

Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania  
działań następczych

Polityka ochrony Sygnalistów

Etteplan Poland Sp. z o.o.

Autor	Dorota Majdziak	<i>Dorota Majdziak</i>
Sprawdził	Paweł Bandota	<i>Pawel Bandota</i>
Sprawdził	Piotr Garbela	<i>Piotr Garbela</i>
Status	Zatwierdzony	
Zatwierdzony przez	Maciej Sibiński	<i>Maciej Sibiński</i>
Data zatwierdzenia	25.09.2024	

Wersja	Autor	Zatwierdzony przez	Data	Historia zmian
0.01	Dorota Majdziak		29.08.2024	Stworzenie dokumentu
0.02	Dorota Majdziak		09.09.2024	Konsultacje dot. treści dokumentu
1.00	Dorota Majdziak	Maciej Sibiński	25.09.2024	Zatwierdzenie dokumentu

## § 1

### Cel

Celem niniejszej Polityki jest ustanowienie i stworzenie w spółce pod firmą **Etteplan Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Legnicka 48G, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000365431, NIP: 8943008255, REGON: 021288499, kapitał zakładowy 58.400,00 zł (dalej: **Etteplan**) wewnętrznych, niezależnych i autonomicznych kanałów, jak również procedury dotyczącej mechanizmów powiadamiania o Naruszeniach zgodnie z wymogami Dyrektywy i Ustawy.

Niniejsza Polityka w żaden sposób nie wpływa ani nie ogranicza prawa do zgłaszania Naruszeń odpowiednim organom państwowym zgodnie z ich uprawnieniami i postanowieniami Dyrektywy UE w sprawie sprawozdawczości zewnętrznej i publicznego ujawniania informacji.

Polityka jest realizacją art. 53 ustawy z dnia 1.03.2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz postanowień ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.

## § 2

### Definicje

Terminy używane w niniejszej Polityce oznaczają:

"**Dyrektywa**" - oznacza Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób, które zgłaszają naruszenia prawa Unii;

„**Ustawa**” – oznacza ustawę z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów;

"**RODO**" – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

"**Spółka**" lub "**Etteplan**" - oznacza **Etteplan Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Legnicka 48G, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000365431, NIP: 8943008255, REGON: 021288499, kapitał zakładowy 58.400,00 zł;

"**Wyznaczeni Pracownicy**" - oznacza osoby wyznaczone przez Zarząd Etteplan, wymienione w postanowieniach niniejszej Polityki;

„**Sygnalista**” lub **”Osoba dokonująca zgłoszenia”** - oznacza osobę fizyczną - Pracownika, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;

**”Polityka”** – oznacza niniejszą Procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych - Polityka ochrony sygnalistów Etteplan;

„**Pracownik**” – oznacza to pracownika w rozumieniu przepisów prawa pracy, jak również inne osoby wykonujące czynności na rzecz Spółki.

Terminy **”Naruszenia”**, **”informacje o naruszeniu prawa”**, **”zgłoszenie”**, **”zgłaszać”**, **”zgłoszenie wewnętrzne”**, **”zgłoszenie zewnętrzne”**, **”ujawnienie publiczne”**, **”organ publiczny”**, **”osoba dokonująca zgłoszenia”**, **”kontekst związany z pracą”**, **”osoba, której dotyczy zgłoszenie”**, **”osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia”**, **”osoba powiązana z sygnalistą”**, **”podmiot prawny”**, **”podmiot prywatny”**, **”podmiot publiczny”**, **”postępowanie prawne”**, **”ujawnienie publiczne”**, **”działania odwetowe”**, **”działania następcze”** oraz **”informacje zwrotne”** mają znaczenie zgodne z definicją zawartą w Ustawie.

### § 3

#### Zasady ogólne

##### Naruszenia podlegające Zgłoszeniu

- 3.1 Zgłoszenie na zasadach określonych w niniejszej Polityce może dotyczyć zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, lub próby ukrycia takiego naruszenia.
- 3.2 Naruszenie, które może podlegać Zgłoszeniu obejmuje wszelkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście przepisów prawa unijnego (Unii Europejskiej) lub przepisów krajowych (polskiego prawa), w zakresie:
  1. korupcji;
  2. zamówień publicznych;
  3. usług, produktów i rynków finansowych;
  4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  6. bezpieczeństwa transportu;
  7. ochrony środowiska;
  8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  11. zdrowia publicznego;
  12. ochrony konsumentów;
  13. ochrony prywatności i danych osobowych;
  14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

