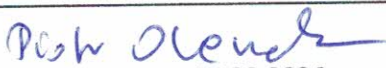
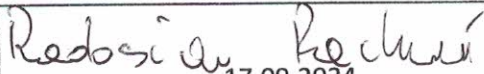
	KWADRON SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA <b>SYSTEM REGULACJI WEWNĘTRZNYCH</b>	<b>PROC/01/09/2024</b>
	<b>Procedury Zgłaszania Nadużyć i Ochrony Sygnalistów</b>	Data: 17.09.2024 Edycja: A Strona 1/20

## **Procedura Zgłaszania Nadużyć i Ochrony Sygnalistów**

Polityka przyjęta uchwałą Zarządu Spółki nr 1/17/09/2024 w dniu 17.09.2024 roku.

<b>Spółka</b>	KWADRON SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
<b>Data zatwierdzenia:</b>	<b>17.09.2024 r.</b>
<b>Zastosowanie</b>	<b>Wszystkie komórki organizacyjne</b>
<b>Właściciel</b>	<b>Dział Finansowy</b>
<b>Odpowiedzialność za wdrożenie</b>	<b>Piotr Oleszek</b>

Opracował	Zatwierdził
Piotr Oleszek	Radosław Rachwał
 17.09.2024	 17.09.2024

#### Rozdzielnik

Oryginał: w Dział Finansowy

Kopia pdf: Księga Compliance

Egzemplarze użytkowe w wersji elektronicznej: wszyscy pracownicy

#### TABELA ZMIAN

Wydanie	Data	Opis zmiany	Strona	Uwagi
A	17.09.2024	Dokument wdrożeniowy	nd	
B				
C				
D				

## Spis treści

I. Wstęp.....	3
II. Cel, zakres i definicje.....	3
III. Zgłoszenia wewnętrzne.....	7
IV. Zgłoszenia zewnętrzne.....	9
V. Ochrona Sygnalisty.....	9
VI. Postępowanie wyjaśniające.....	11
VII. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.....	15
VIII. Ochrona danych Sygnalisty.....	16
IX. Środki organizacyjne i techniczne.....	18
X. Postanowienia końcowe.....	19

### I. Wstęp

Niniejsza Procedura jest częścią kultury organizacyjnej Spółki oraz jednym z instrumentów dochowania należytej staranności w zarządzaniu ryzykiem braku zgodności.

Niniejsza Procedura spełnia wymogi ustawy oraz określa:

- które zgłoszenie naruszenia prawa są objęte regulacjami z ustawy, a które będą procedowane na podstawie innych przepisów,
- kto i kiedy zostaje Sygnalistą,
- jakie zdarzenia (nieprawidłowości) winny być zgłaszane,
- do kogo można kierować stosowne zgłoszenia,
- środki ochrony osób, która zgłasza nieprawidłowości,
- zasady ochrony danych osobowych Sygnalistów i osób występujących w postępowaniu.

### II. Cel, zakres i definicje

#### § 1.

##### Cel Procedury

Celem dokumentu jest ustalenie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania Działań następczych zgodnie z ustawą. Dokument ma na celu przyjęcie przejrzystych zasad dotyczących Zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również ma na celu zwiększenie poziomu etyczności oraz skutecznego zapobiegania występowania nieprawidłowości w obszarach wskazanych w niniejszym dokumencie.

§ 2.

Zakres Procedury

1. Niniejsza Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa.
2. Naruszeniem prawa jest, zgodnie z ustawą, działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu wskazanego w art. 3 ust. 1 ustawy.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Organizacji.
4. Zgłoszenia, które obejmują inny zakres niż wskazany w ust. 2, są procedowane zgodnie z Procedurą na podstawie innych przepisów.

§ 3.

