

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W MC COMP S.A.

(dalej „Procedura”)

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Niniejsza Procedura została ustanowiona przez spółkę **Mc Comp S.A. z siedzibą w Warszawie** (02-446), przy ul. Trzcimowej 27, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorstw pod numerem KRS: 0000041061, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XVI Wydział Gospodarczy KRS; nr REGON: : 013011367, NIP: 5272123475, kapitał zakładowy: 2.406.037,98 zł (dalej: „**Spółka**”).
2. Dokument stanowi wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych (dalej: „**Procedura**”), o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 24 czerwca 2024 r., dalej: „**Ustawy o sygnalistach**”).
3. Procedura określa zasady zgłaszania w trybie wewnętrznym przez wskazane podmioty niedozwolonych działań i zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie przepisów obowiązującego prawa. Niniejsza Procedura ma również na celu zapewnienie należytej ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa poprzez zapewnienie im bezpieczeństwa i poufności.
4. Procedura jest skierowana do osób fizycznych dokonujących w Spółce zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą (dalej: „**Zgłoszeń**”), w tym:
 - a) pracowników i pracowników tymczasowych Spółki,
 - b) osób świadczących pracę na rzecz Spółki innej podstawie niż stosunek pracy, w tym w podstawie umowy cywilnoprawnej – w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o współpracy,
 - c) stażystów, wolontariuszy, praktykantów,
 - d) członków organów Spółki i jej prokurentów,
 - e) akcjonariuszy Spółki,
 - f) przedsiębiorców współpracujących ze Spółką,
 - g) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,(dalej: „**Sygnalistów**”)

5. Sygnalistą w rozumieniu Procedury może być także kandydat do pracy (osoba przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji), a także były pracownik w okresie po ustaniu takiego stosunku, jeśli dokonuje Zgłoszenia w kontekście związanym z pracą.
6. Niniejsza Procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych, kierowników lub organów Spółki.
7. W ramach Procedury Spółka nie przewidziała przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
8. Każdy z pracowników oraz osób zatrudnionych na innej podstawie prawnej niż umowa o pracę, zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury. Każda nowa osoba świadcząca pracę na rzecz Spółki zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy. Osobom ubiegającym się o pracę, współpracę lub o świadczenie usług w Spółce Procedura zostanie udostępniona wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 2

[Przedmiot i treść Zgłoszenia]

1. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, tj. działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- o) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności praw człowieka i obywatela.
2. Zgłoszenia powinny być dokonywane w dobrej wierze i mogą dotyczyć jedynie uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa. Osoby świadomie dokonujące fałszywych zgłoszeń nie korzystają z ochrony i mogą podlegać odpowiedzialności na postawie odpowiednich przepisów prawa. W szczególności może ponosić odpowiedzialność odszkodowawczą lub w zakresie zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych jeśli inna osoba poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji. W razie świadomego dokonania fałszywego zgłoszenia, możliwa jest odpowiedzialność karna przewidziana przepisami Ustawy.
3. Składane Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące elementy:
- a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, lub informacje o potencjalnym naruszeniu prawa do którego dojdzie w danym podmiocie prawnym,
 - b) opis okoliczności faktycznych, mogących stanowić naruszenie prawa,
 - c) wskazanie osoby, jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba zgłaszająca, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia,
 - f) imię i nazwisko osoby dokonującej Zgłoszenia,
 - g) wskazanie kategorii naruszenia, którego dotyczy Zgłoszenie,
 - h) wskazanie kontekstu związanego z pracą, tj. w związku z jakimi działaniami (przeszłymi, obecnymi lub przyszłymi) związanymi 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, osoba ta uzyskała informację o naruszeniu prawa,
 - i) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

§3

[Zasady przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń]

