INTERNATIONAL GAME TECHNOLOGY PLC

POLITYKA SYGNALISTÓW
I
PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

Data wejścia w życie: 31 lipca 2017 r.

ZASADY I STANDARDY:

IGT zobowiązuje się do przestrzegania zasad odpowiedzialności, współpracy, autentyczności, pasji i innowacyjności. Niniejsze zasady i standardy zachowania mają na celu zapewnienie, że wszyscy pracownicy IGT mogą bez trudności zabierać głos bez obawy przed szykanami i odwetem.

Niniejsza Polityka sygnalistów ma na celu zachęcić pracowników do zadawania pytań lub zgłaszania wątpliwości dotyczących podejrzanych lub znanych sobie naruszeń prawa lub polityki firmy, w tym działań, które:

- Są niezgodne z prawem;
- Mogą prowadzić do nieprawidłowej sprawozdawczości finansowej;
- Poddają w wątpliwość etyczność postępowania kierownictwa;
- Nie są zgodne z polityką firmy, w tym z Kodeksem postępowania;
- Wskazują na stosowanie niewłaściwych praktyk; lub
- Budzą wątpliwości dotyczące warunków pracy lub działań, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie, bezpieczeństwo lub dobre samopoczucie pracowników IGT lub innych osób („wątpliwości w zakresie BHP").

Niniejsze zasady i standardy ustanawiają sposób uzyskiwania, dokumentowania i obsługi skarg, wątpliwości i zgłoszeń otrzymanych za pośrednictwem infolinii Integrity Line, przez dział zgodności lub prawny, lub jakiegokolwiek innego pracownika, członka kadry kierowniczej lub dyrektora Firmy, w tym sposób prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających.

POLITYKA

Zgodnie z Polityką firmy zachęcamy naszych pracowników, konsultantów i przedstawicieli do zgłaszania podejrzewanych lub znanych sobie naruszeń Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy oraz wątpliwości w zakresie BHP do dyrektora ds. zgodności, radcy prawnego, działu kadr lub działu BHP, na skrzynkę pocztową „Zapytaj dyrektora ds. zgodności" lub anonimowo za pośrednictwem infolinii Integrity Line.

Obowiązkiem kierownictwa jest zapewnienie przestrzegania Kodeksu postępowania przez wszystkich pracowników, konsultantów i przedstawicieli oraz współpraca z partnerem biznesowym z działu kadr, aby mieć pewność, że dział zgodności jest niezwłocznie informowany o podejrzewanych lub faktycznych naruszeniach Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, a także o wątpliwościach w zakresie BHP. Ponadto, każdy pracownik, konsultant i przedstawiciel ma obowiązek pełnej współpracy z osobami prowadzącymi postępowanie wyjaśniające.

Firma zabrania swoim pracownikom, konsultantom i przedstawicielom zwalniania, degradowania, zawieszania, grożenia, prześladowania lub podejmowania innych działań odwetowych, lub dyskryminowania osób, które w dobrej wierze zgłaszają podejrzewane lub znane sobie naruszenia Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, a także wątpliwości w zakresie BHP.

ZASTOSOWANIE

Zakres obowiązywania. Niniejsza Polityka dotyczy wszystkich pracowników (etatowych i zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin), kontrahentów, konsultantów i przedstawicieli firmy oraz spółek zależnych i stowarzyszonych, w których firma posiada udziały większościowe na całym świecie.

Odpowiedzialność. Wszyscy pracownicy, kontrahenci, konsultanci i przedstawiciele muszą zrozumieć i przestrzegać postanowień niniejszej Polityki oraz tworzyć środowisko zachęcające do zgłaszania nieprawidłowości bez obawy przed szykanami i odwetem.

PODSTAWOWE ZASADY

Zgłoszenia nieetycznych lub niezgodnych z prawem zachowań lub wątpliwości w zakresie BHP. Każdy osoba, która wie lub posiada informacje, które według jej uznania świadczą o naruszeniu Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, lub budzą wątpliwości w zakresie BHP, powinna zgłaszać takie informacje lub obawy niezwłocznie za pośrednictwem dostępnych w firmie kanałów do działu zgodności, prawnego lub BHP. Niniejsza Polityka zachęca pracowników do ujawniania swojej tożsamości podczas zgłaszania wątpliwości, aby umożliwić dalsze pytania lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Wątpliwości w zakresie BHP zostaną przekazane do działu BHP, ale mogą także być zgłaszane za pośrednictwem dowolnego kanału komunikacyjnego, z którego osoba zgłaszająca ma chęć skorzystać.

