



Polityka dotycząca zgłaszania nieprawidłowości

Maj 2023 r.

1. Wprowadzenie

Blue Assets Sp. z o.o. ("**Spółka**") jest zobowiązana do prowadzenia działalności w sposób etyczny i zgodny z obowiązującymi przepisami. Niniejsza Polityka dotycząca zgłaszania nieprawidłowości ("**Polityka**") ma na celu zachęcenie osób, które mają poważne obawy dotyczące jakiegokolwiek aspektu działalności Spółki, do zgłaszania się i wyrażania swoich obaw bez niepokoju o niesprawiedliwe traktowanie. Niniejsza Polityka opisuje, jakie sprawy podlegają zgłoszeniu, w jaki sposób można zgłosić swoje obawy, jakie są 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 pracowników - byłych pracowników Spółki, pracowników tymczasowych, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorców jednoosobowych (osób prowadzących działalność gospodarczą), udziałowców, członków organów spółek, dyrektorów, podwykonawców lub dostawców, osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców, dostawców (w tym zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej), stażystów, kandydatów do pracy, wolontariuszy, poufnych doradców, przedstawicieli związków zawodowych, którzy pozostają w stosunku pracy ze Spółką oraz osób pomagających osobie zgłaszającej. W niniejszej Polityce wszystkie wyżej wymienione osoby określane są mianem "**Pracownika**".

3. Co podlega zgłoszeniu?

Pracownik, który mając uzasadnione podstawy, podejrzewa (prawdopodobne) naruszenie prawa Unii Europejskiej ("**UE**"), może dokonać zgłoszenia naruszenia ("**Zgłoszenie**").

Co stanowi naruszenie prawa?

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub podważa cel i/lub zastosowanie przepisów, w odniesieniu do następujących dziedzin:

- i. zamówienia publiczne;
- ii. usługi, produkty i rynki finansowe;
- iii. zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
- iv. bezpieczeństwo i zgodność produktów
- v. bezpieczeństwo transportu
- vi. ochrona środowiska naturalnego
- 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. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym naruszenia unijnych zasad konkurencji i pomocy publicznej oraz opodatkowania przedsiębiorstw.

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

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

4. W jaki sposób należy zgłosić naruszenie?

Kiedy powinienem/powinnam zgłosić naruszenie?

Przed dokonaniem Zgłoszenia należy upewnić się, że istnieją uzasadnione podstawy do podejrzenia naruszenia prawa albo naruszenia wewnętrznych regulacji Spółki lub standardów etycznych. Uzasadnione podstawy to obiektywna racjonalność przyczyn, dla których podejrzewasz naruszenie. W praktyce, zwykły zarzut nie poparty dodatkowymi informacjami, prawdopodobnie nie mieści się w powyższym standardzie. Nie musisz jednak udowadniać swoich zarzutów. Zgłoszenie będzie podlegać ochronie, zgodnie z niniejszą Polityką nawet jeśli okaże się nieprawdziwe.

W jaki sposób powinienem/powinnam dokonać Zgłoszenia?

Pracownik, który ma obawy dotyczące naruszenia prawa lub naruszenia wewnętrznych regulacji Spółki albo standardów etycznych, musi zgłosić tę informację za pośrednictwem strony <https://panattoni.whiblo.pl/>. Pracownik ma możliwość zgłoszenia swoich obaw osobiście lub anonimowo. Skarga zostanie rozpatrzona przez Dział Prawny, legal@blue-assets.com, tel: +352 262 129 1012.

W przypadku wiadomości e-mail, w temacie należy umieścić słowo "Whistleblowing", aby zapewnić priorytet i poufność. W przypadku rozmowy telefonicznej, osoba dzwoniąca powinna z góry zaznaczyć, że rozmowa ma być prowadzona w ramach niniejszej Polityki.

W jaki sposób powinienem/powinnam dokonać zewnętrznego Zgłoszenia?

Możesz dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego, jednak zachęcamy do wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Pozwoli to Spółce na usunięcie naruszenia, jeśli takie miało miejsce, oraz podjęcie odpowiednich środków w celu zapobieżenia powtórzeniu naruszenia.

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

elektronicznej.

W przypadku naruszenia wewnętrznych regulacji Spółki lub standardów etycznych, Zgłoszenie powinno być dokonane wewnętrznie - w takich przypadkach nie dokonuje się Zgłoszeń zewnętrznych.