**3.3** Zgłoszenia naruszeń innych niż określone powyżej nie podlegają zasadom zgłoszeń, określonym w niniejszej Polityce. W szczególności zgłoszenia naruszeń prawa, które godzą wyłącznie w prawa Sygnalisty lub jeżeli zgłoszenie następuje wyłącznie w indywidualnym interesie Sygnalisty, w szczególności zachowania noszące znamiona mobbingu, dyskryminacji lub molestowania, nie podlegają zasadom zgłoszeń określonym w niniejszej Polityce. Powyższe nie ma zastosowania do przypadków, gdy takie działania skierowane przeciwko Zgłaszającemu mają charakter działań odwetowych spowodowanych Zgłoszeniem – wówczas takie działania podlegają zgłoszeniu na zasadach określonych w niniejszej Polityce.

#### **Poufność i anonimowość**

- 3.4** Etteplan gwarantuje zachowanie w tajemnicy tożsamości Osoby Zgłaszającej oraz danych zawartych w Zgłoszeniu, a także dopuszcza anonimowość Osoby Zgłaszającej, również w sytuacji, gdy Zgłoszenie okaże się bezpodstawne.
- 3.5** Tożsamość Osoby Zgłaszającej nie jest ujawniana nikomu poza osobami właściwymi do przyjmowania Zgłoszeń lub podejmowania działań następczych bez wyraźnej zgody Osoby Zgłaszającej. Dotyczy to również wszelkich innych informacji, z których można bezpośrednio lub pośrednio wywnioskować tożsamość Osoby Zgłaszającej.
- 3.6** Tożsamość Osoby Zgłaszającej oraz wszelkie inne informacje związane ze Zgłoszeniem mogą zostać ujawnione wyłącznie w przypadku, gdy jest to obowiązek nałożony przepisami prawa w kontekście dochodzeń prowadzonych przez organy krajowe lub postępowań sądowych, w tym w celu zabezpieczenia prawa do obrony danej osoby.
- 3.7** Etteplan zapewnia, że Raporty są obsługiwane w sposób zapewniający kompletność, integralność i poufność zawartych w nich informacji oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
- 3.8** Etteplan zapewnia, że zastosowane środki ochrony, zarówno techniczne, jak i organizacyjne, zapewniają przechowywanie informacji i Raportów w sposób trwały i poufny, umożliwiającą prowadzenie postępowań wyjaśniających.

## Brak działań odwetowych

- 3.9** Etteplan nie będzie tolerować żadnego rodzaju działań odwetowych, w tym sankcji lub zachowań dyskryminacyjnych oraz innych przejawów niekorzystnego traktowania ani gróźb takich działań wobec Osoby Zgłaszającej w reakcji na Zgłoszenie dokonane w dobrej wierze.
- 3.10** W przypadku zgłoszenia Etteplan jakichkolwiek działań, o których mowa wyżej, osoba, która się ich dopuściła będzie podlegać dochodzeniom dyscyplinarnym i sankcjom. Jeżeli, w opinii Osoby Zgłaszającej, w odpowiedzi na dokonane przez nią Zgłoszenie, zastosowano którykolwiek z powyższych działań, Osoba Zgłaszająca powinna zgłosić ten fakt za pośrednictwem kanału zgłoszenia wskazanego w Polityce.
- 3.11** Powyższa ochrona przysługuje odpowiednio osobom pomagającym w dokonaniu Zgłoszenia i osobom powiązanim z Osobą Zgłaszającą, jeżeli również pozostają one w stosunku prawnym ze Spółką.
- 3.12** Etteplan zastrzega sobie prawo do podjęcia odpowiednich działań przeciwko każdej osobie, która podejmie lub zagrozi podjęciem działań odwetowych wobec Osoby Zgłaszającej.
- 3.13** Jeżeli Osoba Zgłaszająca umyślnie zgłosiła nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje, takie Zgłoszenie nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Polityce, jest zabronione i może stanowić podstawę do pociągnięcia Osoby Zgłaszającej do odpowiedzialności prawno-pracowniczej, cywilnej lub karnej.
- 3.14** Podjęcie przez Etteplan działań niekorzystnych dla Sygnalisty nie stanowi niekorzystnego traktowania ani działania represyjnego (odwetowego), jeżeli działania te zostały podjęte z przyczyn obiektywnych, niezwiązanych z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem. Oznacza to, że postanowienia niniejszej Polityki w żaden sposób nie ograniczają ani nie wyłączają prawa Etteplan do podjęcia czynności na gruncie prawa pracy, prawa cywilnego i innych działań wobec Sygnalisty, jeżeli nie są one podejmowane w odpowiedzi na dokonane Zgłoszenie.
- 3.15** Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
1. odmowie nawiązania stosunku pracy;
  2. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  3. nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  4. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  5. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  6. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  7. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  8. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

9. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
10. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
11. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
12. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
13. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
14. mobbingu;
15. dyskryminacji;
16. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
17. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
18. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
19. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
20. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
21. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w niniejszym punkcie.

- 3.16** Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, postanowienie pkt. 3.15 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
- 3.17** Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
1. wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
  2. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
- 3.18** Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.
- 3.19** Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia.

- 3.20** Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.
- 3.21** Na Spółce spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w pkt. 3.15-3.17, nie jest działaniem odwetowym.

### **Efektywność**

- 3.22** Etteplan gwarantuje podjęcie wszelkich możliwych działań i przeprowadzenie wszelkich możliwych środków w celu wewnętrznego rozwiązania i usunięcia Naruszenia.

## **§ 4**

### **Procedura Zgłoszeń**

#### **Sygnalista lub Osoba Dokonująca Zgłoszenia**

- 4.1** Zgłoszenia na zasadach określonych w Polityce mogą dokonać osoby fizyczne, które uzyskały informacje o Naruszeniu w kontekście związanym z pracą, w szczególności:
- 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorca;
  - 5) prokurent;
  - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 9) stażysta;
  - 10) wolontariusz;
  - 11) praktykant;
  - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
  - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
- 4.2** Niniejsza Polityka ma zastosowanie również do osoby fizycznej, o której mowa w pkt. 4.1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego

stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Etteplan lub na rzecz Etteplan, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

#### Wyznaczeni Pracownicy

- 4.3 Osobami upoważnionymi przez Etteplan do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń są pracownicy zespołu kadrowo-płacowego w dziale HR.
- 4.4 W szczególnych przypadkach, jeżeli Zgłoszenie dotyczy osoby określonej powyżej lub ze względu na treść Zgłoszenia lub inne okoliczności istnieją uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, Zgłoszenie może być skierowane i zostanie rozpatrzone przez:
  - a. Specjalistę ds. prawnych
  - b. Kancelarię Prawną

#### Zgłoszenie wewnętrzne

- 4.5 Osoby, które posiadają wiedzę o Naruszeniach powinny niezwłocznie złożyć Zgłoszenie wewnętrzne, wskazując znane im fakty, zdarzenia i okoliczności. Osoba Zgłaszająca powinna działać w dobrej wierze i w oparciu o racjonalne przesłanki.
- 4.6 Zgłoszenie wewnętrzne nie powinno zawierać informacji, które są już w pełni dostępne w domenie publicznej lub niepotwierdzonych plotek i/lub pogłosek.
- 4.7 Informacje przekazane w Zgłoszeniu wewnętrznym, w szczególności informacje dotyczące innych osób oraz poszczególnych aspektów działalności Etteplan, mogą stanowić podstawę decyzji odnośnie działań następczych podejmowanych ze strony Etteplan. Wobec powyższego, Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać wyłącznie informacje, o których Zgłaszający wie lub ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazane w Zgłoszeniu wewnętrznym informacje są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia wewnętrznego i że informacje takie dotyczą Naruszenia, objętego niniejszą Polityką.
- 4.8 W Zgłoszeniu wewnętrznym nie należy podawać informacji niezwiązanych z lub nie mających znaczenia dla opisywanego Naruszenia lub okoliczności jego popełnienia, w szczególności danych osobowych, w tym informacji należących do szczególnych kategorii danych osobowych w rozumieniu RODO (tj. ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych i danych biometrycznych mogących służyć do jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej oraz danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej), jeżeli podanie takich informacji nie jest absolutnie niezbędne do wyczerpującego przedstawienia Naruszenia i jego okoliczności.