Dział zgodności
compliance@igt.com

Dział prawny
legal@igt.com

Dział kadr
HRServices@igt.com

Dział BHP
safety@igt.com

Jeśli pracownik czuje się niezręcznie, aby skorzystać z tych metod, może dokonać zgłoszenia za pośrednictwem infolinii Integrity Line. Żadne postanowienie w niniejszej Polityce nie ma na celu zniechęcenia pracowników do zgłaszania wątpliwości do organów rządowych.

Infolinia Integrity Line. Pracownicy, konsultanci i przedstawiciele Firmy mają do dyspozycji infolinię Integrity Line, za pośrednictwem której mogą w sposób poufny i anonimowy zgłaszać nieetyczne lub bezprawne działania i zachowania. Infolinia Integrity Line jest obsługiwana przez niezależną organizację 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu, 365 dni w roku. Kontaktując się z Integrity Line, pracownicy, konsultanci i przedstawiciele mogą, ale nie muszą ujawniać swojej tożsamości. W związku z infolinią Integrity Line nie są używane żadne urządzenia rejestrujące ani śledzące.

INFOLINIA INTEGRITY LINE

Ze Stanów Zjednoczonych lub Kanady należy zadzwonić pod numer: 1-888-807-4832
Z Włoch należy zadzwonić pod numer: 800870012
Z Chin należy zadzwonić pod numer: 4008811459

W przypadku wszystkich pozostałych krajów należy najpierw wybrać bezpośredni numer dostępowy do sieci AT&T dla swojego kraju, który można znaleźć na stronie https://www.business.att.com/bt/access.jsp, a następnie wybrać numer 888-807-4832.

Zakaz szykan i działań odwetowych. Firma surowo zabrania swoim pracownikom, konsultantom i przedstawicielom zwalniania, degradowania, zawieszania, grożenia, prześladowania lub podejmowania innych działań odwetowych, lub dyskryminowania osób, które w dobrej wierze zgłaszają podejrzewane lub znane sobie naruszenia Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, lub wątpliwości w zakresie BHP. Nie będą podejmowane żadne działania ani postępowania dyscyplinarne wyłącznie na bazie zgłoszenia telefonicznego za pośrednictwem infolinii Integrity Line lub zapytania skierowanego do działu zgodności, czy też skorzystania z innych kanałów zgłaszania nieprawidłowości wymienionych powyżej.

OCENA WSTĘPNA

Zgłoszenia poprzez infolinię Integrity Line i inne zapytania. Dział zgodności otrzymuje wszystkie zgłoszenia telefoniczne zarejestrowane przez niezależnego dostawcę za pośrednictwem infolinii Integrity Line, które dotyczą podejrzewanych lub faktycznych naruszeń Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, a także wątpliwości w zakresie BHP. Osoby przełożone i menedżerowie otrzymujący zgłoszenia o podejrzewanych lub faktycznych naruszeniach Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, a także o wątpliwościach w zakresie BHP mają obowiązek udzielenia niezwłocznej porady i przekazania oskarżenia lub skargi do działu zgodności w celu zapewnienia właściwej obsługi i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeśli będzie to uzasadnione. Menedżerowie i przełożeni nie powinni przeprowadzać jakichkolwiek czynności wyjaśniających na własną rękę, bez zgody działu zgodności i prawnego.

Ocena wstępna. Dział zgodności dokona analizy zgłoszeń podejrzewanych lub faktycznych naruszeń Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, a także wątpliwości w zakresie BHP w celu wstępnego ustalenia charakteru zarzutu, jeśli potrzebne są dodatkowe informacje i jeśli wymagane jest przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego oraz wskazanie który dział lub personel IGT ma zająć się daną sprawą.

Wątpliwości w zakresie BHP będą kierowane do działu BHP w celu ich rozpatrzenia; dział ten będzie współpracował z działem zgodności i prawnym w zależności od zakresu i charakteru zgłoszonych problemów i zgodnie z niniejszą Polityką. Wyniki kontroli i postępowania wyjaśniającego dział BHP przekaże do działu zgodności i prawnego.

