



## **Grupo InPost**

**Política de denuncia**

**Whistleblowing Policy**

## 1. INTRODUCCIÓN

El Grupo InPost se adhiere a una política única, diseñada para cumplir con las obligaciones y recomendaciones del gobierno corporativo en virtud de la normativa de la UE, los Países Bajos, Luxemburgo y España (cuando sea aplicable), así como con las mejores prácticas internacionales. Esta Política proporciona a cada miembro del personal los medios necesarios para poder plantear sus preocupaciones sobre posibles malas prácticas. La compañía respeta a los empleados que plantean inquietudes sobre la denuncia de irregularidades y no se opondrá ni permitirá ninguna represalia contra quien, de buena fe, denuncie dichas malas prácticas. Esta política es fundamental para nuestros esfuerzos para poder establecer y mantener un entorno de trabajo ético y unas prácticas empresariales sólidas.

## 2. DEFINICIONES

Los términos utilizados en esta Política tienen el siguiente significado:

Por **malas prácticas** se entiende como una actividad de carácter general, operativo o financiero, y con el riesgo de que se produzca dicha actividad, que en opinión de la empresa:

infrinja la ley (incluido cualquier delito cometido o inminente), cualquier reglamento de aplicación, cualquier norma interna o externa que se aplique al Grupo, cualquier práctica generalmente aceptada dentro del Grupo, o que constituya un abuso de cualquier autorización; y (ii) que de este modo, pueda tener consecuencias adversas significativas para las operaciones del Grupo o afectar negativamente al interés social, la salud o la seguridad pública, el medio ambiente o los servicios públicos.

**Presidente** se refiere al presidente del Consejo de Supervisión.

**Empresa** se denomina comunmente a InPost S.A., una sociedad anónima con domicilio social en 70, route d'Esch, L-1470 Luxemburgo (Gran Ducado de Luxemburgo), inscrita en el Registro Mercantil de Luxemburgo (Registre de commerce et des sociétés, Luxembourg) con el número B248669.

**Responsable del Cumplimiento** se refiere al Jefe de Cumplimiento de dicha política dentro de la compañía.

**Miembro del personal** se refiere a cualquier empleado o ex empleado de la empresa o cualquier persona que trabaje o haya trabajado para la compañía en una relación laboral no basada en un contrato de trabajo.

**Empresa** se refiere a la Sociedad y sus filiales directas o indirectas.

**Consejo de Administración** se refiere al Consejo de Administración de la Sociedad.

**Divulgación** se refiere a esta Divulgación de Información de la empresa.

**Investigación preliminar** significa una investigación para determinar si existen pruebas o información suficientes que sugieran la existencia de una o más presuntas irregularidades y si se requiere una investigación adicional.

**Consejo de Supervisión** se refiere al consejo de supervisión de la empresa.

**Denunciante** es aquél miembro del personal de la empresa que cree razonablemente que cierta conducta dentro de la empresa constituye una Presunta Irregularidad y que la denuncia de buena fe de acuerdo con esta Declaración de Divulgación, incluso si los defectos menores en el procedimiento seguido por el denunciante no impiden que dicha persona se beneficie de la protección aquí explicada o de otra manera prevista por la ley.