- 4.9 Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane anonimowo nie będą rozpatrywane na zasadach wskazanych w polityce. Zgłoszenie wewnętrzne powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów również w przypadku braku dalszego kontaktu z Osobą Zgłaszającą.
- 4.10 Zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać, korzystając z kanału komunikacji opisanej w niniejszej Polityce. Kanał ten umożliwia zgłaszanie Naruszeń w formie pisemnej.
- Zgłoszenie w formie pisemnej powinno zostać przesłane na adres e-mail: [zgloszenia@etteplan.com](mailto:zgloszenia@etteplan.com).
- 4.11 Powyższa możliwość raportowania dostępna jest również dla kontrahentów, partnerów biznesowych oraz osób wykonujących jakiegokolwiek czynności w imieniu i na rzecz Etteplan.
- 4.12 Wyznaczeni Pracownicy w ciągu siedmiu (7) dni od otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego prześlą Informację zwrotną z informacją o przyjęciu sprawy do rozpatrzenia i rozpoczęciu wewnętrznej procedury analizy Zgłoszenia wewnętrznego lub o odmowie wszczęcia procedury (w tym przypadku wraz z uzasadnieniem), o ile Osoba Zgłaszająca pozostawiła swoje dane kontaktowe. Zakłada się, że w trakcie weryfikacji otrzymanego Zgłoszenia wewnętrznego, Wyznaczeni Pracownicy mogą skontaktować się z Osobą Zgłaszającą w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.
- Wyznaczeni Pracownicy informują drogą e-mailową Pracowników o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego oraz podjętych działaniach następczych poprzez wysłanie mailem informacji w tym zakresie. W przypadku anonimowego Zgłoszenia wewnętrznego o Naruszeniu bądź potencjalnym Naruszeniu, Wyznaczeni Pracownicy nie wszczynają postępowania wewnętrznego, nie realizując obowiązku potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego.
- 4.13 Szczególnie ważne jest, aby Zgłoszenie wewnętrzne zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Osobie Zgłaszającej:
- opis zaistniałego Naruszenia, tak szczegółowy, jak to tylko możliwe oraz, o ile to możliwe, przepis prawa, który został naruszony;
  - datę i miejsce, w którym doszło do Naruszenia; jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy potencjalnego Naruszenia, do którego może prawdopodobnie dojść w Spółce, Osoba Zgłaszająca powinna wskazać najwcześniejszą datę, kiedy wedle jego/jej najlepszej wiedzy mogła dojść do Naruszenia;
  - sprawcę Naruszenia, tj. osobę (fizyczną lub prawną), która rzekomo dopuści(ła) się Naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana, w szczególności osobę, która próbowała ukryć Naruszenie;
  - świadków Naruszenia lub inne osoby, które mogą mieć wiedzę odnośnie Naruszenia;
  - wykaz lub odniesienie do wszelkich dowodów (np. dokumentów, e-maili, świadków), które mogą potwierdzić wystąpienie Naruszenia. Jeżeli jest to możliwe, dowody powinny zostać dołączone do Zgłoszenia (e-maile, zdjęcia, pliki lub dokumenty).

## § 5

### Dochodzenia wewnętrzne

- 5.1 Wyznaczeni Pracownicy są odpowiedzialni za prowadzenie wewnętrznych dochodzeń wyjaśniających, dotyczących Naruszeń lub potencjalnych Naruszeń.
- 5.2 Dochodzenie wewnętrzne prowadzone jest na skutek Zgłoszenia wewnętrznego.
- 5.3 Dochodzenie wewnętrzne odbywa się z poszanowaniem praw i godności osób, których dotyczy oraz z należytą starannością i najwyższą dbałością.
- 5.4 Członkowie Zarządu Etteplan oraz Kierownik działu HR są informowani o każdym przypadku wszczęcia dochodzenia wewnętrznego, z wyjątkiem dochodzenia wewnętrznego dotyczącego członka Zarządu Spółki lub Kierownika działu HR.
- 5.5 W przypadku dochodzenia wewnętrznego dotyczącego członka Zarządu Spółki lub Wyznaczonych Pracowników, informacja ta jest niezwłocznie przekazywana do Kierownika działu HR, który będzie odpowiedzialny za dalsze postępowanie z takim Zgłoszeniem wewnętrznym.
- 5.6 Pracownicy Etteplan są zobowiązani do współpracy z Pracownikami Wyznaczonymi w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w działanie lub zaniechanie, które może stanowić Naruszenie.
- 5.7 Wyznaczeni Pracownicy w pierwszej kolejności dokonują wstępnej oceny Zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności czy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Naruszenia określonego w Polityce i wiarygodności Zgłoszenia wewnętrznego.
- 5.8 Jeżeli wstępna ocena Zgłoszenia wewnętrznego wykaże, że nie podlega ono rozpatrzeniu zgodnie z niniejszą Polityką, w Zgłoszeniu wewnętrznym nie zawarto dostatecznych informacji, pozwalających na wszczęcie dochodzenia wewnętrznego lub Naruszenie nie zostało dostatecznie uwiarygodnione, osoba odpowiedzialna za weryfikację danego Zgłoszenia wewnętrznego informuje niezwłocznie Osobę Zgłaszającą o zamknięciu procedury weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego.
- 5.9 Wyznaczeni Pracownicy mogą zażądać w szczególności dostępu do danych osobowych, skrzynki e-mail Pracownika lub innych dokumentów lub zasobów niezbędnych do ustalenia, czy oceniane zachowanie, działanie lub zaniechanie stanowi Naruszenie.
- 5.10 Dochodzenie wewnętrzne, w zależności od okoliczności, powinno obejmować w szczególności:
  - a. weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego,
  - b. dalszą komunikację z Sygnalistą,
  - c. analizę dokumentacji i innych materiałów;
  - d. w razie konieczności występowanie o dodatkowe informacje,