Działania, które należy podjąć. W przypadku zgłoszenia dotyczącego potencjalnego naruszenia Kodeksu postępowania, prawa lub polityki firmy, a także wątpliwości w zakresie BHP, dział zgodności określi kolejne działania, jakie należy podjąć, w tym który dział IGT lub jakie osoby powinny zająć się sprawą oraz wskaże charakter i zakres wewnętrznego lub zewnętrznego postępowania wyjaśniającego, jeśli będzie ono wymagane. Dział prawny będzie zaangażowany w takie działania i będzie doradzał w sprawie kolejnych kroków w przypadku zarzutów związanych z naruszeniem prawa. Jeśli w toku wyjaśniania sprawy zostanie stwierdzone, że rzeczywiście dochodzi do istotnego naruszenia prawa lub może to nastąpić, dyrektor ds. zgodności i/lub radca prawny powiadomią niezwłocznie przewodniczącego Komitetu Audytu przy Zarządzie. We wszystkich innych okolicznościach raporty z przeprowadzonych postępowań wyjaśniających, wyniki kontroli i rekomendacje będą analizowane w terminowy sposób przez dyrektora ds. zgodności lub przez odpowiedni dział lub personel IGT, a także przez radcę prawnego, w przypadku gdy zachodzi podejrzenie naruszenia prawa. Dyrektor ds. zgodności i/lub radca prawny dokonają analizy wyników postępowania wyjaśniającego z Komitetem Audytu przy Zarządzie.

WEWNĘTRZNE POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCE PROWADZONE PRZEZ FIRMĘ

Rozpoczynanie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Jeśli dział zgodności stwierdzi, że sprawa wymaga przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, wówczas przeprowadzi takie postępowanie we współpracy z działem prawnym.

Przeprowadzanie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Dział zgodności i prawny będą koordynować działania i określą, kto będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, jasno określą zakres czynności w ramach postępowania i ustalą stosunki podległości. Wszelkie postępowania wyjaśniające obejmujące zachowanie tajemnicy adwokackiej będą nadzorowane przez dział prawny. Z wyjątkiem postępowań obejmujących zachowanie tajemnicy adwokackiej, wszelkie pozostałe postępowania będą przekazywane do przeprowadzenia przez wewnętrzny zespół posiadający wystarczającą wiedzę i umiejętności w odniesieniu do badanej sprawy. Wykorzystanie zewnętrznych osób wymaga wyraźnej zgody radcy prawnego, za zgodą dyrektora ds. zgodności. Opracowana zostanie strategia w celu oceny zasadności zarzutów i

podjęcia odpowiednich działań w celu zachowania tajemnicy adwokackiej i doktryny objęcia tajemnicą produktu pracy adwokata, a także poufności postępowania wyjaśniającego. Plan postępowania wyjaśniającego obejmie:

(a) Czas na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;
(b) Zebranie, opracowanie i analizę kluczowych dokumentów, z których każdy musi zostać odpowiednio oznaczony w celu identyfikacji i właściwego traktowania; oraz
(c) Identyfikację potencjalnych świadków oraz określenie, czy przesłuchania będą prowadzone przez wewnętrznego czy zewnętrznego radcę prawnego.

Zakończenie postępowania wyjaśniającego. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dział zgodności lub prawny może udokumentować jego wyniki w raporcie, w tym uwzględnić informacje, czy sprawa została poparta dowodami czy nie i zarekomendować odpowiednie działania dyscyplinarne lub naprawcze, aby uniknąć przyszłych nieprawidłowości.

DOKUMENTACJA I JEJ PRZECHOWYWANIE

Dokumentacja. Wszystkie zgłoszenia za pośrednictwem infolinii Integrity Line i inne zapytania kierowane do działu zgodności są rejestrowane w dzienniku i aktach sprawy, w których wprowadzane są odpowiednie dane. Dziennik będzie zawierał co najmniej następujące informacje:

(a) Nazwa lub lokalizacja zakładu pracy i/lub imię i nazwisko domniemanego sprawcy naruszenia
(b) Data zgłoszenia telefonicznego lub innego
(c) Rodzaj skargi lub zarzutu oraz wszelkie istotne informacje w tym zakresie
(d) Nazwisko osoby dzwoniącej (chyba że zgłoszenie jest anonimowe)
(e) Numer telefonu kontaktowego do osoby zgłaszającej nieprawidłowości lub termin telefonu zwrotnego i numer sprawy, jeśli zgłoszenie jest anonimowe
(f) Rozwiązanie zgłoszenia lub postępowania wyjaśniającego
(g) Dzienniki ze szczegółami sprawy będą przechowywane przez okres 7 lat od zamknięcia postępowania wyjaśniającego naruszenie.

Firma zastrzega sobie prawo do modyfikowania lub zmiany treści niniejszej Polityki w dowolnym momencie, jeśli uzna to za konieczne.

Historia zmian

Numer wersji	Data
1	31/7/2017
Bez zmiany	31/7/2018

Właściciel polityki: Amy Fuller-Berube