Definicje

TERMIN/DEFINICJA	OPIS
<b>Organizacja/Spółka</b>	KWADRON SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Krakowie, ul. Sosnowiecka 81 (31-345 Kraków)
<b>Compliance Officer</b>	Compliance Officer przez Organizację do rozpoznawania Zgłoszeń naruszeń prawa.
<b>Zespół wyjaśniający/Zespół</b>	Zespół bezstronnych osób rekomendowanych przez Compliance Officer'a do wykonywania konkretnych działań mających na celu przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i Działań następczych. Zespół zwoływany jest ad hoc, w przypadku otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego w obszarze objętym niniejszym dokumentem w związku z rekomendacją Compliance Officer'a i decyzją Zarządu Spółki.
<b>Pracownik</b>	Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, lub współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej, powołania lub wyboru, w tym osoby świadczące pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudniają do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
<b>Pracownik tymczasowy</b>	Osoba zatrudniona przez agencję pracy tymczasowej na podstawie umowy o pracę na czas określony lub umowy cywilnoprawnej, wyłącznie w celu wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem Spółki. Pracownikiem tymczasowym nie może być pracownik Spółki zatrudniony u niego na podstawie stosunku pracy.
<b>Przedsiębiorca</b>	Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.



<b>Osoba zgłaszająca naruszenie prawa</b>	Osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia wewnętrznego
<b>Sygnalista</b>	<p>Osoba zgłaszająca naruszenie prawa, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pracownik,</li> <li>b) pracownik tymczasowy,</li> <li>c) współpracownika rozumianego jako osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług),</li> <li>d) przedsiębiorca,</li> <li>e) prokurent,</li> <li>f) akcjonariusz lub wspólnik,</li> <li>g) członek organu Spółki lub podmiotu z Grupy,</li> <li>h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy podmiotów z Grupy,</li> <li>i) Stażysta,</li> <li>j) Wolontariusz,</li> <li>k) Praktykant,</li> <li>l) Osoba, która informację o naruszeniu prawa uzyskała w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub już po jego ustaniu,</li> <li>m) kandydata do pracy, który powziął wiedzę na temat naruszeń prawa w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji prowadzonych w celu wykonywania pracy na jakiegokolwiek podstawie prawnej,</li> <li>n) osoby wymienione w lit. a-l także po ustaniu stosunku prawnego</li> </ul> <p>która podlega przepisom z ustawy od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, 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 w zakresie dotyczącym ustawy.</p>
<b>Osoba, której dotyczy Zgłoszenie</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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.
<b>Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia</b>	Osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
<b>Osoba powiązana z Sygnalistą</b>	Osoba fizyczna, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), 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>Kontekst związany z pracą</b>	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 Spółce z Grupy lub na rzecz Spółki z Grupy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
<b>Informacja o naruszeniu prawa</b>	Informacja, 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.
<b>Zgłoszenie</b>	Ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie oraz niniejszej Procedurze.
<b>Zgłoszenie wewnętrzne</b>	Ustne lub pisemne przekazanie Organizacji informacji o naruszeniu prawa.
<b>Zgłoszenie zewnętrzne</b>	Ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
<b>Ujawnienie publiczne</b>	Podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
<b>Informacja zwrotna</b>	Przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.
<b>Działania odwetowe</b>	Działanie podjęte na skutek Zgłoszenia wewnętrznego w celu oceny prawdziwości informacji zawartych takim zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem takiego zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub innych adekwatnych działań, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie postępowania realizowanego w ramach Procedury.
<b>Działania następcze</b>	Działanie podjęte przez Spółkę 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 postępowania realizowanego w ramach Procedury.
<b>Procedura</b>	Niniejszy dokument
<b>Grupa</b>	Grupa Kapitałowa Kwadron



Inne przepisy	Przepisy lub regulacje wewnętrzne na podstawie których procedowane będzie Zgłoszenie wewnętrzne nie zgłoszone na podstawie ustawy
ustawa	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