- e. zgromadzenie i zabezpieczenie dowodów, w szczególności w formie elektronicznej, nagrań i innych odczytów z monitoringu, bilingów, korespondencji służbowej (w tym dokonywanej za pośrednictwem komunikatorów i skrzynek poczty elektronicznej) oraz innych danych potwierdzających działania/zaniechania osób, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne lub osób, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że mogły brać udział w Naruszeniu lub próbie jego ukrycia;
  - f. uzyskanie wyjaśnień od Pracowników lub innych osób, które mogą mieć wiedzę dotyczącą Naruszenia. W szczególności, w pierwszej kolejności rozmowy powinny być przeprowadzone ze Zgłaszającym osobami wskazanymi w Zgłoszeniu wewnętrznym jako potencjalni świadkowie Naruszenia oraz osobą, której działania lub zaniechania dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, chyba że mogłoby to narazić dobro postępowania wyjaśniającego. Z rozmów należy sporządzić notatki. Rozmowy nie powinny być nagrywane.
- 5.11** W przypadku wątpliwości co do oceny zgłoszonego działania lub zaniechania, będącego przedmiotem wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, Wyznaczeni Pracownicy, za zgodą Członka Zarządu Spółki, mają prawo skorzystać z pomocy obsługi prawnej Etteplan lub zewnętrznego podmiotu, gwarantującego poufność, w szczególności kancelarii prawnej.
- 5.12** Dochodzenie wewnętrzne nie powinno trwać dłużej niż dwa (2) miesiące od daty Zgłoszenia wewnętrznego.
- 5.13** Jeżeli zgłoszone zachowanie, działanie lub zaniechanie można z dużym prawdopodobieństwem uznać za Naruszenie, informacja ta jest niezwłocznie przekazywana Członkom Zarządu Spółki, którzy mogą podjąć decyzję o niezwłocznym podjęciu niezbędnych kroków w celu ochrony Etteplan przed ryzykiem lub szkodami, które są spowodowane lub mogą być spowodowane Naruszeniem.
- 5.14** Wyniki dochodzenia powinny zostać udokumentowane w postaci raportu. Raport powinien zawiierać w szczególności:
- a. wynik weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności ocenę, czy doszło / prawdopodobnie dojdzie do Naruszenia, jeżeli nie zostaną podjęte działania zaradcze;
  - b. ocenę, czy doszło do naruszenia przepisu prawa unijnego lub krajowego, a jeśli tak, na czym Naruszenie prawa polegało oraz w ramach jakiego procesu operacyjnego / procedury Etteplan doszło do Naruszenia;
  - c. informację, kto jest odpowiedzialny za dokonanie Naruszenia i/lub próbę ukrycia Naruszenia;
  - d. ocenę, jakie czynniki / okoliczności umożliwiły lub sprzyjały dokonaniu Naruszenia;
  - e. ocenę, czy zgłoszone Naruszenie może skutkować konsekwencjami prawnymi, finansowymi lub reputacyjnymi lub rodzić jakiegokolwiek ryzyka, w szczególności ryzyko odpowiedzialności lub nałożenia sankcji dla Etteplan, członków zarządu Spółki lub członków personelu Spółki;
  - f. rekomendacje, jakie działania zaradcze (faktyczne lub prawne) należy podjąć.