### 3. REPORTE INFORMATIVO

- 3.1 Cada miembro del personal deberá comunicar las presuntas irregularidades al *Compliance Officer* o, si la presunta irregularidad se refiere a la actuación de uno o varios miembros del Consejo de Supervisión o del *Compliance Officer*, al *CEO en Southern Europe*. El Consejo de Supervisión también podrá iniciar de forma independiente una Investigación Preliminar, cuando el propio Consejo de Administración o el Responsable de Cumplimiento estén implicados en Presuntas Irregularidades.
- 3.2 El *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, confirmará al Denunciante la recepción de la denuncia de Presunta Irregularidad lo antes posible, con una breve descripción de la Presunta Irregularidad y la fecha de recepción. Los denunciantes de presuntas irregularidades deben asegurarse de que los informes sean lo suficientemente detallados como para permitir una investigación preliminar. La confirmación o recepción debe hacerse por el mismo canal utilizado para la denuncia.
- 3.3 El *Compliance Officer* o, en su caso, *CEO en Southern Europe*, llevará a cabo una Investigación Preliminar en relación con todas las denuncias de presuntas infracciones que sean lo suficientemente detalladas y se asegurará de que todas las denuncias se procesen adecuadamente. Sobre la base de los resultados de la Investigación Preliminar, el *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, determinará si es necesario proseguir la investigación.
- 3.4 En un plazo de seis semanas a partir de la fecha en que el Denunciante haya comunicado la Supuesta Irregularidad, el *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, elaborará un informe escrito sobre la posición de la Compañía respecto a la Supuesta Irregularidad y las medidas adoptadas a raíz de la denuncia del Denunciante. El *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, entregará al Denunciante su informe, en una forma que refleje la forma en que se comunicó la denuncia.
- 3.5 Si no se puede dar respuesta en el plazo de seis semanas, el *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, deberá informar al denunciante por el mismo canal utilizado para presentar la denuncia y deberá indicar cuándo se le informará de la posición de la empresa sobre la presunta irregularidad.

## 4. CANALES

4.1 Las denuncias de presuntas irregularidades pueden realizarse a través de los siguientes canales

- a. Por correo electrónico a [compliance@inpost.eu](mailto:compliance@inpost.eu) o [compliance@inpost.pl](mailto:compliance@inpost.pl);
- b. Por escrito (en mano, por correo tradicional o por mensajería postal) con entrega al Responsable de Cumplimiento, InPost sp. z o.o., ul. Wielicka 28, 30-552 Cracovia, Polonia. Las denuncias recibidas por escrito se entregarán directamente al *Compliance Officer* sin que sean abiertas por ninguna otra persona.
- c. A través de la plataforma de denuncias SpeakUp.

4.2 La empresa creará canales específicos en la plataforma SpeakUp para todas sus respectivas filiales. Los miembros del personal de las respectivas filiales serán informados por la Compañía sobre cómo acceder a su canal dedicado a través de sus respectivos sitios de intranet.

## 5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

5.1 El *Compliance Officer* se asegurará de que los miembros del personal sean informados del contenido de este Reglamento y anunciará quién ha sido designado como Responsable de Cumplimiento en el sitio web [inpost.eu](http://inpost.eu).

5.2 El *Compliance Officer* informará a los miembros del personal de sus derechos, tal y como se establece en esta Política.

5.3 El *Compliance Officer* recibe informes de presuntas irregularidades que no se refieran al trabajo de uno o varios miembros del Consejo de Administración y garantiza el tratamiento adecuado de dichos informes.

5.4 El *Compliance Officer* puede, a su entera discreción, llevar a cabo cualquier investigación que considere necesaria o deseable para llevar a cabo sus funciones en virtud del presente documento.

5.5 El *Compliance Officer* debe tratar la información recibida con el debido cuidado.

5.6 El *Compliance Officer* podrá delegar la gestión de una Investigación Preliminar en las siguientes personas del Grupo

- i. Un Responsable de Cumplimiento delegado
- ii. Un Director Jurídico local en una filial
- iii. Un director local de recursos humanos
- iv. Un Director de Nómina local

5.7 El *Compliance Officer* supervisará a la persona designada para encargarse de la Investigación Preliminar según el punto 5.6. anterior, y la persona designada está obligada a informar al Responsable de Cumplimiento sobre cualquier solicitud que éste le haga.

5.8 Si un informe de presuntas irregularidades se refiere a alguna de las personas enumeradas en el apartado 5.6. anterior y el informe se ha realizado a través de un canal al que tiene acceso esa persona, se le cortará el acceso mientras dure la investigación preliminar iniciada a partir del informe.