### III. Zgłoszenia wewnętrzne

#### § 4.

##### Przekazanie zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:
  - 1) na adres korespondencyjny Organizacji, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa”,
  - 2) na dedykowany adres e-mail,
  - 3) ustnie – telefonicznie pod dedykowanym numerem telefonu,
  - 4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego poza siedzibą Organizacji lub w siedzibie Organizacji, jeśli możliwe będzie zapewnienie poufności takiego spotkania, w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie wewnętrzne ustne zostanie udokumentowane w formie protokołu rozmowy odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego Zgłoszenia wewnętrznego, Osoba zgłaszająca naruszenie prawa może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.
4. Organizacja nie przyjmuje anonimowych Zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa. na podstawie ustawy i innych regulacji i ustaw.
5. Wybór kanału dokonania Zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa należy do osoby zgłaszającej takie naruszenie, a żadna osoba działająca w imieniu lub na rzecz Spółki nie może wpływać pośrednio lub bezpośrednio na podjęcie tej decyzji. Za wpływanie na podjęcie decyzji nie będzie uznane udzielenie informacji na temat możliwych kanałów zgłaszania ani wyjaśnienie reguł określonych w niniejszym dokumencie lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
6. Zgłoszenie wewnętrzne obejmuje Informację o naruszeniu prawa, tj. może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub uzasadnionego podejrzenia i może dotyczyć tak zaistniałego naruszenia prawa, jak i potencjalnego, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

#### § 5.

##### Zgodna na ujawnienie tożsamości

1. Osoba zgłaszająca naruszenie może wyrazić zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
2. Zgodę należy udzielić w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą kanałów wskazanych w § 4.
3. Zgodę można odwołać w każdej chwili, jednak odwołanie nie ma wpływu na zgodność z prawem ujawnienia danych do chwili wycofania zgody.

#### § 6.

##### Treść Zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa,
  - 2) dowody na poparcie Zgłoszenia wewnętrznego (jeśli są dostępne),
  - 3) dane identyfikacyjne Osoby zgłaszającej naruszenie prawa,
  - 4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Osoba zgłaszająca naruszenie prawa chce być poinformowana o wynikach działań w związku z otrzymanym Zgłoszeniem wewnętrznym,
2. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera powyższych informacji i o ile pozostawiono dane kontaktowe, Osoba zgłaszająca naruszenie zostaje poinformowana o wymogach Zgłoszenia wewnętrznego w odpowiedzi zwrotnej na przekazane Zgłoszenie wewnętrzne wraz z czasem na uzupełnienie danych oraz pouczeniem o konsekwencjach niepodania danych.
3. W Zgłoszeniu wewnętrznym można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa (np. dokumenty, świadkowie) oraz złożyć w tym celu odpowiednie dokumenty.
4. W każdym czasie po złożeniu Zgłoszenia wewnętrznego, aż do jego rozpoznania można uzupełnić Zgłoszenie wewnętrzne, w tym złożyć dowody albo wnieść o przeprowadzenie określonych dowodów.

#### § 7.

##### Przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego

1. Compliance Officer potwierdzi Osobie zgłaszającej naruszenie prawa przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego na podany adres kontaktowy chyba że nie podała ona adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Informacja zostanie przekazana niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, jeśli osoba zgłaszająca naruszenie prawa nie wyraziła sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się w preferowany sposób kontaktu zwrotnego wskazany przez Osobę zgłaszającą naruszenie, o ile kontakt zostanie wskazany.
3. Informacje o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego nie zostanie przekazana, jeżeli będzie istniało uzasadnione ryzyko, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie.
4. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne zawiera dane osobowe, które są zbędne do przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego a lub podjęcia ewentualnych Działań następczych usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

#### § 8.

##### Weryfikacja Zgłoszenia wewnętrznego

1. Compliance Officer dokonuje weryfikacji treści i zakresu przyjętego Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 14 dni od potwierdzenia jego przyjęcia. W przypadku, gdy zakres naruszenia jest zgodny z zakresem ustawy, Compliance Officer:
  - a. odstępuje od rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego dokonanego anonimowo i jeśli kontakt zwrotny został pozostawiony informuje osobę zgłaszającą naruszenie o odstąpieniu od rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia w ciągu 7 dni od odstąpienia lub
  - b. dokonuje dalszego procedowania naruszenia według zasad ustawy.Osoba zgłaszająca naruszenie prawa nazywana jest dalej Sygnalistą.
2. W przypadku, gdy zakres naruszenia wykracza poza zakres ustawy, Compliance Officer dokonuje dalszego procedowania naruszenia według innych przepisów.



