony kanałem zewnętrznym.

Właściwe organy mogą zdecydować, że Zgłoszenie ma w sposób oczywisty niewielkie znaczenie lub było już przedmiotem wcześniejszych Zgłoszeń dotyczących tych samych faktów i nie wystąpiły dodatkowe nowe okoliczności, co może skutkować zamknięciem procedury. Właściwe organy poinformują Zgłaszającego o swojej decyzji i jej powodach.

C. Zgłoszenie za pośrednictwem rządowego kanału zewnętrznego w Polsce

W sprawach określonych w polskiej ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgłoszenie zewnętrzne może zostać złożone bez uprzedniego zgłoszenia sprawy wewnętrznie zgodnie z niniejszym Załącznikiem.

Zgłoszenia Zewnętrzne mogą być przekazywane bezpośrednio Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub innemu organowi publicznemu właściwemu do podjęcia odpowiednich działań następczych w związku ze zgłoszoną sprawą. W uzasadnionych przypadkach Zgłoszenie zewnętrzne może być również przekazane instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej.

Odpowiednie kanały zewnętrzne do zgłaszania zdarzeń Rzecznikowi Praw Obywatelskich są dostępne w następujący sposób:

- **pocztą tradycyjną:** Zespół do spraw Sygnalistów w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa. Na kopercie należy dopisać: „Zgłoszenie naruszenia prawa”
- **telefonicznie:** (22) 20-98-499
- **poprzez formularz internetowy:** <https://sygnalisci.brpo.gov.pl/pl>
- **na stronie internetowej:** <https://www.gov.pl/web/sygnalisci/dokonaj-zgloszenia-zewnetrznego>

Szczegółowe informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych Rzecznikowi Praw Obywatelskich można znaleźć na stronie internetowej www.gov.pl/web/sygnalisci.

Aktualne informacje na temat sposobu i terminu dokonywania Zgłoszeń można znaleźć na stronach internetowych odpowiednich organów publicznych, w tym na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich.

Energizer dąży do zwiększenia skuteczności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich wyeliminowania oraz zwiększenia zaufania pracowników i partnerów biznesowych. W związku z tym zachęca się do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z niniejszym Załącznikiem, jeżeli naruszenie prawa może zostać naprawione w ramach struktury Energizer.

5. Zakaz działań odwetowych

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

Energizer nie toleruje działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze dokonują Zgłoszenia lub uczestniczą w badaniu sprawy. Budowanie zaufania oznacza zapewnienie Zgłaszającym poczucia bezpieczeństwa, aby mogli wypowiadać się bez obawy przed działaniami odwetowymi. Zachęcamy do otwartych dyskusji i wyrażania wątpliwości z szacunkiem dla innych, aby problemy były szybko rozwiązywane.

Energizer poważnie traktuje informacje o działaniach odwetowych. Działania odwetowe to negatywne traktowanie lub konsekwencje, bezpośrednio lub pośrednio, w odpowiedzi na Zgłoszenie. Jeśli Zgłaszający uważa, że ktoś podjął działania odwetowe wobec niego lub kogoś innego, powinien to natychmiast zgłosić.

Wobec osób angażujących się w działania odwetowe będą podejmowane kroki dyscyplinarne, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie. Jeśli Zgłaszający w złej wierze świadomie złoży niezgodne z prawdą Zgłoszenie, nie będzie chroniony przed działaniami odwetowymi. W zależności od okoliczności, Zgłaszający może ponieść odpowiedzialność związaną z zatrudnieniem, do rozwiązania stosunku pracy włącznie, oraz sankcje wynikające z belgijskiego, francuskiego lub polskiego prawa pracy.

Aby uzyskać więcej informacji na temat działań odwetowych, należy zapoznać się z wprowadzoną przez Energizer Globalną Polityką Przeciwdziałania Działaniom Odwetowym (*Global Non-Retaliation Policy*).

6. Poufność

Przydzielona osoba prowadząca sprawę jest odpowiedzialna za zapewnienie poufności tożsamości Zgłaszającego i osób wymienionych w Zgłoszeniu. Osoby zaangażowane w zarządzanie Zgłoszeniem muszą zachować w poufność wszystkie udostępnione im informacje i ograniczyć ich ujawnienie wyłącznie do osób upoważnionych ze względu na charakter sprawy. Ma to na celu zapewnienie poufności Zgłoszenia, tożsamości Zgłaszającego i osób wymienionych w Zgłoszeniu oraz jednocześnie zapobiegać konfliktom interesów.

Przydzielona osoba prowadząca sprawę może ujawnić tożsamość Zgłaszającego w określonych okolicznościach, np. gdy Zgłaszający wyrazi na to zgodę. Poufność tożsamości nie ma również zastosowania, jeśli prawo wymaga ujawnienia danych na potrzeby dochodzenia lub postępowania sądowego. W takim przypadku właściwy organ poinformuje Zgłaszającego z wyprzedzeniem o powodach ujawnienia jego tożsamości, chyba że zagroziłoby to dochodzeniu lub postępowaniu sądowemu.

Infolinia Energizer jest zaprojektowana, zorganizowana i zarządzana w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego i wszelkich osób trzecich wymienionych w Zgłoszeniu, tak aby uniemożliwić nieupoważnionym osobom dostęp do tych informacji.

7. Ochrona danych

Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszym Załącznikiem można znaleźć w dokumencie 'informacja o ochronie danych osobowych' (*colleague privacy notice*) oraz w informacji o ochronie danych osobowych dostępnej poprzez Infolinię Energizer.

8. Osoba odpowiedzialna za dokument i historia zmian

Osobą odpowiedzialną za niniejszy Załącznik jest Zastępca Głównego Radcy Prawnego ds. Globalnej Etyki i Zgodności (*Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance*). Obowiązkiem Zastępcy Głównego Radcy Prawnego ds. Globalnej Etyki i Zgodności jest przeprowadzanie przeglądów i dokonywanie zmian w niniejszym Załączniku w razie potrzeby.

Załącznik do Polityki Zabierania Głosu

Dział i numer: Dział Prawny, Zgodności i Ochrony Danych Osobowych

Data wejścia w życie: 19 grudnia 2023 r.

Ostatnia zmiana: 20 marca 2025 r.

Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon	E-mail
Karen Benson	Zastępca Głównego Radcy Prawnego ds. Globalnej Etyki i Zgodności (<i>Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance</i>)	954.593.6876	Karen.benson@energizer.com

Nr wersji	Data aktualizacji	Wprowadzone zmiany	Osoba odpowiedzialna
1	Grudzień 2023 r.	Wersja pierwotna	Ronnie Kann
2	20 marca 2025 r.	Zaktualizowano zakres i wymagania dotyczące zgłaszania naruszeń dla Polski; zmieniono właściciela polityki z Ronniego Kahna na Karen Benson.	Karen Benson