

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ  
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
OBOWIĄZUJĄCA W SPÓŁCE POD FIRMA:  
E NET PRODUCTION SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W KATOWICACH**

**Spis treści**

1.	Postanowienia ogólne.....	2
2.	Definicje.....	2
3.	Procedura dokonywania Zgłoszeń.....	5
4.	Przyjęcie Zgłoszenia.....	5
5.	Komisja ds. rozpoznawania naruszeń .....	6
6.	Rozpatrywanie Zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające.....	6
7.	Ochrona Zgłaszających .....	7
8.	Rejestr Zgłoszeń.....	8
9.	Informacje dot. dokonywania zgłoszeń zewnętrznych .....	8
10.	Dane osobowe .....	9
11.	Postanowienia końcowe .....	9

## 1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejsza wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zwana dalej jako: „**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych**” lub „**Procedura**”) zostaje wprowadzona w E NET PRODUCTION sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (dalej jako: „**Spółka**” lub „**zakład pracy**”), po konsultacji z przedstawicielami pracowników, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako: „**Ustawa**”).

1.2. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

- a) zasady i tryb zgłaszania Naruszeń prawa;
- b) zasady i tryb rozpatrywania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych;
- c) zasady dotyczące zapewnienia ochrony osobom dokonującym Zgłoszeń.

1.3. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych ma zastosowanie do wszystkich osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie wszelkich innych umów cywilnoprawnych (m.in. umowy zlecenia, umowy współpracy (b2b), umowy o staż lub umowy o wolontariat), pracowników tymczasowych, jak również wspólników, prokurentów i członków organów Spółki. Postanowienia Procedury znajdują zastosowanie także do osób fizycznych, które uzyskały informacje o ewentualnym naruszeniu prawa, w kontekście związanym z pracą: (i) przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, (ii) gdy taki stosunek już ustał.

## 2. Definicje

2.1. Pojęciom i wyrażeniom użytym w niniejszej Procedurze, niezdefiniowanym inaczej w jej treści, nadaje się następujące znaczenie:

<b>Naruszenie prawa</b>	działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: <ul style="list-style-type: none"><li>– korupcji;</li><li>– zamówień publicznych;</li><li>– usług, produktów i rynków finansowych;</li><li>– przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;</li><li>– bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;</li></ul>
-------------------------	--

- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

**Informacja o naruszeniu prawa**

informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego Naruszenia prawa

**Zgłoszenie**

przekazanie Spółce Informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze

**Zgłaszający**

osoba dokonująca Zgłoszenia

**Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia**

osoba fizyczna, która pomaga Zgłaszającemu w dokonaniu Zgłoszenia i której pomoc nie powinna zostać ujawniona

**Osoba powiązana ze zgłaszającym**

osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa<sup>1</sup> Zgłaszającego (<sup>1</sup>tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii

*lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu )*

<b>Komisja ds. rozpoznawania naruszeń</b>	osoby upoważnione przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń, podejmowania określonych w procedurze Działania następczych w związku z dokonaniem Zgłoszenia oraz przekazywania Zgłaszającemu Informacji zwrotnej. W skład Komisji ds. rozpoznawania naruszeń wchodzi: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Agnieszka Beberok – Senior Office Specialist;</li><li>2. Patrycja Galińska – Scrum Master;</li><li>3. Bartosz Przyłucki – Head of Frontend Development.</li></ol>
<b>Działania następcze</b>	działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające
<b>Działania odwetowe</b>	bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu, tj. m.in. działania polegające na: <ul style="list-style-type: none"><li>– wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;</li><li>– obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;</li><li>– zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;</li><li>– mobbingu.</li></ul>
<b>Informacja zwrotna</b>	przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych Działania następczych i powodów takich działań
<b>Ustawa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928)