3. Jeśli weryfikacja Zgłoszenia wewnętrznego wykaże, że do jego rozpatrzenia właściwy jest organ publiczny, Compliance Officer poinformuje osobę zgłaszającą naruszenie o konieczności poinformowania organu publicznego o treści Zgłoszenia wewnętrznego lub poinformuje osobę zgłaszającą naruszenie o możliwości zgłoszenia naruszenia prawa do organu publicznego.

#### § 9.

##### Kontakt z Sygnalistą

O ile w Zgłoszeniu wewnętrznym zostanie podany adres kontaktowy:

1. Compliance Officer może zwrócić się do Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa na podany adres kontaktowy o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa. Ich podanie jest dobrowolne.
2. Compliance Officer do rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa przekazuje Informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenia nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
3. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
4. Jeśli Compliance Officer odstąpi od podjęcia Działań następczych, poinformuje o tym Sygnalistę podając uzasadnienie odstąpienia.
5. Compliance Officer poinformuje Sygnalistę o ostatecznym wyniku Działań następczych realizowanych na skutek Zgłoszenia wewnętrznego.

## IV. Zgłoszenia zewnętrzne

#### § 10.

##### Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Informacje o kanałach zgłoszeniowych można znaleźć w Biuletynach Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych.

## V. Ochrona Sygnalisty

#### § 11.

##### Ochrona Sygnalisty

1. Zgłoszenie może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w Organizacji.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy od chwili dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca

przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.

3. Organizacja zapewnia ochronę Sygnalisty poprzez:

- 1) ochronę tożsamości, chyba, że Sygnalista wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swoich danych;
  - 2) ochronę poufności tożsamości innym osób wskazanych w Zgłoszeniu;
  - 3) zobligowanie osób biorących udział w procesie rozpatrywania Zgłoszenia do bezstronności i zachowania poufności także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
  - 4) zapewnienie, że dostęp do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je ze Spółką stosunku prawnego;
  - 5) ochronę przed działaniami odwetowymi w związku z dokonywanym Zgłoszeniem.
4. Treść ustępu 3 stosuje się odpowiednio do Osoby zgłaszającej naruszenie prawa.

## § 12.

### Działania odwetowe

1. Sygnalista nie może być celem działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Za działania odwetowe uważa się w szczególności:
  - a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - d. obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - f. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - g. przeniesienie Sygnalisty na niższe stanowisko pracy,
  - h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - j. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - k. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - m. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - n. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - o. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.

- chyba że Organizacja udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami, nie związanymi ze Zgłoszeniem albo Sygnalista działał w złej wierze.



3. Za działanie odwetowe z powodu dokonanego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
4. 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, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą i nie działał w złej wierze.
5. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym paragrafie ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się również wobec Osoby zgłaszającej naruszenie prawa oraz jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie Zgłoszenia wewnętrznego lub zaangażowanych w postępowanie wyjaśniające, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego lub Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z Organizacją o ile są ze Zgłoszeniem wewnętrznym powiązane w kontekście związanym z pracą.