Czy Zgłoszenie można złożyć anonimowo?

Możesz zdecydować się na dokonanie Zgłoszenia anonimowo. W takim przypadku nadal będziesz chroniony na mocy niniejszej Polityki. Jeśli chcesz dokonać Zgłoszenia anonimowo, możesz skontaktować się z Działem Prawnym za pośrednictwem legal@blue-assets.com, tel: +352 262 129 1012. Wszystkie otrzymane Zgłoszenia będą przetwarzane w sposób poufny i anonimowy.

W przypadku wiadomości e-mail, w temacie należy umieścić słowo "Whistleblowing", aby zapewnić priorytet i poufność. W przypadku rozmowy telefonicznej, osoba dzwoniąca powinna z góry zaznaczyć, że rozmowa ma być prowadzona w ramach niniejszej Polityki.

Czy mogę upublicznić Zgłoszenie?

Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od złożenia Zgłoszenia wewnętrznego i zewnętrznego nie zostaną podjęte odpowiednie kroki, można je upublicznić. Jeżeli naruszenie wiąże się z zagrożeniem wystąpienia szkody lub wprost ze szkodą dla interesu publicznego, albo gdy złożenie Zgłoszenia zewnętrznego nie jest obiektywnie możliwe, upublicznienie Zgłoszenia może nastąpić bez zachowania powyższego trzymiesięcznego terminu.

Co powinienem/powinnam uwzględnić w Zgłoszeniu?

Aby zbadanie Zgłoszenia było możliwe, należy podać jak najwięcej szczegółowych informacji. Przydatne szczegóły obejmują:

- i. datę, godzinę i miejsce;
- ii. nazwę jednostki organizacyjnej, do której odnosi się raport
- iii. nazwiska osób zaangażowanych i ich role;
- iv. twój związek z osobą(ami) zaangażowaną(y);
- v. ogólną naturę swoich obaw;
- vi. sposób, w jaki dowiedziałeś/dowiedziałaś się o sprawie
- vii. dane ewentualnych świadków;
- viii. inne informacje, które posiadasz na poparcie swojego Zgłoszenia, w tym ewentualną dokumentację;
- ix. preferowany sposób otrzymania informacji zwrotnej na temat Zgłoszenia (np. prywatny adres e-mail lub inny kanał komunikacji).

Przy składaniu Zgłoszenia można skorzystać ze wzoru stanowiącego załącznik 1 do niniejszej Polityki.

5. Jaka ochrona mi przysługuje?

Nie będziesz traktowany niesprawiedliwie w związku ze Zgłoszeniem złożonym w dobrej wierze. W takim przypadku jesteś chroniony przed:

- i. odmową nawiązania stosunku pracy;
- ii. rozwiązaniem umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia;
- iii. nieprzekształceniem umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas określony lub na czas nieokreślony albo niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - jeżeli miałeś uzasadnione przypuszczenie, że taka umowa zostanie zawarta;
- iv. obniżeniem wynagrodzenia;
- v. wstrzymaniem lub zaniechaniem awansu;
- vi. zaniechaniem lub zmniejszeniem świadczeń związanych z pracą, innych niż wynagrodzenie;
- vii. przeniesieniem na niższe stanowisko (degradacją);
- viii. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- ix. przeniesieniem Twoich dotychczasowych obowiązków na innego pracownika;
- x. niekorzystną zmianą miejsca pracy lub rozkładu czasu pracy;
- xi. negatywną oceną wyników Twojej pracy lub negatywnej opinii o Twojej pracy;
- xii. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary pieniężnej lub środka o podobnym charakterze;
- xiii. przymusem, zastraszeniem lub wykluczeniem;
- xiv. mobbingiem;
- xv. dyskryminacją;
- xvi. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem;
- xvii. wstrzymaniem lub zaniechaniem udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- xviii. nieuzasadnionym kierowaniem na badania lekarskie, w tym psychiatryczne, o ile odrębne przepisy przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- xix. działaniami mającymi na celu utrudnienie znalezienia w przyszłości zatrudnienia w określonym sektorze lub branży na podstawie nieformalnych lub formalnych porozumień sektorowych lub branżowych;
- xx. spowodowaniem straty finansowej, w tym straty ekonomicznej lub utraty dochodu;
- xxi. powodowaniem innych szkód niematerialnych, w tym szkód w zakresie reputacji, w szczególności w mediach społecznościowych
- chyba że Spółka udowodni, że miała obiektywne i należycie uzasadnione powody do podjęcia tych działań.

