

# PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH SPÓŁKI POD FIRMĄ FMG International P.S.A.

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem wprowadzenia Procedury jest przede wszystkim ustalenie zasad postępowania w przypadku wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa, zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (dalej: „Ustawa”), w tym zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu z dnia 01 marca 2018 roku (dalej: “ustawa AML”) zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w spółce pod firmą FMG International P.S.A. z siedzibą w Warszawie (00-710) przy ul. Idzikowskiego 2a (dalej: Spółka) oraz określenie zasad dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i ich rozpatrywania, jak również podejmowania działań następczych.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p powyżej.
3. Każda osoba zatrudniona w Spółce i/lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz Spółki w dniu wejścia w życie Procedury, jak również pełniąca w niej funkcję, będąca praktykantem, stażystą czy wolontariuszem, jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszą Procedurą. Każda z tych osób składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka przekazuje informację o niniejszej Procedurze, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
  - a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;

- b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- c) tajemnicą narady sędziowskiej;
- d) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

## § 2

### DEFINICJE

Używane w Procedurze definicje mają następujące znaczenie:

- 1) **działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych
- 2) **działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;;
- 5) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 10) **podmiot prawny** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 11) **podmiot prywatny** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

- 12) **podmiot publiczny** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 13) **postępowanie prawne** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 14) **ujawnienie publiczne** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **zgłoszenie** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 18) **sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – jest to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;
  - j) wolontariusz;
  - k) praktykant;
- 19) **pracodawca** – należy przez to rozumieć Spółkę;
- 20) **pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 21) **ustawa** - Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 22) **ustawa AML** – Ustawa z dnia 01 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 23) **procedura** – niniejszy dokument.

### § 3

#### SPOSOBY WEWNĘTRZNEGO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa w zakresie wskazanym w § 1 ust. 2 Procedury, sygnalista ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń udostępnionego przez Spółkę. Zgłoszenie może odbywać się:
  - a) na dedykowaną skrzynkę e-mail: [sygnalista@fmg.com.pl](mailto:sygnalista@fmg.com.pl);
  - b) listownie na adres siedziby Spółki z dopiskiem na kopercie "sygnalista". UWAGA: na kopercie należy umieścić wyłącznie adres Spółki i ww. dopisek, nie wskazując przy tym żadnych danych, które ujawniają tożsamość sygnalisty (te dane powinny znaleźć się już w treści zgłoszenia znajdującego się w środku koperty).
2. W zgłoszeniu sygnalista powinien zawrzeć, co najmniej, takie informacje jak:
  - a) dane osobowe dotyczące osoby zgłaszającej niezbędne do jej identyfikacji, z zastrzeżeniem ust. 5 zd. drugie poniżej,

- b) adres do kontaktu osoby zgłaszającej (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej), z zastrzeżeniem ust. 5 zd. drugie poniżej,
  - c) przedmiot naruszenia prawa,
  - d) dokładny opis zdarzenia/zdarzeń (okoliczności faktycznych), które wskazują zdaniem sygnalisty na naruszenie przepisów prawa,
  - e) czas i miejsce tego zdarzenia/zdarzeń,
  - f) dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji.
3. Do zgłoszenia sygnalista może dołączyć dokumenty, które potwierdzają okoliczności wskazane w zgłoszeniu i wskazują na naruszenie przepisów prawa.
  4. Kanały przyjmowania zgłoszeń zostały zaprojektowane w taki sposób, aby zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu oraz aby uniemożliwić uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
  5. Spółka nie dopuszcza możliwości składania zgłoszeń anonimowych i nie będzie takich zgłoszeń rozpoznawała - usuwając/niszcząc je, o ile mimo wszystko wpłyną do Spółki. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – co do których, zgodnie z odrębnymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, możliwe jest dokonywanie zgłoszeń anonimowych i zgłoszenia takie będą rozpoznawane przez Spółkę na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze.

