

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 1 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

1. Cel

- 1.1. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zwana dalej „Procedurą”) w NorDan Sp. z o.o. ma na celu zapewnienie zgodności z przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi ochrony Sygnalistów oraz ustanowienie jasnych i efektywnych zasad postępowania z ich zgłoszeniami. W szczególności Procedura ma na celu:
- 1.1.1. zapewnienie poufności i ochronę tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości (zwanego dalej „Sygnalistą” lub „Zgłaszającym”);
 - 1.1.2. dostosowanie wewnętrznych mechanizmów do wymogów Dyrektywy (UE) 2019/1937 Parlamentu Europejskiego i Rady oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 1.1.3. zapewnienie zgodności z przepisami RODO w zakresie przetwarzania danych osobowych Sygnalistów oraz osób, których dotyczą zgłoszenia;
 - 1.1.4. ustanowienie przejrzystych zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania zgłoszeń w sposób obiektywny, bezstronny i terminowy;
 - 1.1.5. skuteczne zarządzanie ryzykiem oraz podejmowanie działań naprawczych w odpowiedzi na zgłoszone naruszenia;
 - 1.1.6. zachęcanie pracowników i współpracowników do zgłaszania naruszeń poprzez zapewnienie im wsparcia oraz budowanie zaufania do systemu zgłaszania;
 - 1.1.7. promowanie transparentności, etycznego postępowania oraz przestrzegania przepisów prawa w organizacji.

2. Zakres

- 2.1. Procedura obowiązuje wszystkie osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w NorDan Sp. z o.o. W szczególności dotyczy:
- 2.1.1. pracowników, w tym pracowników tymczasowych;
 - 2.1.2. osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu menedżerskiego;
 - 2.1.3. osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 2.1.4. prokurentów;
 - 2.1.5. akcjonariuszy i wspólników Spółki;
 - 2.1.6. członków organów statutowych, w tym członków Zarządu;
 - 2.1.7. osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców lub dostawców;
 - 2.1.8. stażystów i praktykantów
 - 2.1.9. byłych pracowników;
 - 2.1.10. osób ubiegających się o zatrudnienie.
- 2.2. Postanowienia Procedury obejmują także:
- 2.2.1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 2.2.2. osoby, które są powiązane z Sygnalistami, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni Sygnalistów;
 - 2.2.3. podmioty prawne, które stanowią własność Sygnalisty, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.
- 2.3. Niniejszą procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, w tym w szczególności dotyczące:
- 2.3.1. korupcji;
 - 2.3.2. zamówień publicznych;
 - 2.3.3. usług, produktów i rynków finansowych;
 - 2.3.4. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 2.3.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 2.3.6. bezpieczeństwa transportu;

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 2 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

- 2.3.7. ochrony środowiska;
 - 2.3.8. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 2.3.9. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 2.3.10. interesów finansowych Skarbu Państwa RP, JST oraz Unii Europejskiej;
 - 2.3.11. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- 2.4. Procedura nie obejmuje zgłoszeń dotyczących spraw osobistych pracowników, które nie mają wpływu na działalność Spółki, chyba że te sprawy osobiste mogą skutkować naruszeniem przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych.

3. Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń

- 3.1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
- 3.1.1. za pośrednictwem dedykowanej platformy do zgłaszania nieprawidłowości dostępnej pod adresem <https://nordan.integrityline.com/frontpage>.
 - 3.1.2. ustnie, poprzez osobiste spotkanie z Przewodniczącym Komisji ds. Etyki;
 - 3.1.3. w formie listu skierowanego do Przewodniczącego Komisji ds. Etyki na adres korespondencyjny Spółki, z dodatkowym dopiskiem „Do rąk własnych”;
- 3.2. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone w pkt 3.1. powyżej, nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze.
- 3.3. Zgłoszenie naruszenia mogą być dokonywane zarówno z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu oraz w sposób anonimowy.
- 3.4. Funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Etyki pełni osoba wyznaczona przez Zarząd NorDan Sp. z o.o.
- 3.5. W przypadku stwierdzenia, że Przewodniczący Komisji ds. Etyki nie spełnia warunków niezależności i bezstronności, należy niezwłocznie poinformować o tym Zarząd Spółki, wskazując konkretną sytuację lub okoliczność budzącą wątpliwości. Zarząd Spółki jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań w celu wyjaśnienia sytuacji oraz w razie potrzeby, zmiany Przewodniczącego Komisji ds. Etyki.
- 3.6. Składane zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno w szczególności obejmować następujące informacje:
- 3.6.1. dane osoby zgłaszającej naruszenie, w tym dane kontaktowe;
 - 3.6.2. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
 - 3.6.3. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;
 - 3.6.4. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 3.6.5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 3.6.6. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych z Sygnalistą;
 - 3.6.7. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawniających do wystąpienia naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
- 3.7. W celu złożenia zgłoszeń zgodnie z pkt. 3.1.3 można skorzystać z formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
- 3.8. W przypadku zgłoszeń nieprawidłowości dokonanych za pośrednictwem platformy do zgłaszania nieprawidłowości, Spółka współpracuje z firmą doradcą KPMG, która będzie informować Przewodniczącego Komisji ds. Etyki o otrzymanych zgłoszeniach.
- 3.9. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, z zachowaniem należytej staranności i gwarancją braku możliwości uzyskania dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 3 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