Ponadto zapewnimy, że kierownicy i współpracownicy Pracownika w dobrej wierze powstrzymają się od wszelkich form niesprawiedliwego traktowania w związku ze Zgłoszeniem. Dotyczy to m.in.:

- i. zastraszaniem, ignorowaniem i wykluczaniem Pracownika;

- ii. formułowaniem bezpodstawnych lub nieproporcjonalnych zarzutów dotyczących wyników pracy Pracownika;
- iii. nałożeniem na Pracownika lub jego współpracowników zakazu prowadzenia dochodzenia, mówienia o sprawie, przebywania na stanowisku pracy i/lub kontaktu z innymi osobami, niezależnie od sposobu przedstawienia sprawy;
- iv. zastraszaniem Pracownika poprzez groźbę podjęciem określonych środków lub działań, jeżeli będzie on popierał swoje Zgłoszenie.

Jeśli uważasz, że cierpisz z powodu jednej z powyższych sytuacji, powinieneś powiadomić Dział Prawny za pośrednictwem legal@blue-assets.com, telefonicznie: +352 262 129 1012, aby można było podjąć odpowiednie kroki.

Jakie są konsekwencje złożenia fałszywego lub mylącego Zgłoszenia?

Jeżeli dokonasz Zgłoszenia w dobrej wierze, ale nie zostanie ono potwierdzone w procesie dochodzenia, nie zostaną wobec Ciebie podjęte żadne działania. Jeżeli złożysz Raport w złej wierze lub jeżeli nie zgłosisz go zgodnie z niniejszą Polityką, Spółka może podjąć wobec Ciebie środki dyscyplinarne (w tym rozwiązanie umowy o pracę).

Poufność

Zapewniamy, że żadna osoba zaangażowana w rozpatrywanie Zgłoszenia nie ujawni tożsamości Pracownika, a także, że każda taka osoba będzie postępować poufnie z informacjami dotyczącymi Zgłoszenia. Informacje te będą udostępniane tylko wtedy, gdy:

- i. Pracownik wyrazi na to zgodę;
- ii. istnieje obowiązek nałożony przez obowiązujące przepisy prawa w kontekście dochodzeń prowadzonych przez organy krajowe lub postępowań sądowych, w tym w celu zabezpieczenia prawa do obrony zainteresowanych osób;
- iii. jest to w inny sposób dozwolone lub wymagane przez prawo.

6. W jaki sposób prowadzone jest postępowanie?

Ci się wydarzy po złożeniu Zgłoszenia?

Spółka traktuje wszystkie Zgłoszenia z należytą powagą. Wszystkie Zgłoszenia będą uważnie oceniane i badane, a działania naprawcze, jeśli będą wymagane, będą podejmowane z należytą starannością. Zostaną przeprowadzone badania w celu podjęcia decyzji, czy postępowanie jest właściwie prowadzone, a jeśli tak, to jaką formę powinno przyjąć. Nikt nie jest uznawany za winnego przed zakończeniem postępowania.

Pracownik otrzyma potwierdzenie zgłoszenia Raportu w ciągu siedmiu dni od jego złożenia.

Każde otrzymane Zgłoszenie zostanie odnotowane w rejestrze Zgłoszeń ("Rejestr"). Rejestr zawiera.:

- i. numer Zgłoszenia;
- ii. przedmiot naruszenia;
- iii. datę sporządzenia Zgłoszenia;
- iv. informacje o podjętych działaniach następczych;
- v. datę zamknięcia sprawy.

Informacje w Rejestrze przechowywane są przez 12 miesięcy od daty zakończenia postępowania.

Jak wygląda postępowanie?

Mimo tego, że specyfika każdego Zgłoszenia może wymagać podjęcia różnych działań, wszystkie dochodzenia będą:

- i. prowadzenie zgodnie z zasadami uczciwego procesu;
- ii. będą prowadzone tak szybko i skutecznie, jak pozwalają na to okoliczności;
- iii. ustalą, czy istnieją wystarczające dowody potwierdzające zgłoszoną sprawę;
- iv. będą prowadzone niezależnie od osoby lub osób, których dotyczą zarzuty.