#### § 4

#### TRYB POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIEM

1. Zgłoszenie, które trafia do Spółki wewnętrznym kanałem kontaktu, o którym mowa w paragrafie 3 powyżej, jest przyjmowane przez wewnętrzną Komisję ds. naruszeń (dalej: "Komisja").
2. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia, Komisja potwierdza osobie zgłaszającej otrzymanie zgłoszenia, chyba że osoba ta nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia, stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie jest merytorycznie rozpoznawane przez Komisję. Komisja jest kolegialnym podmiotem wewnętrznym działającym w Spółce, upoważnionym do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, włączając w to dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Jak również podejmowanie działań następczych.
4. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem i poszanowaniem godności oraz dobrego imienia wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
5. Zgłoszenia rozpoznawane są w kolejności ich wpływu do Spółki. Chyba, że Komisja uzna, że określone zgłoszenie będzie wymagało natychmiastowej reakcji i wówczas rozpozna je poza kolejnością.
6. Każde zgłoszenie, które wpływa do Spółki podlega rejestracji przez Komisję w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, który prowadzony jest przez Komisję. Przy czym na potrzeby prowadzenia postępowania wyjaśniającego, Komisja będzie posługiwała się numerem zgłoszenia jako identyfikatorem sprawy, a nie danymi sygnalisty czy jakiegokolwiek innej osoby wymienionej w zgłoszeniu.
7. Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia oraz prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie.
8. Jeśli Komisja po wstępnej analizie zgłoszenia, uzna je za niekompletne, zwróci się do sygnalisty z prośbą o jego uzupełnienie we wskazanym przez Komisję terminie, nie krótszym niż 7 dni. Nieuzupełnienie zgłoszenia w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało prowadzeniem postępowania wyjaśniającego i rozpoznaniem zgłoszenia przez Komisję na podstawie dotychczas posiadanych informacji i dowodów przekazanych przez sygnalistę.
9. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składa się analiza zdarzeń, weryfikacja wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla Spółki wniosków i rekomendacji dalszych działań następczych, korygujących i eliminujących naruszenia prawa, o ile zostały potwierdzone.

10. Prowadzona przez Komisję analiza zdarzeń polega na m.in. wysłuchaniu sygnalisty, zgłoszonych przez niego uczestników lub świadków zdarzeń opisanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-mail, wiadomości SMS, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie naruszeń prawa.
11. Komisja może wnioskować o złożenie wyjaśnień związanych z przedmiotem zgłoszenia przez osoby, których zeznania mogą mieć istotny wpływ dla danej sprawy.
12. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
13. Komisja może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
14. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja może zamknąć postępowanie bez podjęcia dalszych działań, m. in. w przypadku gdy:
  - a) okoliczności wskazane w zgłoszeniu nie znalazły potwierdzenia podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
  - b) przedmiot zgłoszenia nie stanowi naruszenia prawa, o którym mowa w Ustawie i niniejszej Procedurze;
  - c) zgłoszenie przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe,
  - d) okoliczności sprawy bezspornie wskazują na działania osoby zgłaszającej w złej wierze.
15. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeśli okoliczności wskazane w zgłoszeniu potwierdzą się w całości lub w części, Komisja ustala środki następcze, jakie w związku z tym zostaną podjęte. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
  - a) przeprowadzenie rozmowy/zwrócenie uwagi osobie dopuszczającej się naruszenia;
  - b) podjęcie – dostępnych na gruncie przepisów prawa – działań dyscyplinujących w stosunku do osoby dopuszczającej się naruszenia (takich jak np. kary porządkowe, zakończenie zatrudnienia, brak awansu, brak gratyfikacji finansowych czy benefitów);
  - c) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - d) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - e) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - f) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - g) rekomendowanie zarządowi Spółki złożenia wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - h) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
  - i) poinformowanie właściwych służb;
  - j) zgłoszenie pracownikowi odpowiedzialnemu i/lub członkowi zarządu odpowiedzialnym ym za wdrożenie oraz realizację w Spółce obowiązków z zakresu przepisów ustawy AML naruszenia z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, celem podjęcia dalszych działań zgodnie z wewnętrzną procedurą przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, obowiązującą w FMG.
16. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Protokół nie powinien ujawniać danych pozwalających ustalić tożsamość sygnalisty. Protokół taki Komisja przekazuje do wiadomości zarządu Spółki, z zastrzeżeniem przypadku, gdy protokół dotyczy postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia odnoszącego się do zarządu Spółki.
17. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja przekazuje sygnaliście na wskazany przez niego kanał kontaktu, informację zwrotną o wynikach prac Komisji rozpoznającej zgłoszenie, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