### 3. Procedura dokonywania Zgłoszeń

- 3.1. Każda osoba, która powzięła Informację o naruszeniu prawa w zakładzie pracy jest uprawniona do dokonania Zgłoszenia takiego naruszenia.
- 3.2. Zgłoszenie może być dokonane w formie elektronicznej, **za pośrednictwem dedykowanego formularza, udostępnionego na wewnętrznej platformie Spółki - EMPLO.**
- 3.3. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
- a) dane Zgłaszającego,
  - b) opis dokonanego Naruszenia prawa (lub opis okoliczności wskazujących na możliwość dokonania Naruszenia prawa w przyszłości),
  - c) kategorię Zgłoszenia,
  - d) tytuł Zgłoszenia.
- 3.4. Zgłoszenie może zawierać również:
- a) wskazanie osoby/ podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
  - b) wskazanie danych Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub danych Osoby powiązanej ze zgłaszającym (informacje takie można wpisać w polu formularza – „opis naruszenia prawa”).
- 3.5. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

### 4. Przyjęcie Zgłoszenia

- 4.1. Za przyjmowanie Zgłoszeń oraz potwierdzanie Zgłaszającemu przyjęcia Zgłoszenia odpowiada Komisja ds. rozpoznawania naruszeń (dalej jako: „**Komisja**”).
- 4.2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Komisja dokonuje weryfikacji czy Zgłoszenie zawiera kluczowe informacje umożliwiające jego rozpatrzenie, określone w pkt 3. 3. lit. a) – b) niniejszej Procedury. W przypadku pozytywnej weryfikacji Zgłoszenia, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające.
- 4.3. Komisja, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia jest obowiązana do potwierdzenia Zgłaszającemu przyjęcia Zgłoszenia, albo - w przypadku, gdy Zgłoszenie nie zawiera kluczowych elementów określonych w pkt 3.3. lit. a) – b) niniejszej Procedury – poinformowania Zgłaszającego o braku przyjęcia Zgłoszenia do rozpoznania.

4.4. Przekazanie Zgłaszającemu potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub informacji o braku przyjęcia Zgłoszenia do rozpoznania następuje za pośrednictwem wewnętrznej platformy Spółki – EMPLO.

## **5. Komisja ds. rozpoznawania naruszeń**

5.1. Działania następcze związane z przekazaniem Zgłoszeniem, obejmujące weryfikację Zgłoszenia, prowadzenie postępowania wyjaśniającego i dalszą komunikację ze Zgłaszającym (w tym występowanie o dodatkowe informacje oraz przekazywanie Zgłaszającemu Informacji zwrotnej) prowadzone są przez Komisję.

5.2. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac Komisji ds. rozpoznawania naruszeń, w przypadku, gdy:

- a) z treści Zgłoszenia wynika, że członek Komisji: (i) dokonał Zgłoszenia; (ii) został wskazany jako Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub Osoba powiązana ze zgłaszającym; (iii) mógłby być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Naruszenia prawa,
- b) w przypadku zaistnienia innych okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności i obiektywności danego członka Komisji.

W miejsce wyłączonego członka Komisji, Zarząd Spółki może wyznaczyć nowego członka Komisji do rozpoznania danego Zgłoszenia, jeżeli zajdzie potrzeba uzupełnienia składu Komisji.

5.3. Każdy z członków Komisji jest zobowiązany do poinformowania pozostałych Członków Komisji oraz Zarządu Spółki o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5. 2. powyżej, uzasadniających wyłączenie go z prac Komisji w danej sprawie, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej.

5.4. Komisja obraduje na posiedzeniach. Przebieg posiedzeń Komisji utrwalany jest każdorazowo w formie protokołu.

## **6. Rozpatrywanie Zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające**

6.1. Komisja po otrzymaniu Zgłoszenia, wszczyna postępowanie wyjaśniające mające na celu dokonanie oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz weryfikację zasadności Zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające powinno być wszczęte bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia przez Komisję.

