

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH (PZW) KLIMAWENT SA

określająca tryby i drogi zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów),  
wprowadzona Zarządzeniem Zarządu nr 02/2024 z dnia 19.09.2024

### § 1

1. Na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (zwanej dalej Ustawą) ustanawia się w firmie KLIMAWENT S.A. z siedzibą w Gdyni przy ul. Chwaszczyńskiej 194 (zwanej dalej Klimawent) procedurę wewnętrzną określającą tryb i drogę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie przewidzianej w przepisach Ustawy. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w artykule 12 Ustawy.
3. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
  - a. osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
  - b. inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
  - c. osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

### § 2

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy obszarów działalności KLIMAWENT wymienionych w artykule 3.1 USTAWY tj.

- a. korupcji
- b. zamówień publicznych
- c. usług, produktów i rynków finansowych
- d. przeciwdziałania 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
- q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-6

### § 3

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez:

- a. Pracowników, także gdy stosunek pracy już ustał;
- b. Osób fizycznych przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego; stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług o ile zgłoszenie będzie w kontekście związanym z pracą;
- c. Pracowników tymczasowych;
- d. Osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- e. Przedsiębiorców;
- f. Prokurentów;
- g. Akcjonariuszy lub wspólników;
- h. Członków organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- i. Osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- j. Stażystów;
- k. Wolontariuszy;
- l. Praktykantów;
- m. Funkcjonariuszy;
- n. Żołnierzy,

którzy uzyskali informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą (mających związek z listą z § 2 niniejszej procedury). Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej, prawa pracy) przekazuje się je wg właściwości, jednak osoba dokonująca takiego zgłoszenia nie jest postrzegana w rozumieniu USTAWY jako sygnalista.

### § 4

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:

- a. pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń (złożenie bezpośrednio u podmiotu odpowiedzialnego do przyjmowania zgłoszeń)

- b. mailowo na dedykowany adres poczty elektronicznej – [sygnalista@klimawent.com.pl](mailto:sygnalista@klimawent.com.pl) -, którego odbiorcą będzie podmiot odpowiedzialny do przyjmowania zgłoszeń
- c. osobiście, ustnie do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez podmiot odpowiedzialny do przyjmowania zgłoszeń wyznaczony przez Zarząd po konsultacjach z przedstawicielami pracowników;
- d. listownie z adnotacją „do rąk własnych Prezesa Zarządu KLIMAWENT SA”, a gdy naruszenie dotyczy działań Prezesa - z adnotacją „do rąk własnych Wiceprezesa Zarządu KLIMAWENT SA”; bądź do podmiotu odpowiedzialnego do przyjmowania zgłoszeń.

W przypadku gdy zgłoszenie nie zostało sporządzone lub dokonane w sposób o którym mowa w §4 lit a-d, odsyła się w terminie 7 dni na adres do kontaktu (jeśli jest podany), bądź zawiadamia zgłaszającego o właściwej formie dokonania zgłoszenia. W przypadku nie dostarczenia w terminie 7 dni od dokonania pierwszego zgłoszenia właściwej formy zgłoszenia, uważa się je za niezgłoszone.

2. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
  - a. dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia; formę kontaktu do zgłaszającego;
  - b. dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
  - c. opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
  - d. wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
  - e. wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
  - f. wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
  - g. wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
  - h. inne okoliczności istotne dla sprawy.

Zgłoszenia dokonane na piśmie będą traktowane jak zgłoszenia o naruszeniu prawa gdy zawierają wszystkie informacje zawarte w Karcie zgłoszeń, bądź widniejące w niej braki zostaną uzupełnione na wezwanie podmiotu odpowiedzialnego do przyjmowania zgłoszeń.

## § 5

1. Podmiot odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń nie będzie przyjmował zgłoszeń dokonanych anonimowo.
2. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze i dotyczyć informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych informacji w postaci zgłoszeń o naruszeniu prawa.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji w złej wierze podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 oraz odpowiedzialności cywilnoprawnej poprzez naprawie wynikłej stąd szkody lub zadośćuczynienia z tytułu naruszenia dóbr osobistych.
4. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdziwe informacje lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia gdy jest pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w Kodeksie Pracy. Zachowanie takie

może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

5. W stosunku do osoby świadczącej pracę, usługi lub dostarczającej towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie nieprawdziwych informacji skutkować może natychmiastowym rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy w tym nałożeniem kary umownej, gdy przewidziano taką sankcję w tej umowie.