1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania Zgłoszeń są osoby wskazane w Załączniku nr 1 do Procedury.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać przekazane przez Sygnalistę w jeden z następujących sposobów, zapewniających poufność danych:
 - a) w formie elektronicznej – przy użyciu formularza, za pośrednictwem kanału zgłoszeń wewnętrznych tj. platformy wskazanej w Załączniku nr 1,
 - b) w formie zgłoszenia ustnego - możliwe jest dokonanie zgłoszenia podczas spotkania bezpośredniego lub spotkania za pośrednictwem aplikacji Teams, które zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Wniosek o którym mowa w zdaniu poprzednim powinien być zgłoszony za pośrednictwem kanału zgłoszeń wewnętrznych, tj. platformy wskazanej w Załączniku nr 1.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 pkt b) powyżej, za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie).
4. Po dokonaniu Zgłoszenia Sygnalista otrzyma w przeciągu maksymalnie 7 dni potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia wewnętrznego otrzyma informację zwrotną w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Jeśli zgłaszający nie uzyskał potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, termin ten liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Zobowiązanie to nie dotyczy sytuacji, gdy zgłaszający nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna będzie zawierała informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
6. Osoba przyjmująca Zgłoszenie dokonuje jego wstępnej weryfikacji, w wyniku której może:
 - a) pozostawić Zgłoszenie bez rozpoznania – w przypadku, gdy:
 - Zgłoszenie nie dotyczy zakresu spraw, o których mowa w § 2 ust. 1,
 - Zgłoszenie dostało dokonane przez osobę lub podmiot nieuprawniony, tj. niemogącą być Sygnalistą w rozumieniu Procedury i przepisów Ustawy o sygnalistach,

- z treści Zgłoszenia wynika, że jest oczywiście bezzasadne,
 - Zgłoszenie zostało dokonane anonimowo.
- b) podjąć działania następcze, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3 Procedury.
7. W przypadku, gdy Zgłoszenie wymaga uzupełnienia – w szczególności nie zawiera elementów wskazanych w § 2 ust. 3 – osoba przyjmująca Zgłoszenie może wezwać Sygnalistę do uzupełnienia jego braków w wyznaczonym terminie. W przypadku braku uzupełnienia, jeśli osoba przyjmująca uzna że braki takie uniemożliwiają podjęcie działań następczych, podejmuje decyzję o zamknięciu postępowania wyjaśniającego.
 8. Podmiotem uprawnionym do rozpatrzenia Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego są osoby uprawnione do przyjęcia zgłoszenia, o których mowa w ust. 1.
 9. Jeśli przy przyjęciu zgłoszenia lub na etapie podejmowania działań następczych okaże się, że Zgłoszenie dotyczy pośrednio lub bezpośrednio osoby uprawnionej do przyjęcia zgłoszenia lub uprawnionej do rozpatrzenia Zgłoszenia, lub że z innych przyczyn dana osoba nie może zachować bezstronności przy rozpatrywaniu danego zgłoszenia, osoba taka niezwłocznie przekaże Zgłoszenie innej osobie wskazanej w Załączniku nr 1 lub powoła Komisję o której mowa w ustępie poniżej.
 10. W sprawach szczególnie złożonych lub sprawach wymagających wiedzy specjalistycznej, osoba podejmująca działania następcze może powołać Komisję do rozpoznania Zgłoszenia. Komisja będzie powołana i jej skład będzie wskazany przez osobę lub osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń, w taki sposób, aby zapewnić bezstronność członków Komisji przy rozpoznawaniu Zgłoszeń. Skład Komisji każdorazowo będzie zależny od rodzaju i zakresu sprawy oraz osoby zgłaszającej i osoby, której Zgłoszenie dotyczy.
 11. W skład Komisji mogą zostać powołani zewnętrzni eksperci, w szczególności – jeśli stopień skomplikowania sprawy, jej zakres tematyczny lub wymóg zapewnienia bezstronności będzie to uzasadniał. Zewnętrznymi ekspertami mogą być specjaliści z danej dziedziny lub prawnicy. Komisja może składać się wyłącznie z zewnętrznych ekspertów.
 12. Spółka prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.

§4

[Działania następcze]

1. Osoby upoważnione mają obowiązek podjęcia działań następczych, z zachowaniem należytej staranności.

2. Osobami upoważnionymi do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej są osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 do Procedury. Działania następcze mogą być podejmowane również przez Komisję, o której mowa w § 3 ust. 8.
3. Działaniami następczymi podejmowanymi przez Spółkę (przez osoby upoważnione zgodnie z ustępem powyżej) w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa są m.in.:
 - a) przyjęcie zgłoszenia i jego wstępna weryfikacja;
 - b) wszczęcie postępowania wyjaśniającego;
 - c) dalsza komunikacja z Sygnalistą;
 - d) zamknięcie procedury lub postępowania wyjaśniającego;
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia Spółka, reprezentowana przez Zarząd lub inne osoby upoważnione, może podjąć w szczególności następujące środki, niezwłocznie po uzyskaniu informacji uzasadniających ich podjęcie:
 - a) zastosowanie wobec pracownika Spółki odpowiedzialnego za naruszenie kary porządkowe przewidziane w Kodeksie pracy w szczególności – nagany, upomnienia, kary pieniężnej,
 - b) rozwiązanie z pracownikiem, zleceniobiorcą lub współpracownikiem Spółki odpowiedzialnym za naruszenie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
 - c) żądanie naprawienia szkody lub usunięcia skutków naruszenia od osoby odpowiedzialnej za naruszenie,
 - d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - e) zawiadomienie odpowiednich organów administracji publicznej,
 - f) przygotowanie planu naprawczego, zmierzającego do usunięcia naruszeń.