6.2. W toku postępowania wyjaśniającego, Komisja jest uprawniona w szczególności do:

- a) żądania złożenia przez Zgłaszającego dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów,
  - b) wezwania uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w Zgłoszeniu, jak również innych osób zatrudnionych w Spółce, którzy w ocenie Komisji mogą posiadać wiedzę o okolicznościach wskazanych w Zgłoszeniu - do złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień.
  - c) jeżeli w trakcie prowadzenia postępowania okaże się, że do prawidłowego rozpatrzenia Zgłoszenia wymagana jest wiedza specjalistyczna, Komisja może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Spółki o wyznaczenie niezależnego eksperta w danej dziedzinie (radca prawny, doradca podatkowy etc.) w celu zasięgnięcia jego opinii.
- 6.3. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja sporządza raport końcowy (dalej jako: „**Raport**”), który obejmuje w szczególności:
- a) opis stanu faktycznego ustalonego w toku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, wraz ze wskazaniem wszelkich dowodów oraz informacji, na których opierała się Komisja przy ustalaniu stanu faktycznego;
  - b) stanowisko Komisji w przedmiocie zasadności lub braku zasadności Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem tego stanowiska;
  - c) w przypadku uznania Zgłoszenia za zasadne – rekomendacje dot. dalszych działań naprawczych lub/ i zapobiegawczych.
- 6.4. Komisja przekazuje Raport Zarządowi Spółki, nie później niż w terminie 3 dni od dnia jego sporządzenia.
- 6.5. Komisja przekazuje Zgłaszającemu Informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, za pośrednictwem wewnętrznej platformy Spółki - EMPLO.
- 6.6. W przypadku zasadności Zgłoszenia, Zarząd Spółki podejmuje wszelkie stosowne działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych Naruszeń prawa i przeciwdziałania ich wystąpieniu w przyszłości.

## **7. Ochrona Zgłaszających**

- 7.1. Zgłaszający od chwili dokonania Zgłoszenia, podlega ochronie określonej w niniejszym pkt 7 Procedury, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia oraz, że stanowi Informację o naruszeniu prawa.

7.2. W stosunku do Zgłaszającego, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również Osoby powiązanej ze zgłaszającym, w związku z dokonanym Zgłoszeniem, nie mogą być podejmowane Działania odwetowe, jak również jakiegokolwiek próby lub groźby ich podjęcia.

7.3. W przypadku dokonania Zgłoszenia w złej wierze, tj. jeżeli Zgłaszający dokonując Zgłoszenia był świadomy, że dane Naruszenie prawa nie miało miejsca lub że podane w Zgłoszeniu informacje są nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd, Zgłaszający nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze i może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej na podstawie przepisów prawa pracy lub innych właściwych przepisów prawa.

## **8. Rejestr Zgłoszeń**

8.1. Każde Zgłoszenie dokonane w ramach niniejszej Procedury podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń (dalej jako: „**Rejestr**”). Rejestr obejmuje następujące informacje:

- a) numer Zgłoszenia;
- b) datę dokonania Zgłoszenia;
- c) przedmiot Naruszenia prawa;
- d) dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
- e) adres do kontaktu Zgłaszającego;
- f) informacje o podjętych Działaniach następczych, lub – w przypadku odrzucenia Zgłoszenia – przyczyny braku uwzględnienia Zgłoszenia;
- g) datę zakończenia sprawy.

8.2. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Komisja.

8.3. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze. Dane osobowe oraz wszelkie inne informacje zgromadzone w Rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **9. Informacje dot. dokonywania zgłoszeń zewnętrznych**

9.1. Każda osoba, która powzięła Informację o naruszeniu prawa w zakładzie pracy jest uprawniona do dokonania zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego właściwego organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do



instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, zgodnie z procedurą ustaloną przez te organy.

9.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane, niezależnie od uprzedniego dokonania Zgłoszenia na podstawie niniejszej Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.

## **10. Dane osobowe**

10.1. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu wyłącznie Komisji ds. rozpoznawania naruszeń, Zarządowi Spółki oraz – w uzasadnionych przypadkach – innym upoważnionym przez Spółkę osobom, chyba że Zgłaszający wyrazi w formie pisemnej zgodę na ujawnienie tych danych, bądź obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

10.2. Spółka 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.

10.3. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach lub uzyskane w toku weryfikacji Zgłoszeń będą przetwarzane zgodnie z właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz wewnętrznymi politykami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Spółce.

## **11. Postanowienia końcowe**

11.1. Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w zakładzie pracy.

11.2. Procedura jest na bieżąco dostępna do wglądu w dziale HR Spółki.

11.3. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, Spółka przekazuje informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

11.4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.