## 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

- 6.1 Cualquier trabajador de la compañía deberá cooperar en todo momento con una investigación preliminar y con cualquier otra investigación de una presunta infracción realizada por el Compliance Officer o, en su caso, por el Presidente.
- 6.2 Un denunciante puede optar por informar con su propio nombre o de forma anónima. El *Compliance Officer* no intentará de ninguna manera rastrear la identidad del Whistleblower sin el consentimiento previo de éste.
- 6.3 A menos que haya una razón de peso para hacer lo contrario, el denunciante tendrá acceso a cualquier informe de la investigación interna en el que figuren los nombres de todos los miembros del personal implicados (y otras partes que puedan relacionarse con las declaraciones de un miembro del personal específico).
- 6.4 Un Denunciante que haya informado al *Compliance Officer* podrá informar al Presidente si (i) el Denunciante no ha recibido una respuesta oportuna del *Compliance Officer* según el párrafo 3.5 o 3.6; (ii) el Denunciante tiene motivos razonables para no estar de acuerdo con el resultado de una investigación; o (iii) el Denunciante tiene motivos razonables para no estar de acuerdo con la posición de la Compañía respecto a la Supuesta Irregularidad y la acción tomada como resultado de su informe según el párrafo 3.5.
- 6.5 El *Compliance Officer* informará a la persona contra la que se ha presentado una denuncia tan pronto como sea posible tras la recepción de la misma, a menos que exista un riesgo sustancial de que la notificación a dicha persona perjudique la capacidad de la Empresa para investigar eficazmente la presunta irregularidad o reunir las pruebas necesarias. La persona contra la que se presenta una denuncia debe ser informada de las acciones de las que se le acusa, de los destinatarios de la denuncia, de la responsabilidad de la empresa tal y como se establece en la presente Comunicación, y de la información sobre cómo ejercer sus derechos de acceso y rectificación, pero excluyendo la identidad del miembro del personal que denunció la presunta infracción.
- 6.6 Se anima a todo denunciante que necesite más orientación a que se ponga en contacto y solicite información, asesoramiento y apoyo al *Compliance Officer* en relación con la presunta infracción.
- 6.7 El Denunciante garantiza que cualquier asesor al que se dirija fuera de la Compañía mantendrá toda la información relacionada con la Compañía y/o sus entidades relacionadas de forma estrictamente confidencial y que, como asesor, tratará toda la información recibida sobre la Compañía y/o sus entidades relacionadas con la máxima discreción. Para ello, el denunciante podrá optar por contratar a un consultor externo para que le asesore y apoye, siempre que dicho consultor esté sujeto al secreto profesional o a una obligación similar de secreto según la legislación aplicable, como los abogados o el departamento de consultoría del Centro de Asesoramiento al Denunciante, o cualquier otra alternativa local aplicable, para obtener información, asesoramiento y apoyo en

relación con la presunta irregularidad. Los costes asociados a dicho asesoramiento correrán normalmente a cargo exclusivo del Denunciante.

## **7. PROTECCIÓN JURÍDICA**

El denunciante que comunique de buena fe una presunta irregularidad no se verá en ningún caso perjudicado, ni en desventaja, ni en su posición como consecuencia o en relación con dicho acto. El despido del denunciante no será posible en un plazo de seis meses a partir de la denuncia de la presunta irregularidad, salvo por razones de urgencia. Transcurrido este plazo, la denuncia de la Supuesta Irregularidad no podrá ser motivo de despido.

## **8. EXPERTOS Y ASESORES**

8.1 El *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, podrá, a su entera discreción, consultar y contratar los servicios de expertos y asesores externos, incluidos los asesores jurídicos externos de la Compañía y los auditores externos de la Compañía, según considere necesario para desempeñar adecuadamente sus funciones en virtud de esta Declaración de Divulgación. Todos los costes y gastos relacionados con el asesoramiento y la participación de dichos expertos y asesores correrán a cargo de la Empresa.

8.2 Los expertos o consultores externos consultados y/o implicados según el apartado 7.1 podrán, en nombre del *Compliance Officer* o, en su caso, del *CEO en Southern Europe*, realizar cualquier investigación que el *Compliance Officer* o el *CEO en Southern Europe* consideren necesaria o conveniente. La compañía y sus miembros del personal cooperarán en dichas investigaciones en la medida en que lo solicite el Responsable de Cumplimiento o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*.