4. Informacje zwrotne

- 4.1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, Sygnalista będzie informowany o:
 - 4.1.1. przyjęciu zgłoszenia, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 4.1.2. wynikach postępowania, w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- 4.2. Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone, Sygnalista jest informowany o powodach odrzucenia zgłoszenia.
- 4.3. W przypadku stwierdzenia naruszenia, Sygnalista jest informowany o wynikach przeprowadzonego postępowania oraz podjętych działaniach następczych.
- 4.4. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt. 4.1.2., liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 4.5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych.

5. Poufność informacji

- 5.1. Spółka zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości Sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z Sygnalistą.
- 5.2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
- 5.3. Zarząd Spółki udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
- 5.4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jej uprzedniej wyrażonej zgody.
- 5.5. Spółka może ujawnić dane Sygnalisty bez wyrażonej zgody w przypadku ujawnienia ich:
 - 5.5.1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5.5.2. innym osobom powołanym przez Przewodniczącego Komisji ds. Etyki do wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.
- 5.6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

6. Komisja ds. Etyki

- 6.1. Przewodniczący Komisji ds. Etyki ma uprawnienie do utworzenia pełnego składu Komisji ds. Etyki. Komisja powinna składać się z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 4 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

- 6.2. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o dodatkowe osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
- 6.3. Członkiem Komisji nie mogą być osoby, gdzie istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, w tym w szczególności:
 - 6.3.1. Sygnalista;
 - 6.3.2. osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 6.3.3. osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 6.3.4. osoba powiązana z Sygnalistą.
- 6.4. Przewodniczący Komisji ds. Etyki przed powołaniem członków do Komisji, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
- 6.5. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:
 - 6.5.1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury;
 - 6.5.2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury;
 - 6.5.3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury.
- 6.6. Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, Przewodniczący Komisji ds. Etyki na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Spółki upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do niniejszej procedury
- 6.7. Przewodniczący Komisji ds. Etyki zobowiązany jest do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 6.5 oraz 6.6.
- 6.8. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji ds. Etyki, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Przewodniczącego Komisji ds. Etyki z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji.
- 6.9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 6.8, Przewodniczący Komisji ds. Etyki może wyznaczyć innego członka Komisji ds. Etyki.
- 6.10. Przewodniczący Komisji ds. Etyki w każdym momencie może wystąpić z wnioskiem do firmy doradczej KPMG o wsparcie merytoryczne w związku z przyjętym zgłoszeniem.

7. Postępowanie wyjaśniające i naprawcze

- 7.1. Komisja ds. Etyki dokonuje bez zbędnej zwłoki czynności mające na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia, ustalenie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz ustalenie podstaw do dalszego rozpoznania treści zgłoszenia w toku postępowania wyjaśniającego.
- 7.2. Postępowanie wyjaśniające mają na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności związanych ze zgłoszeniem, głównie zgromadzenie niezbędnej dokumentacji, zebranie i ocena materiałów dowodowych w sprawie, przesłuchanie świadków.
- 7.3. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią otrzymanego zgłoszenia nieprawidłowości Komisja ds. Etyki stwierdzi, iż ze względu na skomplikowany charakter zgłoszenia istnieje potrzeba włączenia do udziału w postępowaniu wyjaśniającym dodatkowych osób, Komisja może powołać ekspertów lub specjalistów w odpowiednich dziedzinach. Dołączenie dodatkowych osób powinno odbywać się w sposób

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści

Strona 5 z 10

Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024
--------------------------------	--------	----------------	--------------------	------------------	---------------------

zapewniający obiektywizm i kompetencję w procesie wyjaśniania zgłoszenia, a ich udział powinien być odpowiednio udokumentowany w protokołach dochodzenia. Dodatkowo Przewodniczący Komisji ds. Etyki, zobowiązany jest do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów, o których mowa w pkt 6.5 do 6.6 niniejszej Procedury.