## VI. Postępowanie wyjaśniające

### § 13.

#### Compliance Officer

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane i rozpoznawane są przez Compliance Officera. Spółka ogłasza personalia tej osoby oraz jej dane kontaktowe.
2. Funkcję Compliance Officera może pełnić osoba gwarantująca Spółce zachowanie etyki przy realizacji postanowień niniejszego dokumentu oraz innych procedur wewnętrznych oraz posiadająca wiedzę na temat mechanizmów zgłaszania naruszeń prawa, rozpoznawania Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania Działań następczych oraz ochrony Osób zgłaszających naruszenia prawa lub Sygnalistów, dająca gwarancję bezstronności.
3. Compliance Officer jest pisemnie upoważniona do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Osobą zgłaszającą naruszenie prawa lub Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Osobie zgłaszającej naruszenie prawa lub Sygnaliście Informacji zwrotnej, o ile jest do tego zobowiązana.
4. W celu zapewnienia ciągłości działania oraz bezstronności, Organizacja wskazuje osobę zastępującą Compliance Officera w związku z zadaniami wynikającymi z niniejszej Procedury na okoliczność jego nieobecności, otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego Compliance Officera lub decyzji Osoby zgłaszającej naruszenie prawa lub Sygnalisty o możliwości dokonania Zgłoszenia wewnętrznego do osoby zastępującej Compliance Officera z uwagi na charakter sprawy.



5. Compliance Officer i osoba zastępująca go nie mogą ingerować w zakres prowadzonych działań na podstawie Procedury, chyba że są członkami jednego Zespołu wyjaśniającego i wynika to z charakteru prac konkretnego Zespołu wyjaśniającego.
6. Compliance Officer, osoba zastępująca go lub członek Zespołu wyjaśniającego, co do których wynika, że mogą być zaangażowani w naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego, nie mogą brać udziału w pracach dotyczących rozpoznawania tego Zgłoszenia wewnętrznego.
7. Osoba zastępująca Compliance Officera w momencie rozpoczęcia prowadzenia działań na podstawie Procedury występuje w charakterze Compliance Officera w rozumieniu niniejszej Procedury.
8. Do zadań Compliance Officera należy, m.in.:
  - a. podejmowanie działań zmierzających do budowania w Spółce świadomości w zakresie realizacji postanowień niniejszego dokumentu, w tym działań komunikacyjnych i szkoleniowych,
  - b. odpowiadanie na pytania dotyczące stosowania Procedury,
  - c. przyjmowanie i weryfikacja Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań wynikających z realizacji postanowień niniejszego dokumentu,
  - d. podjęcie decyzji o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego,
  - e. rekomendacja zarządowi Spółki składu Zespołu wyjaśniającego,
  - f. przewodniczenie pracom Zespołu wyjaśniającego i zwoływanie jego posiedzeń,
  - g. przekazywanie potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego,
  - h. przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,
  - i. przekazywanie Osobie zgłaszającej naruszenie prawa informacji o zakończeniu prowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia wewnętrznego .
9. Compliance Officer zobowiązany jest do podejmowania działań, o których mowa powyżej z należytą starannością.
10. Jeżeli charakter i treść Zgłoszenia wewnętrznego daje ku temu podstawy, w szczególności bazując na zgromadzonych dowodach, Compliance Officer może zawiadomić odpowiedni organ administracji lub organy ścigania o dokonany naruszeniu prawa.

#### § 14.

##### Zespół wyjaśniający

1. Compliance Officer przewodniczy pracom prowadzonym przez Zespół.
2. Compliance Officer może zwrócić się o wsparcie w do eksperta zewnętrznego, w zakresie w jakim ze względu na charakter danej sprawy może on uzyskać dostęp do informacji lub danych osobowych objętych postępowaniem wyjaśniającym w danej sprawie.