## **9. CONFIDENCIALIDAD**

9.1 El *Compliance Officer*, el Presidente o las personas designadas por el *Compliance Officer* para gestionar una Investigación Preliminar deben tratar toda la información y los documentos obtenidos como estrictamente confidenciales.

9.2 Toda la información y los documentos relativos a la comunicación de una presunta irregularidad, a una investigación preliminar, a cualquier investigación posterior o al informe escrito del *Compliance Officer* o, en su caso, del *CEO en Southern Europe*, no deben ser revelados, salvo a los miembros del Consejo de Administración o del Consejo de Supervisión (a menos que la presunta irregularidad se refiera específicamente a un miembro del Consejo de Administración o del Consejo de Supervisión), a menos que su revelación sea exigida por la ley o sea razonablemente necesaria para la investigación de la presunta irregularidad. No obstante lo anterior, el *Compliance Officer* podrá revelar dicha información o documentos a terceros previa aprobación del Consejo de Administración y, en su caso, del Consejo de Supervisión.



- 9.3 El *Compliance Officer* o, en su caso, el *CEO en Southern Europe*, se asegurará de que las disposiciones de los apartados 8.1 y 8.2 se apliquen también a los expertos o consultores mencionados en el apartado 7.1.
- 9.4 La identidad del denunciante, a menos que lo exija la ley, sin su consentimiento previo por escrito, no debe ser revelada a personas que no sean miembros del Consejo de Administración o del Consejo de Supervisión, a menos que la presunta irregularidad se refiera específicamente a un miembro del Consejo de Administración o del Consejo de Supervisión. Además, cualquier información proporcionada por el denunciante en relación con su informe de una presunta irregularidad debe ser tratada de manera que se garantice su anonimato.

## 10. INFORMES EXTERNOS

10.1 Después de hacer una denuncia interna de una supuesta infracción, el denunciante puede hacer una denuncia externa, siempre que:

- i. La investigación interna ha concluido y se han tomado medidas de seguimiento que la empresa ha confirmado por escrito al denunciante.
- ii. El denunciante actúa de buena fe y ha cumplido con los procedimientos apropiados según lo establecido en esta política y según lo requerido por la ley aplicable.
- iii. El denunciante no está de acuerdo con el seguimiento y las medidas adoptadas por motivos razonables y cree de buena fe que las presuntas irregularidades se han revertido erróneamente.
- iv. El denunciante ha planteado la intención de realizar un informe externo por escrito al Responsable de Cumplimiento o, en su caso, al Presidente y ha consultado posteriormente con ellos tras recibir el informe escrito.

10.2 Tras realizar una denuncia interna de la presunta infracción y con sujeción a las condiciones establecidas en esta Política y en la legislación aplicable, el denunciante podrá realizar una denuncia externa ante el organismo regulador externo correspondiente para realizar una denuncia externa de la presunta infracción. En tal caso, el denunciante notificará el informe externo al *Compliance Officer* o, en su caso, al Presidente, y les proporcionará una confirmación por escrito en la misma fecha en que se haya realizado el informe. El término "organismo externo competente" significa:

- i. Un organismo con competencia para investigar las infracciones.
- ii. Un organismo competente encargado de supervisar el cumplimiento de cualquier requisito impuesto por la ley o la autoridad estatutaria.
- iii. Cualquier otro organismo competente al que se le pueda comunicar la preocupación por las infracciones.

## 11. PRIVACIDAD

Todos los datos personales recogidos en relación con esta Política serán tratados de acuerdo con la Política de Privacidad de InPost.

## **12. CAMBIOS**

Esta nota informativa sólo puede ser modificada por resolución especial del Consejo de Administración.  
Cualquier cambio de esta Política debe hacerse por escrito.

## **13. PUBLICACIÓN**

Esta política está disponible en el sitio web de la empresa.



## 1. INTRODUCTION

The InPost Group adheres to a single Policy, designed to comply with corporate governance obligations and recommendations under EU, Dutch, Luxembourg and local (where applicable) regulations, as well as international best practice. This Policy provides each Member of staff with the means to raise concerns about possible malpractices. The Group respects employees who raise concerns about Whistleblowing and will not oppose or permit any reprisals against anyone who in good faith reports such Whistleblowing. This Policy is central to our efforts to establish and sustain an ethical working environment and sound business practices.