## § 6

### Działania następcze i informacje zwrotne

- 6.1** Działania następcze i informacje zwrotne powinny mieć miejsce w rozsądnych ramach czasowych, biorąc pod uwagę potrzebę niezwłocznego rozwiązania problemu, będącego przedmiotem Raportu, jak również potrzebę uniknięcia niepotrzebnych zgłoszeń zewnętrznych lub publicznych ujawnień. Takie ramy czasowe nie powinny przekraczać trzech (3) miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 6.2** Działania następcze mogą w szczególności obejmować:
- wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec osoby (osób) odpowiedzialnej(ych) za Naruszenie i/lub próbę ukrycia Naruszenia, w tym rozwiązanie umowy o pracę lub współpracy ze skutkiem natychmiastowym;
  - wystąpienie z roszczeniem wobec osoby (osób) odpowiedzialnej (ych) za Naruszenie i/lub próbę ukrycia Naruszenia;
  - wdrożenie zmian do organizacji wewnętrznej, procedur, procesów w celu usunięcia lub ograniczenia czynników, umożliwiających lub sprzyjających popełnieniu Naruszenia;
  - podjęcie innych działań, zmierzających do przeciwdziałania dokonaniu Naruszenia i/lub konsekwencjom Naruszenia, do ograniczenia ryzyk związanych z dokonaniem Naruszeniem i do przeciwdziałania ponownemu dokonaniu Naruszenia.
- 6.3** W zależności od wyniku dochodzenia wewnętrznego, Członek Zarządu Spółki informuje kierownika właściwego działu o poleceniu i/lub żądaniu podjęcia działań w celu usunięcia Naruszenia. W uzasadnionych przypadkach Członek Zarządu Spółki podejmuje decyzję o przekazaniu wyników postępowania wyjaśniającego wraz z zebraniem materiałem dowodowym odpowiednim organom państwowym.
- 6.4** Nie później niż w terminie wskazanym w pkt. 6.1 powyżej, Wyznaczeni Pracownicy przekazują Osobie Zgłaszającej informację o wynikach procedury wewnętrznej i ewentualnych działaniach następczych, związanych ze Zgłoszeniem.

## § 7

### Prowadzenie rejestru Zgłoszeń

- 7.1** Wyznaczeni Pracownicy prowadzą rejestr otrzymanych Zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z wymogami poufności określonymi w niniejszym dokumencie oraz przez okres niezbędny do usunięcia Naruszenia lub ochrony praw Osoby Zgłaszającej.
- 7.2** Rejestr Zgłoszeń obejmuje:

- 7.2** Rejestr Zgłoszeń obejmuje:
- 1) numer Zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu Zgłaszającego;
  - 5) datę dokonania Zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy;
  - 8) dział w firmie, którego zgłoszenie dotyczy.
- 7.3** 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.

## § 8

### Poufność i Przetwarzanie danych osobowych

- 8.1** Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z polityką Etteplan dostępną na stronie [www.etteplan.com/privacy-statement/](http://www.etteplan.com/privacy-statement/) oraz zgodnie z RODO.
- 8.2** Zgłoszenia i wszelkie zawarte w nich informacje, w szczególności dane osobowe Sygnalisty, sprawcy, świadków okoliczności, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne i innych osób, mają charakter poufny. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych i związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniami osobom nieupoważnionym. Ochrona poufności dotyczy wszelkich informacji, na podstawie których możliwa jest, bezpośrednio lub pośrednio, identyfikacja powyższych osób.
- 8.3** Etteplan zapewnia, by tylko osoby posiadające stosowne pisemne upoważnienia od Etteplan, przyjmowały i weryfikowały Zgłoszenia wewnętrzne, podejmowały działania następcze i przetwarzały dane osobowe osób wskazanych powyżej. Tak upoważnione osoby są zobowiązane do zachowania tych danych w poufności (Etteplan zapewnia, aby osoby mające dostęp do Zgłoszeń wewnętrznych zobowiązały się do zachowania ich w poufności i nieujawniania ich treści osobom lub podmiotom nieupoważnionym).
- 8.4** Etteplan wdraża rozwiązania techniczne i organizacyjne, zapewniające poufność odbierania, przechowywania i dalszego przetwarzania Zgłoszeń wewnętrznych, zachowania ich integralności i ochronę przed zniszczeniem, usunięciem lub modyfikacją, w tym środki zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych zawartych w Zgłoszeniach zgodnie z art. 32 RODO. W szczególności, Etteplan stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych Sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika

informacji obejmującego Zgłoszenie wewnętrzne, w tym, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji wszystkich danych osobowych Sygnalisty niezwłocznie po ich otrzymaniu. Powyższe rozwiązania zapewniają w szczególności uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w Zgłoszeniach wewnętrznych osobom nieupoważnionym.