18. Informacja zwrotna przekazywana przez Komisję sygnaliście obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## § 5

### KOMISJA DS. NARUSZEŃ

1. Komisja jest wewnętrznym, niezależnym, bezstronnym organem, w skład, którego wchodzi dwóch stałych członków i jeden powoływany ad hoc.
2. W skład Komisji wchodzi trzy osoby:
  - a) Członek Komisji wybrany przez zarząd (również spośród swoich członków) – jako członek stały. Udział takiego Członka Komisji ustaje w momencie odwołania go przez Zarząd – z zastrzeżeniem ust. 3-11 poniżej.
  - b) Przedstawiciel osób świadczących pracę wybrany przez osoby świadczące pracę w sposób przyjęty w Spółce – jako członek stały. Udział takiego Członka Komisji ustaje po upływie dwuletniej kadencji.
  - c) Specjalista z danej dziedziny, której dotyczy zgłoszenie, który to Specjalista będzie powołany jednogłośnie do jej składu ad hoc do rozpoznania konkretnego Zgłoszenia, przez osoby wskazane w punktach a) oraz b) powyżej, spośród osób zatrudnionych w Spółce. Udział takiego Członka w Komisji ustaje po rozpoznaniu zgłoszenia, do którego rozpoznania został powołany – z zastrzeżeniem ust. 3-11 poniżej.
3. Na członków Komisji powinny zostać powołane osoby cechujące się bezstronnością, nieposzlakowaną opinią i zaufaniem, jak również wiedzą merytoryczną pozwalającą rozpoznać zgłoszenia.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie oraz osoba będąca w konflikcie interesów z sygnalistą, z osobą której dotyczy zgłoszenie lub z osobą trzecią wskazaną w zgłoszeniu.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z sygnalistą, z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub z osobą trzecią wskazaną w zgłoszeniu, w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec ww. osób w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
6. Stwierdzenia i oceny przesłanek zawartych w punktach 4 i 5 mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Komisji dokonuje – na podstawie dostępnej wiedzy i zweryfikowanych, zgłoszonych przesłanek:
  - a) w przypadku Członka Komisji, o którym mowa w punkcie 2a powyżej – Członek Komisji będący przedstawicielem osób świadczących pracę;
  - b) w przypadku Członka Komisji, o którym mowa w punkcie 2b powyżej – Członek Komisji wybrany przez zarząd;
  - c) w przypadku Członka Komisji o którym mowa w punkcie 2c – dwaj stali Członkowie Komisji, o których mowa w punktach 2a i 2b powyżej.Ponadto każdy członek Komisji - przed każdym postępowaniem wyjaśniającym konkretne zgłoszenie - składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury.
7. W przypadku, gdy członkiem Komisji jest osoba, o której mowa w punktach 4 lub 5 powyżej, wówczas zostaje ona zawieszona w pełnieniu funkcji członka Komisji na czas rozpoznawania takiego zgłoszenia, a na jej miejsce powoływana jest inna osoba do rozpoznania tego konkretnego zgłoszenia i wyłącznie na czas jego rozpoznania. Po tym, zawieszony członek Komisji automatycznie powraca do pełnienia swojej funkcji w zakresie nie objętym takim zgłoszeniem. Czynności, o których mowa w pierwszym zdaniu niniejszego punktu tj. zawieszenia dotychczasowego Członka Komisji i powołania w jego miejsce nowego dokonuje:
  - a) w przypadku Członka Komisji, o którym mowa w punkcie 2a powyżej – Członek Komisji będący przedstawicielem osób świadczących pracę;