## § 6

1. Podmiotem odpowiedzialnym do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń jest trzyosobowa Komisja do Spraw Rozpatrywania Zgłoszeń Sygnalistów, zwana dalej Komisją. Dwoch członków Komisji powołuje Zarząd Klimawentu, a jednego Rada Pracownicza. Członkowie Komisji powoływani są na czas nieoznaczony spośród pracowników. Podmiot uprawniony do powołania członków Komisji może ich w każdym czasie odwołać przy czym zobowiązany jest na jednoczesnego powołania nowych członków. Członkostwo w Komisji ustaje także z chwilą złożenia rezygnacji lub ustania stosunku pracy. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącą, który zwołuje posiedzenia i kieruje pracami Komisji.
2. Informacja o składzie Komisji podawana jest do wiadomości wszystkich pracowników.
3. Zgłoszenie naruszenia prawa może zostać przekazane każdemu członkowi Komisji, który zobowiązany jest przekazać je pozostałym członkom Komisji.
4. Komisja rozpatruje zgłoszenia i podejmuje decyzje na posiedzeniach większością głosów.
5. Do obowiązków Komisji należy, w szczególności:
  - a. przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie (załącznik nr 2 do PZW);
  - b. wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
  - c. wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełnienia przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
  - d. zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną (załącznik nr 3 do PZW) i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
  - e. utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych;
  - f. prowadzenie rejestru zgłoszeń, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.
6. W przypadku gdy wstępna analiza zgłoszenia wykazała, że zgłoszenie nie dotyczy naruszeń prawa uczynionych w kontekście związanym z pracą w rozumieniu Ustawy zgłaszający otrzymuje na adres do kontaktu w terminie 7 dni od dnia złożenia zgłoszenia, informacje o braku podstaw do prowadzenia działań następczych wraz z uzasadnieniem.
7. Komisja w ramach wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego może podjąć decyzję o odstąpieniu do przeprowadzenia działań następczych, w sytuacji gdy zgłoszenie w sposób obiektywnie oczywisty zawiera nieprawdziwe informacje lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia działań następczych. Podjęcie takiej decyzji następuje na piśmie lub w postaci elektronicznej informacji.

Decyzja zawiera stanowisko w tej sprawie oraz uzasadnienie. Decyzję taką przekazuje się osobie zgłaszającej w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia o naruszeniu prawa.

#### § 7

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
  - a. Zarządowi KLIMAWENTu;
  - b. pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Zarządu;
  - c. innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu);
  - d. organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
3. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Przepisu z ust 3 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

#### § 8

1. Zarząd KLIMAWENT po otrzymaniu pisemnego raportu dotyczącego zgłoszenia w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy powierza podjęcie działań następczych lub weryfikacyjnych Komisji lub jeżeli z uwagi na przedmiot zgłoszenia zachodzą uzasadnione obawy dotyczące bezstronności Komisji lub jej poszczególnych członków, powołuje bez zbędnej zwłoki bezstronną jednostkę organizacyjną lub osobę (wybrane w porozumieniu z przedstawicielami pracowników) w ramach struktury organizacyjnej Klimawentu, upoważnione do podejmowania działań następczych i weryfikacyjnych. O powołaniu specjalnej jednostki Zarząd Klimawentu zawiadamia Komisję.
2. Członek/kowie Komisji lub specjalnie powołanej jednostki prowadzą postępowanie na podstawie pisemnych upoważnień.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Zarząd KLIMAWENTu może z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotu prowadzącego postępowanie powołać taką osobę do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
4. Członkiem Komisji lub specjalnie powołanej jednostki nie może być:
  - a. osoba, której dotyczy zgłoszenie;

- b. osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - c. osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - d. osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
  - e. osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Komisja lub specjalnie powołanej jednostka ma prawo do:
- a. dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - b. uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - c. uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
  - d. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO];
  - e. dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO];
  - f. dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
  - g. korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
  - h. konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
6. W zakresie nieuregulowanym w procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja lub specjalnie powołana jednostka sporządza raport końcowy, który przedkłada Zarządowi. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
8. Wraz z raportem końcowym Komisja lub specjalnie powołana jednostka załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- a. zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - b. przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - c. upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
  - d. zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - e. wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
  - f. zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - g. podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - h. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - i. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;

- j. złożenie zawiadomienia do UOKiK;
  - k. złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
  - l. poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
9. Jeśli w toku postępowania z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę osoba, wobec której zgłoszenie było kierowane poniosła szkodę jest informowana o zgłoszeniu sygnalisty w celu możliwości dochodzenia od niego odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

#### § 9

1. Zarząd po otrzymaniu raportu końcowego zgłoszenia oraz po zapoznaniu się z propozycjami Komisji/Specialnej jednostki podejmuje decyzję w sprawie wdrażanych działań następczych.
2. W celu wdrożenia działań następczych Zarząd w drodze konsultacji z Radą Pracowników powołuje podmiot / osobę odpowiedzialną za wdrożenie działań następczych lub powierza to zadanie Komisji/specjalnej jednostce.
3. Podmiot do działań następczych przekazuje informacje o powziętych działaniach zwrotnie do sygnalisty w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

#### § 10

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, podejmowanie takich działań (prób) wobec sygnalisty będą traktowane jako naruszenie podstawowych obowiązków i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub wypowiedzeniem, rozwiązaniem umowy z podmiotem prawnym również świadczącym pracę lub współpracującym na innej podstawie niż umowa o pracę, a także odpowiedzialnością karną.

#### § 11

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

3. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu bezpośrednim, przesyłana drogą elektroniczną lub przesłana pocztą tradycyjną (za potwierdzeniem odbioru) - w przypadku zgłoszenia pisemnego przesłanego pocztą, oraz doręczana osobom, których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

#### § 12

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych udostępniona jest wszystkim pracownikom KLIMAWENTU.
2. Powołanie Podmiotu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń, Komisji dokonane zostanie do dnia 19.09.2024 r
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 19.09.2024 r Załącznikami do Procedury są:
  - zał. 1 – karta zgłoszenia zdarzenia,
  - zał. 2 – potwierdzenie zgłoszenia
  - zał. 3 – klauzula informacyjna