



## **Polityka zgłaszania nieprawidłowości**

Maj 2023 r.

## 1. Wprowadzenie

Blue Assets Sp. z o.o. ("**Spółka**") zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób etyczny i zgodny ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa. Niniejsza Polityka zgłaszania nieprawidłowości ("**Polityka**") ma na celu zachęcenie osób, które mają poważne obawy dotyczące dowolnego aspektu pracy Spółki, do zgłaszania swoich obaw bez obawy o niesprawiedliwe traktowanie. Niniejsza Polityka opisuje, jakie sprawy podlegają zgłoszeniu, w jaki sposób można zgłosić swoje obawy, dostępne środki ochrony, w jaki sposób sprawa zostanie zbadana i jakie wsparcie można otrzymać.

## 2. Do kogo ma zastosowanie Polityka?

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich byłych pracowników Spółki, osób trzecich, takich jak osoby samozatrudnione, akcjonariusze, dyrektorzy, podwykonawcy lub dostawcy, osoby ubiegające się o pracę, wolontariusze, poufni doradcy, przedstawiciele związków zawodowych, którzy pozostają w stosunku pracy ze Spółką oraz osoby pomagające osobie zgłaszającej. W niniejszej Polityce wszystkie wyżej wymienione osoby są określane jako "**Partner**".

## 3. Co należy zgłosić?

Partner, który w oparciu o uzasadnione przesłanki podejrzewa (prawdopodobne wystąpienie) naruszenie prawa Unii Europejskiej ("**UE**"), może złożyć raport Whistleblower ("**Raport**").

*Czym jest naruszenie prawa?*

Naruszenie prawa to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub podważa cel i/lub stosowanie zasad, o ile mieści się to w poniższym zakresie:

- i. zamówienia publiczne;
- ii. usług finansowych, produktów i rynków;
- iii. zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- iv. bezpieczeństwo i zgodność produktów;
- v. bezpieczeństwo transportu;
- vi. ochrona środowiska;
- vii. ochrona przed promieniowaniem i bezpieczeństwo jądrowe;
- viii. bezpieczeństwo żywności i pasz;
- ix. zdrowie i dobrostan zwierząt;
- x. zdrowie publiczne;
- xi. ochrona konsumentów;
- xii. ochrona prywatności i danych osobowych;
- xiii. bezpieczeństwo sieci i systemów informatycznych;
- xiv. interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej;
- xv. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym naruszenia unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania przedsiębiorstw.

Poza tym Partner może złożyć Zgłoszenie dotyczące naruszenia wewnętrznych regulacji Spółki lub standardów etycznych, w tym:

- i. ryzyko (lub zbliżające się ryzyko) dla prawidłowego funkcjonowania Spółki z powodu niewłaściwego sposobu podjęcia działania lub zaniechania działania;
- ii. naruszenie regulaminu Spółki.

#### **4. Jak utworzyć raport?**

*Kiedy mogę dokonać zgłoszenia?*

Przed dokonaniem Zgłoszenia pracownik powinien upewnić się, że ma uzasadnione podstawy, aby podejrzewać naruszenie prawa lub naruszenie wewnętrznych przepisów lub standardów etycznych Spółki. Uzasadnione podstawy opierają się na obiektywnej racjonalności powodów podejrzeń. W praktyce jest mało prawdopodobne, aby zwykły zarzut bez informacji potwierdzających osiągnął ten standard. Nie musisz jednak udowadniać swoich zarzutów. Zgłoszenie nadal będzie kwalifikować się do ochrony na mocy niniejszej Polityki, jeśli okaże się nieprawidłowe.

*Jak mogę sporządzić raport?*

Partner, który ma obawy dotyczące naruszenia prawa lub naruszenia wewnętrznych przepisów lub standardów etycznych Firmy, musi zgłosić taką informację za pośrednictwem strony <https://panattoni.whiblo.pl/>. Partner może zgłosić swoje obawy osobiście lub anonimowo. Skarga zostanie rozpatrzona przez Catherine Delsemme (Head of Legal) 5 rue de Strasbourg, L-2561 Luksemburg, Wielkie Księstwo Luksemburga, [cdelsemme@panattoni.com](mailto:cdelsemme@panattoni.com), telefon: +352 262 129 1012.