- 7.4. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja ds. Etyki podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
- 7.5. Jeżeli to konieczne, Komisja ds. Etyki poprzez Przewodniczącego Komisji może:
 - 7.5.1. zwracać się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - 7.5.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 7.5.3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
- 7.6. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w pkt 7.5 prowadzone są w sposób zapewniający poufność informacji, o której mowa w rozdziale 5 niniejszej procedury.
- 7.7. Komisja ds. Etyki odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - 7.7.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 7.7.2. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 7.8. Jeżeli Komisja ds. Etyki w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podejmuje działania eliminujące podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - 7.8.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 7.8.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - 7.8.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości Pracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - 7.8.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - 7.8.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
 - 7.8.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
- 7.9. Jeśli w wyniku prowadzonego postępowania Komisja ds. Etyki stwierdzi, iż naruszenie może mieć znamiona przestępstwa, podejmuje decyzję o zgłoszeniu podejrzenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.
- 7.10. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki, Przewodniczący Komisji ds. Etyki przedstawia Zarządowi do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności informacji, zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale 5 niniejszej procedury.
- 7.11. Zarząd Spółki dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, Zarząd podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści

Strona 6 z 10

Nr dokumentu:

NDP-DP-PD-009

ID nr:

Wykonał:

RZ

Zatwierdził:

WP

Nr rewizji:

1

Data:

05.08.2024

8. Dokumentowanie postępowania

- 8.1. Działania Komisji ds. Etyki powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - 8.1.1. korespondencję elektroniczną i tradycyjną;
 - 8.1.2. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
 - 8.1.3. raporty;
 - 8.1.4. ewidencje;
 - 8.1.5. dokumentację zdjęciową;
 - 8.1.6. pozostałe udokumentowane informacje uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
- 8.2. Komisja ds. Etyki zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
 - 8.2.1. szczegółowy opis naruszenia;
 - 8.2.2. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - 8.2.3. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - 8.2.4. plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub komórek organizacyjnych Spółki odpowiedzialnych za ich wykonanie.
- 8.3. Protokół, o którym mowa w pkt 8.2, może być sporządzony w formie pisemnej, zarówno na papierze, jak i w formie elektronicznej.
- 8.4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 8.1. oraz 8.2. przechowywana jest przez Przewodniczącego Komisji ds. Etyki przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 8.5. Akta sprawy, o których mowa w pkt 8.4. przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

9. Rejestr zgłoszeń naruszeń

- 9.1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 9.2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest Przewodniczący Komisji ds. Etyki.
- 9.3. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - 9.3.1. unikalny numer sprawy;
 - 9.3.2. przedmiot naruszenia;
 - 9.3.3. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 9.3.4. adres do kontaktu Sygnalisty, jaki zostanie przez niego wskazany, np. numer telefonu, adres e-mail;
 - 9.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 9.3.6. informację o podjętych działaniach następczych;
 - 9.3.7. datę zakończenia sprawy.
- 9.4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych może być prowadzony w formie pisemnej zarówno na papierze, jak i w formie elektronicznej.
- 9.5. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
- 9.6. Przewodniczący Komisji ds. Etyki dokonuje wpisów rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 9.7. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 7 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

9.8. W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.

10. Ochrona Sygnalisty

- 10.1. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za jego wyraźną zgodą.
- 10.2. Spółka podejmuje działania mające na celu ochronę Sygnalistów oraz osób im pomagających lub osób z nimi powiązanych przed działaniami odwetowymi, w tym przed groźbami lub próbami podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 10.3. Sygnalista jest chroniony na mocy przepisów o ochronie sygnalistów, pod warunkiem, że miał on uzasadnione przesłanki, aby sądzić, iż informacje będące przedmiotem zgłoszenia dotyczą interesu publicznego, są prawdziwe w momencie zgłoszenia i stanowią informację o naruszeniu prawa.
- 10.4. Zgłoszenia dokonane w złej wierze nie będą rozpatrywane zgodnie z niniejszą procedurą, a osoba dokonująca takiego zgłoszenia nie będzie objęta ochroną, o której mowa w punkcie 12.3. Wyłączenie ochrony dotyczy również odpowiednio osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych wspierających Sygnalistę lub z nim powiązanych, w szczególności będących jego własnością lub zatrudniających Sygnalistę.
- 10.5. Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:
 - 10.5.1. zwolnienie;
 - 10.5.2. zawieszenie;
 - 10.5.3. przymusowy urlop bezpłatny;
 - 10.5.4. degradację, wstrzymanie awansu;
 - 10.5.5. przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
 - 10.5.6. wstrzymanie szkoleń;
 - 10.5.7. negatywną ocenę wyników, negatywną opinię o pracy;
 - 10.5.8. zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - 10.5.9. przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
 - 10.5.10. dyskryminację, niekorzystne traktowanie;
 - 10.5.11. odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony;
 - 10.5.12. nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
 - 10.5.13. naruszenie dobrego imienia;
 - 10.5.14. stratę finansową, stratę gospodarczą, utratę dochodu;
 - 10.5.15. umieszczenie na czarnej liście w ramach porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 10.5.16. wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług;
 - 10.5.17. odebranie licencji lub zezwolenia;
 - 10.5.18. skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie, itp.
- 10.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia.
- 10.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą Procedurą, Spółka podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.