## 2. DEFINITIONS

Terms used in this Policy have the following meaning:

**Principal Malpractice** means an activity of a general, operational or financial nature, or the risk of the occurrence of such activity, which in the opinion of the Staff Member or the Supervisory Board

(i) violates the law (including any offence committed or imminent), any implementing regulation, any internal or external regulation that applies to the Group, any generally accepted practice within the Group, or constitutes an abuse of any authorisation; and (ii) may have significant adverse consequences for the Group's operations or adversely affect the social interest, public health or safety, the environment or public services.

**President** means the president of the Supervisory Board;

**Company** means InPost S.A., a limited liability company (société anonyme) with its registered office at 70, route d'Esch, L-1470 Luxembourg (Grand Duchy of Luxembourg), registered with the Luxembourg Trade and Companies Register (Registre de commerce et des sociétés, Luxembourg) under number B248669

**Compliance Officer** means the Chief Compliance Officer of the Group;

**Staff Member** means any employee or ex employee of the Group or any person who works or has worked for the Group in an employment relationship not based on an employment contract; **Group** means the Company and its direct or indirect subsidiaries;

**Board of Directors** means the Board of Directors of the Company;

**Disclosure** means this Group Reporting Disclosure;

**Preliminary Investigation** means an investigation to determine whether there is sufficient evidence or information to suggest that one or more Alleged Irregularities exist and whether further investigation is required;

**Supervisory Board** means the supervisory board of the Company;

**Whistleblower** means a Staff Member who reasonably believes that certain conduct within the Company constitutes Alleged Misconduct and who reports it in good faith in accordance with this Disclosure Statement, even if minor flaws in the procedure followed by the Whistleblower do not prevent such person from benefiting from the protection here in explained or otherwise provided by law.

### 3. INFORMATIVE REPORT

- 3.1 Each Staff Member shall report the Alleged Irregularities to the Compliance Officer or, if the Alleged Irregularity concerns the actions of one or more members of the Supervisory board or the Compliance Officer, to the President. The Supervisory Board may also independently initiate a Preliminary Investigation, where the Board of Directors itself or the Compliance Officer are involved in Alleged Irregularities.
- 3.2 The Compliance Officer or, where appropriate, the Compliance Officer's Chairman shall confirm to the Whistleblower the receipt of a report of a Alleged Irregularity as soon as possible, with a brief description of the Alleged Irregularity and the date of receipt. Whistleblowers of Alleged Irregularities must ensure that reports are sufficiently detailed to allow for a preliminary investigation. The confirmation or receipt must be made through the same channel used for the report.
- 3.3 The Compliance Officer or, if applicable, the Chairman, will conduct a Preliminary Investigation in relation to all reports of alleged wrongdoing that are sufficiently detailed and will ensure that all reports are appropriately processed. Based on the results of the Preliminary Investigation, the Compliance Officer or, if applicable, the Chairman, determines whether further investigation is necessary.
- 3.4 Within six weeks of the date on which the Whistleblower reported the Alleged Irregularity, the Compliance Officer or, if applicable, the Chairman shall prepare a written report on the Company's position on the Alleged Irregularity and the actions taken as a result of the Whistleblower's report. The Compliance Officer or, if applicable, the Chairman shall provide the Whistleblower with his report, in a form reflecting that in which the report was communicated.
- 3.5 If no response can be given within six weeks, the Compliance Officer or, if applicable, the Chairman, must inform the Whistleblower through the same channel used to submit the report and must provide an indication of when he/she will be informed of the Company's position on the alleged irregularity.

### 4. CHANNEL

- 4.1 Reports of alleged irregularities may be made through the following channels
- By e-mail to [compliance@inpost.eu](mailto:compliance@inpost.eu) or [compliance@inpost.pl](mailto:compliance@inpost.pl);
  - In writing (by hand delivery, by traditional mail or by postal courier) with delivery to the Compliance Officer, InPost sp. z o.o., ul. Wielicka 28, 30-552 Kraków, Poland. Any reports received in writing will be delivered directly to the Compliance Officer without being opened by any other person.
  - Via the SpeakUp reporting platform.
- 4.2 The Company will create dedicated channels on the SpeakUp platform for its respective subsidiaries. Staff Members of the respective subsidiaries will be informed by the Company on how to access their dedicated channel via their

respective intranet sites.