W przypadku wiadomości e-mail słowo "Whistleblowing" powinno znajdować się w temacie wiadomości, aby zapewnić pierwszeństwo i poufność. W przypadku rozmowy telefonicznej rozmówca powinien z góry zaznaczyć, że rozmowa ma być prowadzona zgodnie z niniejszą Polityką.

*Czy mogę utworzyć raport zewnętrzny?*

Użytkownik może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego złożenia zgłoszenia wewnętrznego; zachęcamy jednak do dokonania zgłoszenia w pierwszej kolejności w firmie. Umożliwi to Spółce naprawienie ewentualnego naruszenia i podjęcie odpowiednich środków w celu zapobieżenia kontynuacji naruszenia.

Zgłoszenie zewnętrzne można złożyć bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego. Zgłoszenie zewnętrzne można złożyć ustnie, na papierze lub w formie elektronicznej.

W odniesieniu do naruszenia wewnętrznych regulacji Spółki lub standardów etycznych, Raport powinien zostać sporządzony wewnętrznie; w tym przypadku raporty zewnętrzne nie mają

zastosowania.

*Czy mogę dokonać zgłoszenia anonimowo?*

Użytkownik może zdecydować się na dokonanie Zgłoszenia anonimowo i w takim przypadku nadal będzie chroniony na mocy niniejszych Zasad. W przypadku, gdy Partner chce dokonać Zgłoszenia anonimowo, może skontaktować się z Catherine Delsemme (Head of Legal), 5 rue de Strasbourg, L-2561 Luxembourg, Wielkie Księstwo Luksemburga, cdelsemme@panattoni.com, telefon: +352 262 129 1012. Wszelkie otrzymane zgłoszenia będą przetwarzane w sposób poufny i anonimowy.

W przypadku wiadomości e-mail słowo "Whistleblowing" powinno znajdować się w temacie wiadomości, aby zapewnić pierwszeństwo i poufność. W przypadku rozmowy telefonicznej rozmówca powinien z góry zaznaczyć, że rozmowa ma być prowadzona zgodnie z niniejszą Polityką.

*Czy mogę upublicznić raport?*

Jeśli odpowiednie kroki nie zostaną podjęte w ciągu trzech miesięcy od złożenia raportu wewnętrznego i zewnętrznego, masz możliwość publicznego ujawnienia informacji odpowiedniemu organowi. Jeśli istnieje zagrożenie lub szkoda dla interesu publicznego, lub jeśli zgłoszenie zewnętrzne nie jest realistycznie możliwe, takie publiczne ujawnienie może nastąpić nawet natychmiast.

*Co należy uwzględnić w raporcie?*

Prosimy o podanie jak najbardziej szczegółowych informacji, aby umożliwić zbadanie zgłoszenia. Przydatne szczegóły obejmują:

- i. data, godzina i lokalizacja;
- ii. nazwa jednostki organizacyjnej, której dotyczy Raport;
- iii. nazwiska zaangażowanych osób i ich role;
- iv. Twoje relacje z zaangażowanymi osobami;
- v. ogólny charakter obaw;
- vi. w jaki sposób dowiedziałeś się o problemie;
- vii. ewentualni świadkowie;
- viii. inne informacje na poparcie zgłoszenia, w tym potencjalna dokumentacja;
- ix. preferowany sposób otrzymywania opinii na temat Raportu (np. prywatny adres e-mail lub inny kanał komunikacji).

Przesyłając raport, można skorzystać z szablonu stanowiącego załącznik I do niniejszego dokumentu.

## **5. Jaką ochronę będę mieć?**

Użytkownik nie będzie traktowany niesprawiedliwie w związku ze Zgłoszeniem dokonany w

dobrej wierze.

Jeśli użytkownik uważa, że jest traktowany niesprawiedliwie, powinien to zgłosić Catherine Delsemme (Head of Legal), 5 rue de Strasbourg, L-2561 Luxembourg, Wielkie Księstwo Luksemburga, cdelsemme@panattoni.com, tel. +352 262 129 1012; +352 262 129 1012, a my podejmiemy odpowiednie kroki.