- 8.5 Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne jest udostępniane jednej z osób wskazanych powyżej w celu, do którego realizacji nie jest niezbędna znajomość pełnej treści Zgłoszenia wewnętrznego, należy w miarę możliwości udostępnić jedynie niezbędny fragment treści Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku Zgłoszeń wewnętrznych zawierających dane osobowe wskazane jest dokonanie ich anonimizacji lub pseudonimizacji przed udostępnieniem treści Zgłoszenia wewnętrznego.
- 8.6 System zgłaszania naruszeń wdrożony w Etteplan powinien zapewniać, że Zgłaszającemu zostanie przekazana informacja o przetwarzaniu jego/jej danych osobowych.
- 8.7 W zależności od treści Zgłoszenia wewnętrznego i tego, czy Zgłoszenie wewnętrzne zawiera dane osobowe, Spółka może być zobowiązana do wypełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO również wobec osób innych niż Zgłaszający.
- 8.8 Dane osób wskazanych w Zgłoszeniu wewnętrznym będą przetwarzane w ramach istniejących stosunków prawnych pomiędzy tymi osobami a Etteplan, w szczególności w celu oceny, czy istnieją podstawy do rozwiązania umowy lub zastosowania innych sankcji właściwych dla danego stosunku prawnego.
- 8.9 Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie są istotne dla rozpatrywania konkretnego Zgłoszenia wewnętrznego, nie są gromadzone lub, jeśli zostały przypadkowo zgromadzone, są usuwane bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## § 9

### Zgłoszenia zewnętrzne

- 9.1 Żadne z postanowień niniejszej Polityki nie stoi na przeszkodzie zgłoszenia Naruszeń określonych w Polityce do odpowiednich krajowych organów publicznych lub do instytucji Unii Europejskiej, w tym do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu publicznego upoważnionego do podejmowania działań następczych.
- 9.2 Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w Zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy. Etteplan nie odpowiada w zakresie danych osobowych podanych w Zgłoszeniu zewnętrznym.
- 9.3 Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w Polityce. Jednakże, Etteplan zachęca do skorzystania w pierwszej kolejności z wewnętrznych kanałów zgłoszeń, jako że Etteplan prowadzi działalność w sposób uczciwy i etyczny oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w większości przypadków kwestię Naruszeń można skutecznie rozwiązać wewnętrznie.

- 9.4** Wyznaczeni Pracownicy zapewnią pracownikom Etteplan jasne i łatwo dostępne informacje dotyczące procedur zewnętrznego zgłaszania Naruszeń właściwym organom oraz, w stosownych przypadkach, instytucjom, organom, urzędom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej.

## § 10

### Postanowienia końcowe

- 10.1** Polityka wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników przez Etteplan.
- 10.2** Przed dopuszczeniem do pracy każdy z Pracowników Etteplan zostaje zapoznany z treścią Polityki. Oświadczenie Pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, potwierdzające zapoznanie się z Polityką jest dołączane do akt osobowych pracownika, a w przypadku Pracowników wykonujących czynności na innej podstawie prawnej – oświadczenie stanowi załącznik do zawartej z pracownikiem umowy. Również osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Etteplan przekazuje informację o niniejszej Polityce wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 10.3** Dla skutecznego wdrożenia systemu zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych Naruszeń Etteplan podejmuje stosowne działania, związane z edukacją wewnętrzną, kierowane do Pracowników oraz osób odpowiedzialnych za prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających.
- 10.4** Za wdrożenie niniejszej Polityki, jej stosowanie i aktualność zawartych w niej postanowień odpowiada Zarząd Spółki.
- 10.5** Zmiana Polityki może nastąpić w takim samym trybie, w jakim została ustalona i wdrożona.
- 10.6** W sprawach nieunormowanych w Polityce stosuje się przepisy Ustawy oraz Dyrektywy.