11. Odpowiedzialność za zgłoszenia w złej wierze

- 11.1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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,

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 8 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

- 11.2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 11.3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

12. Zgłoszenie zewnętrzne

- 12.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 12.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.
- 12.3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich w przypadku, w którym Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia.
- 12.4. Zgłoszenia zewnętrznego, dotyczącego przestępstwa, dokonuje się Policji.
- 12.5. Zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa można dokonać także do prokuratora w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, które może stanowić przestępstwo:
 - 12.5.1. przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej;
 - 12.5.2. związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych;
 - 12.5.3. dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powodujące;
 - 12.5.4. łapownictwa i płatnej protekcji;
 - 12.5.5. prania pieniędzy;
 - 12.5.6. fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi;
 - 12.5.7. fałszowania faktur oraz postępowania się takimi fakturami.

13. Przetwarzanie danych osobowych

- 13.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest NorDan Sp. z o.o.
- 13.2. Dane osobowe Sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
- 13.3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w pkt 13.2. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 lit. c RODO).
- 13.4. Dane osobowe osób wskazanych w pkt 13.2. będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.
- 13.5. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym podmiotom, chyba że za jej wyraźną zgodą.
- 13.6. Zapisu pkt 13.5. nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie danych Sygnalisty jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 9 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

- 13.7. Każda osoba, której dane osobowe zostały pozyskane w ramach prowadzonego postępowania ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, a także prawo do żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do wycofania zgody w każdym momencie, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 13.8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

14. Definicje

14.1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 14.1.1. **Działaniu następczym** - rozumie się przez to działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 14.1.2. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko niemu;
- 14.1.3. **Działaniu w dobrej wierze** - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- 14.1.4. **Działanie w złej wierze** - rozumie się przez to świadome zgłoszenie informacji, o której sygnalista wie lub powinien wiedzieć, że jest fałszywa lub wprowadzająca w błąd, z zamiarem wyrządzenia szkody, uzyskania korzyści osobistych, lub innym nieetycznym celem, nie mającym na celu ochrony interesu publicznego ani naprawy rzeczywistej nieprawidłowości;
- 14.1.5. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- 14.1.6. **Komisji ds. Etyki** - rozumie się przez to bezstronną osobę lub komórkę organizacyjną powołaną do podejmowania Działań Następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem Naruszenia;
- 14.1.7. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 14.1.8. **Naruszeniu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej Procedurze;
- 14.1.9. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 14.1.10. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14.1.11. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty;

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. - Sygnaliści					Strona 10 z 10
Nr dokumentu: NDP-DP-PD-009	ID nr:	Wykonał: RZ	Zatwierdził: WP	Nr rewizji: 1	Data: 05.08.2024

- 14.1.12. **Przewodniczący Komisji ds. Etyki** – rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnionej do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
- 14.1.13. **Spółce** – rozumie się przez to NorDan Sp. z o.o.;
- 14.1.14. **Sygnaliście, Zgłaszającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 14.1.15. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne informacji na temat Naruszenia.

15. Załączniki

- 15.1. **Załącznik nr 1** - Wzór zgłoszenia naruszenia.
- 15.2. **Załącznik nr 2** - Wzór oświadczenia o bezstronności.
- 15.3. **Załącznik nr 3** - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NorDan Sp. z o.o. – Sygnaliści.
- 15.4. **Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania – Klauzula poufności.
- 15.5. **Załącznik nr 5** – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 15.6. **Załącznik nr 6** – Klauzula informacyjna dla Sygnalistów
- 15.7. **Załącznik nr 7** - Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa - Sygnaliści