- b) w przypadku Członka Komisji, o którym mowa w punkcie 2b powyżej – Członek Komisji wybrany przez zarząd;
  - c) w przypadku Członka Komisji o którym mowa w punkcie 2c – dwaj stali Członkowie Komisji, o których mowa w punktach 2a i 2b powyżej.
8. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału któregoś z członków Komisji w rozpoznaniu zgłoszenia, z uwagi na jego nieobecność (choroba, urlop, inne zdarzenie losowe), podmiot wybierający danego Członka Komisji zawiesza go i niezwłocznie powołuje na jego miejsce członka - zastępcę w celu uzupełnienia składu Komisji na czas rozpoznawania zgłoszeń, których rozpoznawanie rozpoczęto podczas nieobecności takiego nieobecnego członka Komisji. Po zakończeniu takiej nieobecności, automatycznie ustaje zawieszenie członka Komisji i wraca on do pełnienia swojej funkcji w zakresie kolejnych rozpoczynanych do rozpoznania spraw (sprawy rozpoczęte kontynuuje członek-zastępca).
9. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza terminami spotkań.
10. Decyzje Komisji w zakresie zasadności zgłoszenia podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków Komisji.
11. Komisja zobowiązana jest w szczególności do:
- a) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
  - b) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających oraz ich protokołowania,
  - c) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
  - d) przechowywania zebranej dokumentacji i dowodów w sprawie: w przypadku dokumentacji i dowodów w formie papierowej - w zamkniętych szafach, do których dostęp mają tylko członkowie Komisji; w przypadku dokumentacji i dowodów w formie elektronicznej: w plikach/na dyskach, do których dostęp mają tylko członkowie Komisji i które zabezpieczone są hasłem znanym tylko członkom Komisji; przesyłanie sobie dokumentacji w formie elektronicznej między członkami Komisji musi być zabezpieczone co najmniej hasłem;
  - e) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, dostarczonych dowodów, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
  - f) sporządzenia oraz przekazania zarządowi Spółki protokołu końcowego zawierającego stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami działań następczych, z zastrzeżeniem przypadków, w których zgłoszenie dotyczy zarządu,
  - g) podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych,
  - h) kontaktu z osobą zgłaszającą i przekazywaniu informacji zwrotnej o etapach postępowania;
  - i) podejmowania niezwłocznych działań opisanych w Procedurze, w przypadku zgłoszenia podjęcia wobec sygnalisty działań opisanych w § 7 ust. 2 lub 3 Procedury

## § 6

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Komisja prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W przypadku braku stwierdzenia naruszenia prawa przez Komisję, 3-letni okres retencji biegnie od dnia przyjęcia zgłoszenia.

## § 7

### ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Spółka zapewnia pracownikom i/lub innym osobom wykonującym czynności na rzecz Spółki, w tym pracownikom i/lub innym osobom wykonującym czynności związane z realizacją przez Spółkę obowiązków, o których mowa w art. 74, art. 86, art. 89 i art. 90 ustawy AML, na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze, ochronę przed podejmowaniem wobec takich osób działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu wobec nich gróźb. Wprowadza się zakaz podejmowania wobec osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu wobec nich gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.

3. Wprowadza się zakaz podejmowania wobec sygnalisty działań o charakterze represyjnym, działań odwetowych, wpływających na pogorszenie sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty oraz prób lub gróźb zastosowania takich działań, w szczególności wynikających z art. 12 i 13 Ustawy (takich jak: odmowa nawiązania stosunku zatrudnienia, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, obniżenie wysokości wynagrodzenia, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, mobbing, dyskryminacja, przymus, zastraszanie lub wykluczenie, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie).

4. Sygnalista w przypadku wystąpienia działań opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Komisję, która zobowiązana jest do niezwłocznego podjęcia czynności mających na celu zapobieżenie lub zaprzestanie stosowania wobec sygnalisty działań opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej, w szczególności poprzez:

- a) przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z osobą dopuszczającą się działań opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej;
- b) podjęcie działań dyscyplinujących wobec osoby dopuszczającej się działań opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej;
- c) podjęcie innych niezbędnych czynności w celu doprowadzenia do zakończenia stosowania wobec sygnalisty działań opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej.