Informacja zwrotna dotycząca Twojego Zgłoszenia powinna zostać przekazana w rozsądnych ramach czasowych, biorąc pod uwagę potrzebę pilnego zajęcia się sprawą będącą przedmiotem Zgłoszenia. Termin na przekazanie informacji zwrotnej nie powinien przekraczać trzech miesięcy.

Co się wydarzy po zakończeniu postępowania?

Po zakończeniu postępowania, Spółka powiadomi Pracownika o jego wyniku oraz o wszelkich podjętych krokach naprawczych. Należy pamiętać, że Spółka może nie być w stanie ujawnić szczegółów dotyczących wyniku postępowania ze względu na ochronę prywatności lub z innych przyczyn wynikających z przepisów prawa.

7. Czy mogę liczyć na wsparcie?

Pracownik może poufnie skonsultować się z radcą prawnym w sprawie obaw dotyczących naruszenia prawa lub naruszenia wewnętrznych przepisów lub standardów etycznych Spółki. Spółka zapewnia możliwość kontaktu z radcą prawnym za pośrednictwem Działu Prawnego pod adresem legal@blue-assets.com, telefonicznie: +352 262 129 1012. Pracownik może zwrócić się do radcy prawnego o informacje, porady i wsparcie.

8. Postanowienia różne

Niniejsza Polityka została skonsultowana z przedstawicielami osób wykonujących pracę na rzecz Spółki i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.



Niniejsza Polityka zostanie opublikowana w intranecie Spółki i będzie poddawana corocznemu przeglądowi.

Uwagi:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest PG Europe Sarl z siedzibą w Luksemburgu, przy 5 rue de Strasbourg, Luksemburg, L2561.
2. Z Administratorem Danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: cdelsemme@panattoni.com.
3. Administrator Danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail cdelsemme@panattoni.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora Danych. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach:
 - i. rejestracja i obsługa zgłoszenia, w tym w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego - podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes Administratora Danych polegający na ochronie interesów prawnych i ekonomicznych Administratora Danych, 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 zawierają szczególne kategorie danych osobowych dotyczących sygnalisty, podstawą przetwarzania jest wyraźna zgoda sygnalisty, polegająca na umieszczeniu takich danych w treści powiadomienia (art. 9 ust. 1 pkt 2 lit. a) RODO);
 - ii. w celu poinformowania o przetwarzaniu zgłoszenia, jeżeli został złożony odpowiedni wniosek - podstawą prawną przetwarzania jest 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 Danych - podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes Administratora Danych w związku z obroną jego interesów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora Danych, w szczególności dostawcom usług IT oraz podmiotom przetwarzającym Państwa aplikację.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zakończenia postępowania. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. W zakresie, w jakim przesłanką przetwarzania Państwa danych jest prawnie uzasadniony interes, mają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na Państwa szczególną sytuację.
10. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
11. Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego odpowiedzialnego za ochronę danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca domniemanego naruszenia.
12. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże nawet w przypadku anonimowego zgłoszenia Administrator Danych podejmie działania mające na celu wyjaśnienie podanych informacji, które mogą prowadzić lub wymagać identyfikacji osoby fizycznej.

Załącznik I – Wzór Zgłoszenia

<i>Imię I nazwisko</i>	
<i>Stanowisko</i>	
<i>Opis naruszenia</i>	
<i>Imiona I nazwiska osób zaangażowanych w naruszenie I ich role</i>	
<i>Nazwa jednostki organizacyjnej zaangażowanej w naruszenie</i>	
<i>Jak doszło do naruszenia?</i>	
<i>W jaki sposób dowiedziałeś się/dowiedziałaś się o naruszeniu?</i>	
<i>Kiedy I gdzie doszło do naruszenia?</i>	
<i>Czy masz dowody na naruszenie? Jeżeli tak, wymień te dowody lub wskaż ewentualnych świadków.</i>	
<i>Czy chcesz przedstawić dokumenty? Jeżeli tak, podaj szczegóły.</i>	
<i>Czy chciałbyś/chciałabyś podać jakiegokolwiek dodatkowe informacje?</i>	
<i>W jaki sposób chcesz otrzymać informację zwrotną?</i>	
<i>Data I podpis</i>	

* Przesyłając niniejsze Zgłoszenie zawierające dane osobowe, wyrażają Państwo zgodę na ich przetwarzanie przez PG Europe Sarl z siedzibą w Luksemburgu, przy 5 rue de Strasbourg, Luksemburg, L2561.