*Co się stanie, jeśli dokonam fałszywego lub wprowadzającego w błąd zgłoszenia?*

Jeśli użytkownik dokona Zgłoszenia w dobrej wierze, ale nie zostanie ono potwierdzone w procesie dochodzenia, nie zostaną wobec niego podjęte żadne działania. W przypadku dokonania Zgłoszenia w złej wierze lub niewłaściwego zgłoszenia wątpliwości zgodnie z niniejszą Polityką, Spółka może podjąć działania przeciwko użytkownikowi.

*Poufność*

Zapewnimy, że żadna osoba zaangażowana w obsługę Zgłoszenia nie ujawni tożsamości Partnera, a każda taka osoba będzie postępować poufnie z informacjami dotyczącymi Zgłoszenia. Będą one udostępniane tylko wtedy, gdy:

- i. użytkownik wyrazi na to zgodę;
- ii. istnieje konieczny i proporcjonalny obowiązek nałożony przez obowiązujące przepisy prawa w kontekście dochodzeń prowadzonych przez organy krajowe lub postępowań sądowych, w tym w celu ochrony prawa do obrony osób, których to dotyczy;
- iii. Spółka jest w inny sposób dozwolona lub wymagana przez prawo.

## **6. W jaki sposób moja sprawa zostanie zbadana?**

*Co dzieje się po sporządzeniu raportu?*

Spółka poważnie traktuje wszystkie zgłoszenia. Wszystkie Zgłoszenia zostaną dokładnie ocenione i zbadane, a działania następcze, jeśli będą wymagane, zostaną podjęte z należytą starannością. Przeprowadzone zostanie dochodzenie w celu podjęcia decyzji, czy jest ono właściwe, a jeśli tak, to w jakiej formie. Nikt nie zostanie uznany za winnego przed zakończeniem procesu dochodzenia.

Po przesłaniu Raportu Partner otrzyma potwierdzenie otrzymania Raportu w ciągu siedmiu dni od jego przesłania.

Każde otrzymane Zgłoszenie zostanie zapisane w rejestrze Zgłoszeń ("**Rejestr**"). Rejestr obejmuje:

- i. numer raportu;
- ii. przedmiot naruszenia;
- iii. data Raportu;
- iv. informacje o podjętych działaniach następczych;

- v. data zamknięcia sprawy.

Informacje w Rejestrze przechowywane są przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia podjętych działań następczych.

*Jak wygląda proces dochodzenia?*

Chociaż szczególne okoliczności każdego raportu mogą wymagać różnych etapów dochodzenia, wszystkie dochodzenia będą:

- i. przestrzegać sprawiedliwego procesu;
- ii. należy przeprowadzić tak szybko i sprawnie, jak pozwalają na to okoliczności;
- iii. ustalić, czy istnieją wystarczające dowody potwierdzające zgłoszone kwestie;
- iv. być niezależny od osób, których dotyczą zarzuty.

Informacja zwrotna na temat Raportu powinna zostać przekazana w rozsądnych ramach czasowych, biorąc pod uwagę potrzebę szybkiego rozwiązania problemu będącego przedmiotem Raportu. Takie ramy czasowe nie powinny przekraczać trzech miesięcy.

*Co dzieje się po dochodzeniu?*

Po zakończeniu dochodzenia Spółka powiadomi Partnera o wynikach dochodzenia, a także o wszelkich podjętych krokach naprawczych. Należy pamiętać, że Spółka może nie być w stanie ujawnić konkretnych szczegółów dotyczących wyniku dochodzenia ze względu na ograniczenia prywatności lub inne podstawy prawne.

## **7. Jakie mam wsparcie?**

Partner może poufnie skonsultować się z doradcą w sprawie obaw dotyczących naruszenia prawa lub naruszenia wewnętrznych przepisów lub standardów etycznych Spółki. Firma zapewnia możliwość skontaktowania się z doradcą za pośrednictwem Catherine Delsemme (Head of Legal), 5 rue de Strasbourg, L-2561 Luksemburg, Wielkie Księstwo Luksemburga, cdelsemme@panattoni.com, telefon: +352 262 129 1012. Partner może zwrócić się do doradcy o udzielenie informacji, porady i wsparcia.