3. Do zadań Zespołu wyjaśniającego należy:
  - a. wsparcie Compliance Officera w weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych,
  - b. podejmowanie działań w celu weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego podczas posiedzeń wewnętrznych Zespołu lub posiedzeń z udziałem uczestników postępowania wyjaśniającego,
  - c. prowadzenie działań w ramach postępowania wyjaśniającego w sposób rzetelny i obiektywny, w tym jeśli zostało to uzgodnione z Compliance Officerem prowadzenie rozmów z osobami, które mogą posiadać istotną dla tego postępowania wiedzę, badania dokumentów lub kierowania zapytań do odpowiednich komórek organizacyjnych,
  - d. uczestniczenie w rozmowach wyjaśniających w ramach postępowania wyjaśniającego i posiadanego upoważnienia,
  - e. wsparcie Compliance Officera w dokonaniu oceny zasadności Zgłoszenia wewnętrznego,
  - f. uzgodnienie Protokołu z postępowania wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia wewnętrznego, zawierającego wnioski i rekomendacje dalszych działań, w tym ewentualnych działań naprawczych.
4. W skład Zespołu nie może wejść osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności albo naruszenia poufności.
5. Spółka odwołuje członka Zespołu wyjaśniającego, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub naruszenia zasad poufności, a na miejsce tego członka niezwłocznie powołana zostaje inna osoba.
6. Skład Zespołu wyjaśniającego, rozpoznającego konkretne Zgłoszenie wewnętrzne może zostać zmieniony, jeżeli członek Zespołu wyjaśniającego uchybi zasadom określonym w niniejszym dokumencie, złoży rezygnację lub wystąpi podejrzenie braku bezstronności.
7. Gdy Osobą, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne jest członek Zarządu Spółki, Zespół Wyjaśniający rozpoznaje to zgłoszenie przy współudziale eksperta zewnętrznego. Protokół z postępowania wyjaśniającego nie jest przekazywany tej osobie i nie bierze ona udziału w podjęciu rozstrzygnięcia w sprawie tego Zgłoszenia wewnętrznego.
8. Posiedzenia Zespołu wyjaśniającego odbywają się w miejscu zapewniającym maksymalną możliwą poufność posiedzenia. Posiedzenia mogą także odbywać się online, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności komunikacji.
9. Osoba wezwana przez członka Zespołu, zobowiązana jest do stawienia się na każde wezwanie lub udzielenia odpowiedzi albo przedstawienia dokumentu, w którego jest posiadaniu, a wezwanie w tym względzie poczytuje się za polecenie służbowe. Obowiązek ten nie dotyczy Sygnalisty.
10. Każda osoba biorąca udział w Postępowaniu wyjaśniającym jest obowiązana do zachowania poufności co do okoliczności, o których dowiedziała się podczas tych czynności, co potwierdza podpisując oświadczenie o obowiązkach zachowania poufności.



11. Zespół wyjaśniający nie przekazuje uczestnikom postępowania treści Zgłoszenia wewnętrznego i nie informuje tych osób o personaliach Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie ani osób trzech wskazanych w Zgłoszeniu wewnętrznym.

#### § 15.

##### Postępowanie z otrzymanym Zgłoszeniem wewnętrznym

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Compliance Officera w zakresie wiarygodności tego Zgłoszenia wewnętrznego oraz odpowiedzialności Organizacji za jego rozpatrzenie i przeprowadzenie Działań następczych.
2. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne nie należy do zakresu działania Organizacji, Compliance Officer przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych.
3. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia objętego Procedurą, Compliance Officer przeprowadza postępowanie wyjaśniające lub, podejmuje Działania następcze.

#### § 16.

##### Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Compliance Officer przy udziale Zespołu wyjaśniającego. Poniższe czynności odnoszące się do Compliance Officera mogą być realizowane również przy udziale członków Zespołu Wyjaśniającego, w zakresie w jakim ze względu na charakter danej sprawy mogą oni uzyskać dostęp do informacji i danych osobowych objętych postępowaniem wyjaśniającym w danej sprawie.
  2. Compliance Officer może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
  3. W toku postępowania wyjaśniającego Compliance Officer, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu wewnętrznym, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, stosowne Działania następcze.
  4. Compliance Officer, w szczególności w trakcie trwania postępowania wyjaśniającego może wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego.
1. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Compliance Officer przy udziale Zespołu podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia wewnętrznego i sporządza protokół z postępowania wyjaśniającego, zawierający następujące kategorie informacji:
    - a. opis przedmiotu Zgłoszenia wewnętrznego,
    - b. opis podjętych Działań następczych w postępowaniu wyjaśniającym,
    - c. efekt postępowania czyli opis ustalonego stanu faktycznego i wnioski z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy Zgłoszenie wewnętrzne jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne,



4. Systemy używane do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia postępowań pozwalają na szyfrowanie, archiwizację i odpowiednią retencję danych.

