

**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

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

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.

Definicje

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

Naruszenie prawa	<p>działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none">– korupcji;– zamówień publicznych;– usług, produktów i rynków finansowych;– przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;– bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;– bezpieczeństwa transportu;– ochrony środowiska;– ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa 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	<p>informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub</p>

	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 ¹ Zgłaszającego (<i>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</i>)
Komisja ds. rozpoznawania naruszeń	osoby upoważnione przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń, podejmowania określonych w procedurze Działań następczych w związku z dokonaniem Zgłoszeniem oraz przekazywania Zgłaszającemu Informacji zwrotnej. W skład Komisji ds. rozpoznawania naruszeń wchodzi: <ol style="list-style-type: none">1. Agnieszka Beberok - Senior Office Specialist;2. Patrycja Branny - HR & EB Specialist;3. Bartosz Przyłucki - Head of Frontend Development.
Działania następcze	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
Działania odwetowe	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">– wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;– obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;– zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

– mobbingu.

Informacja zwrotna	przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań
Ustawa	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928)

Procedura dokonywania Zgłoszeń

- o Każda osoba, która powzięła Informację o naruszeniu prawa w zakładzie pracy jest uprawniona do dokonania Zgłoszenia takiego naruszenia.
- o Zgłoszenie może być dokonane w formie elektronicznej, **za pośrednictwem dedykowanego formularza, udostępnionego na wewnętrznej platformie Spółki - EMPLO.**
- o 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.

1.5. 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”).

1.6. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

Przyjęcie Zgłoszenia

1.7. Za przyjmowanie Zgłoszeń oraz potwierdzanie Zgłaszającemu przyjęcia Zgłoszenia odpowiada Komisja ds. rozpoznawania naruszeń (dalej jako: „**Komisja**”).

1.8. 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.

1.9. 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.

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

Komisja ds. rozpoznawania naruszeń

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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.

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

Rozpatrywanie Zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające

1.15. 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.

1.16. 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.
- 1.17. 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.
- 1.18. Komisja przekazuje Raport Zarządowi Spółki, nie później niż w terminie 3 dni od dnia jego sporządzenia.
- 1.19. Komisja przekazuje Zgłaszającemu Informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, za pośrednictwem wewnętrznej platformy Spółki - EMPLO.
- 1.20. W przypadku zasadności Zgłoszenia, Zarząd Spółki podejmuje wszelkie stosowne działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych Naruszeń prawa i przeciwdziałania ich wystąpieniu w przyszłości.

Ochrona Zgłaszających

- 1.21. 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.
- 1.22. 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.
- 1.23. 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.

Rejestr Zgłoszeń

- 1.24. Każde Zgłoszenie dokonane w ramach niniejszej Procedury podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń (dalej jako: „**Rejestr**”). Rejestr obejmuje następujące informacje:
- numer Zgłoszenia;
 - datę dokonania Zgłoszenia;
 - przedmiot Naruszenia prawa;
 - dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - adres do kontaktu Zgłaszającego;
 - informacje o podjętych Działaniach następczych, lub - w przypadku odrzucenia Zgłoszenia - przyczyny braku uwzględnienia Zgłoszenia;
 - datę zakończenia sprawy.
- 1.25. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Komisja.
- 1.26. 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.

Informacje dot. dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

- 1.27. 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.
- 1.28. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane, niezależnie od uprzedniego dokonania Zgłoszenia na podstawie niniejszej Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.

Dane osobowe

- 1.29. 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.
- 1.30. 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.

- 1.31. 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.

Postanowienia końcowe

- 1.32. 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.
- 1.33. Procedura jest na bieżąco dostępna do wglądu w dziale HR Spółki.
- 1.34. 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.
- 1.35. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.