5. Pracownicy i/lub inne osoby wykonujące czynności związane z realizacją przez Spółkę obowiązków, o których mowa w art. 74, art. 86, art. 89 i art. 90 ustawy AML narażeni na działania, o których mowa w ust. 2 powyżej, są uprawnieni do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej takich działań. Przepisy art. 80 ust. 1 i 2 ustawy AML stosuje się odpowiednio. Informacje na temat zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej dostępne są na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/finanse/sygnalisci--naruszenia-ustawy-aml>. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym ustępie można dokonać w formie:

- a) elektronicznej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej lub
- b) papierowej, przesyłając zgłoszenie na adres wskazany przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.



7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

8. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

9. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 8 powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

10. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio:

- a) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
- b) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
- c) w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

## **§ 8**

### **OBOWIĄZEK ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

1. Spółka gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych regulowana niniejszą Procedurą oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

2. Każda z osób uczestniczących w przyjmowaniu i weryfikacji zgłoszeń jest zobowiązana do zachowania poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę, o czym jest ona każdorazowo informowana oraz zobowiązana do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.

3. W sytuacji, gdy pomimo podejmowanych na podstawie Procedury działań ujawniona zostanie tożsamość lub możliwa jest do ustalenia tożsamość sygnalisty lub osoby, której dotyczy zarzut naruszenia, oprócz działań opisanych w niniejszej Procedurze, podejmowane są dodatkowe niezwłoczne i proporcjonalne działania mające na celu ochronę ujawnionych danych sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, uniemożliwiające ich ujawnienie innym osobom, to jest przykładowo polegające na:

- a) odebraniu pisemnych oświadczeń od osób, którym została ujawniona tożsamość sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy informacji dotyczącej tożsamości tych osób, zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Procedury;
- b) poinformowaniu sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie o fakcie ujawnienia tożsamości tych osób lub możliwości jej ustalenia, o ile możliwy jest kontakt z tymi osobami;
- c) dodatkowym poinformowaniu sygnalisty o możliwości zgłaszania Komisji podejmowania wobec niego działań, o których mowa w § 7 ust. 2 lub 3 Procedury.

## § 9

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie przez członków Komisji danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie odrębnego pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Procedury.
2. Wszelkie osoby fizyczne których dane są przetwarzane przez Spółkę jako administratora, w wyniku stosowania Procedury (w tym sygnalista i osoba, której dotyczy zgłoszenie oraz osoba trzecia wskazana w zgłoszeniu), są informowane o takim przetwarzaniu ich danych osobowych w ramach przyjmowania, weryfikacji i rozpatrywania zgłoszeń oraz prowadzonych działań następczych, zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, za pośrednictwem klauzuli informacyjnych, których wzory określają odpowiednio załączniki nr 5 i nr 6 do Procedury.
3. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
4. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
5. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Spółka stosuje ustalone organizacyjne i techniczne środki ochrony danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń, w tym danych dotyczących sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
7. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Chyba, że ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W przypadku braku stwierdzenia naruszenia prawa przez Komisję, 3-letni okres retencji biegnie od dnia przyjęcia zgłoszenia. Po tym okresie Spółka niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem - chyba, że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych.

## **§10**

### **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWNIEŃ PUBLICZNE**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
4. Sygnalista, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego i zewnętrznego, może podać informację o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W zakresie nieokreślonym postanowieniami niniejszej Procedury, do rozpoznania zgłoszeń wewnętrznych stosuje się przepisy Ustawy i/lub ustawy AML.
2. Niniejszą Procedurę stworzono w drodze konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki, wyłonionymi w trybie przyjętym w Spółce. Procedura w zakresie, w jakim odnosi się do anonimowych zgłoszeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu wymaga dodatkowo akceptacji wyznaczonego przez Spółkę członka zarządu, o którym mowa w art. 7 Ustawy AML oraz pracownika, o którym mowa w art. 8 Ustawy AML.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Spółce.
4. Dla zgłoszeń nieobjętych i nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Procedury, stosuje się tryb przewidziany w postanowieniach innych procedur, regulaminów i dokumentów wewnętrznych Spółki oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.