## **8. Różne**

Niniejsza Polityka została skonsultowana z przedstawicielami osób zatrudnionych w Spółce i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia powiadomienia o niej osób wykonujących pracę.

Niniejsza Polityka będzie publikowana na stronie internetowej Spółki i będzie poddawana corocznemu przeglądowi.

Uwagi:

1. Administratorem danych osobowych użytkownika jest PG Europe Sarl z siedzibą w Luksemburgu, przy 5 rue de Strasbourg, Luksemburg, L2561.
2. Z administratorem danych można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [cdelsemme@panattoni.com](mailto:cdelsemme@panattoni.com).
3. Dane użytkownika będą przetwarzane w następujących celach:
  - i. rejestracji i obsługi zgłoszenia, w tym w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na ochronie prawnych i ekonomicznych interesów Administratora, w szczególności na wykrywaniu i reagowaniu na nieprawidłowe działania osób trzecich (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), a w przypadku informacji przekazanych przez Sygnalistę, które obejmują szczególne kategorie danych osobowych dotyczących Sygnalisty, podstawą przetwarzania jest wyraźna zgoda Sygnalisty, polegająca na zawarciu tych danych w treści zgłoszenia (art. 9 ust. 1 pkt 2 lit. a) RODO);
  - ii. w celu poinformowania o przetwarzaniu zgłoszenia, jeżeli został złożony stosowny wniosek - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora Danych w związku ze złożonym wnioskiem o poinformowanie o stanie sprawy;
  - iii. w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na obronie jego interesów gospodarczych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora Danych, w szczególności dostawcom usług IT oraz podmiotom przetwarzającym Pani/Pana aplikację.
5. Dane osobowe użytkownika nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zakończenia postępowania wyjaśniającego. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora Danych.
7. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. W zakresie, w jakim przesłanką przetwarzania Twoich danych jest prawnie uzasadniony interes, przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na Twoją szczególną sytuację.
9. Użytkownik ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
10. Użytkownik ma również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego odpowiedzialnego za ochronę danych osobowych w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca domniemanego naruszenia.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak nawet jeśli zgłoszenie jest anonimowe, Administrator podejmie kroki w celu wyjaśnienia podanych informacji, które mogą prowadzić lub wymagać identyfikacji osoby fizycznej.

W przypadku pytań dotyczących niniejszej Polityki prosimy o kontakt z Catherine Delsemme (Head of Legal), 5 rue de Strasbourg, L-2561 Luxembourg, Wielkie Księstwo Luksemburga, [cdelsemme@panattoni.com](mailto:cdelsemme@panattoni.com), tel. +352 262 129 1012; +352 262 129 1012.

**Załącznik I - Szablon raportu**

<i>Nazwa</i>	
<i>Pozycja</i>	
<i>Opis naruszenia</i>	
<i>Nazwiska zaangażowanych osób i ich role</i>	
<i>Nazwa zaangażowanej jednostki organizacyjnej</i>	
<i>Jak doszło do naruszenia?</i>	
<i>Jak dowiedziałeś się o naruszeniu?</i>	
<i>Kiedy i gdzie doszło do naruszenia?</i>	
<i>Czy masz dowody? Jeśli tak, prosimy o wskazanie dowodów, w tym ewentualnych świadków.</i>	
<i>Czy chcesz dostarczyć jakąkolwiek dokumentację? Jeśli tak, prosimy o podanie szczegółów.</i>	
<i>Czy chciałbyś dodać coś jeszcze?</i>	
<i>Jaki jest preferowany sposób otrzymywania informacji zwrotnych?</i>	
<i>Data, podpis</i>	

\* Przesyłając niniejsze powiadomienie zawierające dane osobowe, użytkownik wyraża zgodę na ich przetwarzanie przez PG Europe Sarl z siedzibą w Luksemburgu, przy 5 rue de Strasbourg, Luksemburg, L2561.