§5

[Dane osobowe]

1. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze.
2. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

3. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
4. Zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów zasady wskazanej w ust. 2 powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Zgodnie z zapisami ww. ustawy - przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 4 powyżej, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd jest zobowiązany powiadomić o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 6

[System zachęt]

W ramach niniejszego Regulaminu zastosowano następujący system zachęt do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych:

- a) ochrona Sygnalisty zgłaszającego naruszenie prawa - zakaz działań odwetowych,

- b) dbałość o jakość działań wyjaśniających i naprawczych – w razie potrzeby w pracę Komisji włączani będą eksperci zewnętrzni (niezależni) z różnych dziedzin w celu rzetelnego rozpatrzenia sprawy i zabezpieczenia dowodów,
- c) dbałość o ochronę danych osobowych – osoby zaangażowane w przyjmowanie i rozpoznawanie zgłoszeń czuwają nad bezpieczeństwem danych osobowych, w szczególności nad zachowaniem w poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu,
- d) informowanie pracowników Spółki o Procedurze oraz jej ewentualnych zmianach za pośrednictwem kanałów służących do komunikacji w organizacji, a także okresowe przypominanie pracownikom o ustanowionej procedurze zgłoszeń wewnętrznych,
- e) umieszczenie na powszechnie dostępnej stronie internetowej www.mccomp.pl linku do platformy wskazanej w Załączniku nr 1, w celu umożliwiania zgłaszania nieprawidłowości przez, które posiadają wiedzę o naruszeniu przepisów prawa,
- f) konsultacja projektu z przedstawicielami osób świadczących pracę.

§ 7

[Zgłoszenie zewnętrzne]

1. Poza zgłoszeniem wewnętrznym Sygnalista zgłaszający naruszenie prawa ma możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne Sygnalista powinien skierować do Rzecznika Praw Obywatelskich (dalej RPO), organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.. Organami publicznymi są organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej według trybu określonego w Ustawie o sygnalistach.

§ 8

[Ochrona sygnalistów]

1. Wobec Sygnalisty zgłaszającego lub ujawniającego naruszenie prawa zakazane są jakiegokolwiek działania odwetowe w rozumieniu Ustawy o sygnalistach, a także próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. W szczególności Sygnaliście nie można z powodu dokonania Zgłoszenia wypowiedzieć stosunku pracy ani rozwiązać umowy o pracę, obniżyć wynagrodzenia, pominąć przy awansie, przenieść na niższe stanowisko, stosować działań mobbingowych czy dyskryminacyjnych.
3. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia a także że informacja ta stanowi informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
4. Sygnaliście, wobec którego podjęto działania odwetowe, przysługuje prawo do żądania odszkodowania lub zadośćuczynienia, na zasadzie przewidzianej w przepisach Ustawy o sygnalistach.
5. Ochrona o której mowa w ust. 1 powyżej przysługuje także osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanym z Sygnalistą.

§ 9

[Postanowienia końcowe]

1. Procedura została przyjęta po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę.
2. W sprawach nie uregulowanych regulaminem lub wymagających jego interpretacji mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Ustawy o sygnalistach.
3. Procedura niniejsza wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia tj. wchodzi w życie w dniu 02.10.2024 r.
4. Treść Procedury dostępna jest na stronie internetowej: www.mccomp.pl/kontakt/ oraz w intranecie (Share Point: [Mc Comp - witryna firmy](#))

Paweł Wołos

Michał Chmielarczyk

.....

Prezes Zarządu

(podpis Pracodawcy)

.....

Wiceprezes Zarządu

(podpis Pracodawcy)

Załącznik nr 1 - Lista osób upoważnionych. Platforma do zgłoszeń.

1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania Zgłoszeń są:
 - a). HR Business Partner – Daria Mazurek,
 - b). Ekspert ds. Marketingu i Employer Brandingu – Katarzyna Rochowska
 - c). Asystentka Zarządu – Elżbieta Marszałek-Sikora

2. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać przekazane przez Sygnalistę w formie elektronicznej – przy użyciu formularza, za pośrednictwem kanału zgłoszeń wewnętrznych, tj. Platformy Whistlelink, dostępnym na stronie Spółki (www.mccomp.pl/kontakt/)