## **5. COMPLIANCE OFFICER**

- 5.1 The Board of Directors will ensure that Staff Members are informed of the content of these Rules and will announce who has been appointed as Compliance Officer on the inpost.eu website.
- 5.2 The Compliance Officer shall notify Staff Members of their rights as set out in this Policy.
- 5.3 The Compliance Officer receives reports of Alleged Irregularities that do not concern the work of one or more members of the Board and ensures the proper handling of such reports.
- 5.4 The Compliance Officer may, in his or her sole discretion, conduct any investigation he or she deems necessary or desirable to carry out his or her duties hereunder.
- 5.5 The Compliance Officer must treat the information received with due care.
- 5.6 The Compliance Officer may delegate the management of a Preliminary Investigation to the following persons within the Group
- i. A Deputy Compliance Officer
  - ii. A local Legal Manager in a subsidiary
  - iii. A local Human Resources Manager
  - iv. A local Payroll Manager
- 5.7 The Compliance Officer will supervise the person appointed to handle the Preliminary Investigation as per 5.6. above, and the appointed person is obliged to report to the Compliance Officer on any request made by the Compliance Officer.
- 5.8 If a Report of Alleged Irregularities relates to any of the persons listed in 5.6. above and the report was made through a channel to which that person has access, that person's access will be cut off for the duration of the Preliminary Investigation initiated on the basis of the report.

## **6. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF STAFF MEMBERS**

- 6.1 Each Staff Member shall at all times co-operate with a Preliminary Investigation and any further investigation of an alleged wrongdoing by or on behalf of the Compliance Officer or, where appropriate, the President.
- 6.2 A Whistleblower may choose to report under his or her own name or anonymously. The Compliance Officer will not attempt in any way to trace the identity of the Whistleblower without the Whistleblower's prior consent.
- 6.3 Unless there is a serious reason to do otherwise, the Whistleblower will have access to any report of the Internal Investigation in which the names of all Staff Members involved (and other parts that can be traced to the statements of a specific Staff Member) are listed.
- 6.4 A Whistleblower who has disclosed to the Compliance Officer may report to the President if
- (i) the Whistleblower has not received a timely response from the Compliance

Officer as per paragraph 3.5 or 3.6; (ii) the Whistleblower has reasonable grounds to disagree with the outcome of an investigation; or (iii) the Whistleblower has reasonable grounds to disagree with the Company's position regarding the Alleged Irregularity and the action taken as a result of his or her report as per paragraph 3.5.

6.5 The Compliance Officer shall inform the person against whom a report has been made as soon as practicable after receipt of the report, unless there is a substantial risk that notification to that person would impair the Company's ability to effectively investigate the alleged wrongdoing or gather the necessary evidence. The person against whom a report is made must be informed of the actions they are accused of, the recipients of the report, the Company's responsibility as set out in this Notice, and information on how to exercise their rights of access and rectification, but excluding the identity of the Staff Member who reported the Alleged wrongdoing.

6.6 Any Whistleblower requiring further guidance is encouraged to contact and request information, advice and support from the Compliance Officer regarding the alleged wrongdoing.

6.7 The Whistleblower warrants that any advisor to whom he/she turns outside the Company will keep all information relating to the Company and/or its related entities strictly confidential and that, as an advisor, he/she will treat all information received about the Company and/or its related entities with the utmost discretion. To this end, the Whistleblower may choose to engage an external consultant for advice and support provided that such consultant is bound by professional secrecy or a similar obligation of secrecy under applicable law, such as lawyers or the Whistleblower Advice Centre's consulting department, or any other applicable local alternative, for information, advice and support in relation to the Alleged Irregularity. Any costs associated with such advice will normally be borne exclusively by the Whistleblower.