## X. Postanowienia końcowe

### § 24.

#### Postanowienia końcowe

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Organizacja przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury. Nowo zatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury przed rozpoczęciem wykonywania pracy.
3. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami Pracowników.
4. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Organizacji.

#### ZAŁĄCZNIKI

1. ONE PAGER DLA PRACOWNIKA

JEŻELI JESTEŚ świadkiem lub posiadasz informacje dotyczące działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa:

**1. ZASTANÓW SIĘ CZY URUCHOMIĆ WEWNĘTRZNA PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NADUŻYĆ/NIEPRAWIDŁOWOŚCI**



Czy zdarzenie jest zgodne z prawem?

Czy zdarzenie jest zgodne z wartościami?

Czy będę się dobrze czuł mając wiedzę o zdarzeniu i nie zgłaszając go?

Czy czułbym się dobrze, gdybym o tym zdarzeniu usłyszał w mediach?

**2. ZGŁOŚ SIĘ DO COMPLIANCE OFFICERA. KAŻDORAZOWO MOŻESZ TEŻ POINFORMOWAĆ DOWOLNEGO CZŁONKA ZARZĄDU.**

**3. WYŚLIJ ZGŁOSZENIE NA ADRES E-MAIL WW. OSÓB LUB:**

- a. Napisz na adres: [magda.zak@kwadron.net](mailto:magda.zak@kwadron.net) **LUB**
- b. Zadzwoń pod nr 781 361 836 i zrób zgłoszenie ustne;
- c. Napisz na adres korespondencyjny siedziby Spółki z którą współpracujesz, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa”;
- d. Spotkaj się osobiście w siedzibie lub poza siedzibą Spółki z Twoim Compliance Officerem – zgłoś potrzebę takiego spotkania ustnie lub telefonicznie;

Spółka nie toleruje żadnej formy dyskredytacji osoby zgłaszającej w dobrej wierze niepokojącą sytuację. Nie czekaj i zgłoś się do Spółki.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ W TYM SYGNALISTY**

### **1. Administrator danych**

Administratorem danych osobowych jest KWADRON spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Krakowie, ul. Sosnowiecka 81 (31-345 Kraków) (dalej „Administrator”).

W sprawach związanych z danymi osobowymi, możecie Państwo kontaktować się z Administratorem:

- pocztą pod adresem ul. Sosnowiecka 81, 31-345 Kraków,
- e-mailem pod adresem: info@kwadron.net

### **2. Cele i podstawy przetwarzania**

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z wykonaniem obowiązków prawnych w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w tym m.in. w celu niezbędnym do przyjęcia i obsługi zgłoszenia, w celu podjęcia ewentualnego działania następczego na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w przypadku zgłoszeń z zakresu objętego wyżej wskazaną ustawą lub objętego przepisami innych ustaw, których dotyczy zgłoszone naruszenie.

W przypadku, gdy w postępowaniu będą przetwarzane dane szczególnych kategorii, dane te będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

### **3. Ochrona tożsamości osoby upoważnionej**

Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO).

### **4. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych**

W przypadku udostępnienia, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, przez Administratora Pani/Pana danych organom publicznym i w konsekwencji w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez te organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

### **5. Odbiorcy danych**

Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa w tym również organom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych.

### **6. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku



kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

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.

#### **7. Prawa osób, których dane dotyczą**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa te przysługują Państwu w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **8. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych jest niezbędne i stanowi warunek przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, zgłoszenie nie będzie procedowane.

#### **9. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich („RPO”)**

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że naruszono jego prawa w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl), adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie RPO lub osobiście w jednym z oddziałów RPO.