## **7. LEGAL PROTECTION**

A Whistleblower who reports an Alleged Irregularity in good faith shall not in any way be prejudiced, disadvantaged or harmed in his or her position as a result of or in connection with such an act. Dismissal of the Whistleblower shall not be possible within a period of six months from the reporting of the Alleged Irregularity, unless for urgent reasons. After this period, the reporting of the Alleged Irregularity may not be grounds for dismissal.

## **8. EXPERTS AND ADVISERS**

8.1 The Compliance Officer or, if applicable, the President, may in his or her sole discretion consult with and engage the services of outside experts and advisors, including the Company's outside legal counsel and the Company's outside auditors, as he or she deems necessary to properly perform his or her duties

under this Disclosure Statement. Any costs and expenses related to the advice and involvement of such experts and advisors shall be borne by the Company.

8.2 Any external experts or consultants consulted and/or involved as per paragraph 7.1, may, on behalf of the Compliance Officer or, as the case may be, the President, conduct any investigation that the Compliance Officer or the President may deem necessary or desirable. The Group and its Staff Members shall cooperate in such investigations to the extent requested by the Compliance Officer or, where appropriate, the President.

## **9. CONFIDENTIALITY**

9.1 The Compliance Officer, the Chairman or persons appointed by the Compliance Officer to manage a Preliminary Investigation must treat all information and documents obtained as strictly confidential.

9.2 All information and documents relating to the reporting of an Alleged Irregularity, a Preliminary Investigation, any further investigation or the written report of the Compliance Officer or, where applicable, the Chairman must not be disclosed, other than to members of the Board of Directors or Supervisory Board (unless the Alleged Irregularity relates specifically to a member of the Board of Directors or Supervisory Board), unless disclosure is required by law or is reasonably necessary for the investigation of the Alleged Irregularity. Notwithstanding the above, the Compliance Officer may disclose such information or documents to third parties subject to the approval of the Board of Directors and, where applicable, the Supervisory Board.

9.3 The Compliance Officer or, if applicable, the Chairman shall ensure that the provisions of Sections 8.1 and 8.2 also apply to the experts or consultants referred to in Section 7.1.

9.4 The identity of the Whistleblower, unless required by law, without his or her prior written consent, must not be disclosed to persons other than members of the Board of Directors or Supervisory Board, unless the Alleged Irregularity relates specifically to a member of the Board of Directors or Supervisory Board. Furthermore, any information provided by the Whistleblower in connection with his or her report of a Alleged Irregularity must be handled in such a way as to safeguard his or her anonymity.

## **10. EXTERNAL REPORTING**

10.1 After making an internal report of alleged wrongdoing, the Whistleblower may make an external report, provided that:

- i. The internal investigation has been completed and follow-up action has been taken and confirmed in writing by the Company to the Whistleblower; and
- ii. The Whistleblower acts in good faith and has complied with the appropriate procedures as set out in this Policy and as required by

- applicable law;
- iii. The Whistleblower disagrees with the follow-up and action taken on reasonable grounds and believes in good faith that the Alleged Irregularities have been wrongly reversed; and
  - iv. The Whistleblower has raised the intention to make an external report in writing to the Compliance Officer or, where appropriate, the President and has subsequently consulted with them following receipt of the written report.

10.2 After making an internal report of alleged wrongdoing and subject to the conditions set out in this Policy and applicable law, the Whistleblower may make an external report to the appropriate external regulatory body to make an external report of the alleged wrongdoing. In such a case, the Whistleblower will notify the Compliance Officer or, where appropriate, the Chairman of the external report and provide them with written confirmation on the same date that the report was made. The term "competent external body" means:

- i. A body with competence to investigate offences;
- ii. A competent body responsible for monitoring compliance with any requirement imposed by law or statutory authority;
- iii. Any other competent body to which concerns about wrongdoing may be reported.

## **11. PRIVACY**

All personal data collected in connection with this Policy shall be processed in accordance with InPost's Privacy Policy.

## **12. CHANGES**

This Information Notice may only be amended by special resolution of the Board of Directors. Any changes of this Policy must be in writing.

## **13. PUBLICATION**

This Policy is available on the Company's website.