

PROCEDURA ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA  
NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
W GRUPIE KAPITAŁOWEJ INTROL

## DEFINICJE

### § 1

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

1. **„Grupie/Spółkach z Grupy”** - rozumie się przez to INTROL S.A. oraz jej spółki zależne w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych;
2. **„Grupowym Compliance Officerze”** – rozumie się przez to osobę wykonującą czynności nadzoru zgodności działalności z prawem w Grupie;
3. **„INTROL”** – rozumie się przez to INTROL S.A.;
4. **„Komisji Wyjaśniającej/Komisji”** – rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działającą na podstawie Procedury postępowania wyjaśniającego;
5. **„Koordynatorze ds. Compliance”** – rozumie się przez to osobę wykonującą czynności nadzoru zgodności działalności z prawem w spółce zależnej INTROL S.A. lub współpracującą z Grupowym Compliance Officerem w wykonywaniu tych czynności przez Grupowego Compliance Officera w spółce zależnej INTROL S.A.;
6. **„Nieprawidłowości”** - rozumie się przez to każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, (których przykładowy katalog wskazany został w § 3 ust. 3 niniejszej Procedury w odniesieniu do podmiotów, których Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w rozumieniu § 3 ust. 2 niniejszej Procedury), naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Grupy lub każde działanie/zaniedbanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
7. **„Osobie odpowiedzialnej za Zgłoszenie”** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości zgodnie z § 4 niniejszej Procedury;
8. **„Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia”** – rozumie się przez to osobę wskazaną w § 3 ust. 1 niniejszej Procedury;

9. **„Podmiocie, którego dotyczy Zgłoszenie”** – rozumie się przez to podmiot wskazany w § 3 ust. 2 niniejszej Procedury;
10. **„Postępowaniu Wyjaśniającym”** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem, w oparciu o Procedurę postępowania wyjaśniającego;
11. **„Pracowniku”** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Spółką w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
12. **„Prezesie Zarządu”** – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Prezesa Zarządu w INTROL lub w spółce zależnej INTROL;
13. **„Procedurze”** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości w Grupie Kapitałowej INTROL;
14. **„Procedurze antymobbingowej”** – rozumie się przez to Procedurę przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu w Grupie Kapitałowej INTROL;
15. **„Procedurze postępowania wyjaśniającego”** - rozumie się przez to Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w Grupie Kapitałowej INTROL;
16. **„Radzie Nadzorczej”** – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;
17. **„Rejestrze Nieprawidłowości/Rejestrze”** – rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 12 Procedury, przez Grupowego Compliance Officera, Koordynatora ds. Compliance oraz Prezesa Zarządu INTROL;
18. **„Spółce”** – rozumie się przez to spółkę wchodzącą w skład Grupy;
19. **„Sygnaliście”** – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
20. **„Współpracowniku”** – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej;
21. **„Wstępnej analizie Zgłoszenia”** – rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą

- o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości;
22. **„Zarządzie”** – rozumie się przez to Zarząd Spółki albo Zarząd komplementariusza w przypadku spółki komandytowej, w której komplementariuszem jest spółka z o.o.;
23. **„Zgłaszającym”** – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
24. **„Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu”** – rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach.
2. W zależności od kontekstu, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.
3. Odniesienia do „ustępów”, „punktów” lub „załączników” zawarte w Procedurze są odniesieniami do ustępów Procedury, punktów Procedury i załączników do Procedury, chyba że Procedura wyraźnie stanowi inaczej.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 2

1. Grupa budując strategię działania uwzględnia interesy społeczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, potrzeby otoczenia biznesowego, a w szczególności znaczenie odpowiedzialności korporacyjnej i zapobieganie korupcji oraz powstawanie innych Nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Niniejsza Procedura stanowi element systemu zarządzania zgodnością, którego podstawowym zadaniem jest zapobieganie Nieprawidłowościom w Grupie, w rezultacie powinna być interpretowana z poszanowaniem wszystkich zasad oraz obowiązków wynikających ze struktury organizacyjnej Grupy.
3. Spółki z Grupy prowadzą swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych. Spółki

zobowiązują się również do dostosowywania prowadzonej działalności na rynku krajowym oraz zagranicznym do ciągłych zmian porządku prawnego.

4. Niniejsza Procedura służy do Zgłaszania Nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne – ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
5. Niniejsza Procedura ustanawia w Grupie zasady podejmowania czynności przez Osoby odpowiedzialne za Zgłoszenie, w ramach przysługujących im uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy Nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
6. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o Nieprawidłowościach w Grupie, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
7. Niniejsza Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą,
  - 2) zakres Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia,
  - 3) zakres podmiotów, których Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć,
  - 4) zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
  - 5) odpowiedzialność w procesie zarządzania Nieprawidłowościami,
  - 6) proces rozpatrywania oraz zarządzania Nieprawidłowościami,
  - 7) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

## ZAKRES PROCEDURY

### § 3

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
  - 1) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Spółek wchodzących w skład Grupy,
  - 2) członkowie Zarządów oraz Rad Nadzorczych Spółek wchodzących w skład Grupy,
  - 3) osoby działające w imieniu i na rzecz Spółek, w szczególności wszelkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem Spółek wchodzących w skład Grupy, tj. dostawcy, wykonawcy i podwykonawcy usług świadczonych na rzecz Spółek wchodzących w skład Grupy,
  - 4) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Spółkami wchodzącymi w skład Grupy posiadające wiedzę na temat Nieprawidłowości, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia w Spółce wchodzącej w skład Grupy, jeśli informacje dotyczące Nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
  - 1) Spółek wchodzących w skład Grupy,
  - 2) członków organów Spółek wchodzących w skład Grupy,
  - 3) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółki wchodzącej w skład Grupy lub podejmowania w jej imieniu decyzji lub sprawowania nadzoru, w związku z jej działaniem w interesie lub na rzecz tego podmiotu,

- 4) osoby fizycznej dopuszczonej do działania w imieniu Spółki wchodzącej w skład Grupy, wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków,
  - 5) Pracowników i Współpracowników Spółki z Grupy, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
  - 6) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Spółką wchodzącą w skład Grupy,
  - 7) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz podmiotu wskazanego w pkt 6) powyżej, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez ten podmiot ze Spółką wchodzącą w skład Grupy,
  - 8) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę ze Spółką wchodzącą w skład Grupy.
3. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 powyżej,
  - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 powyżej,
  - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 2 powyżej,
  - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółek wchodzących w skład Grupy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody Spółce,
  - 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Grupie,

- 6) naruszeniu przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
- 7) naruszeniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2017/1129 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie prospektu, który ma być opublikowany w związku z ofertą publiczną papierów wartościowych lub dopuszczeniem ich do obrotu na rynku regulowanym oraz uchylenia dyrektywy 2003/71/WE.

## **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

### § 4

1. Z zastrzeżeniem poniższych przepisów, jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Nieprawidłowości w INTROL oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Nieprawidłowości w Grupie jest Grupy Compliance Officer.
2. Jednostkami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Nieprawidłowości w spółkach zależnych INTROL są Koordynatorzy ds. Compliance lub, w zależności od wyboru Zarządu spółki zależnej INTROL dokonanego zgodnie postanowieniami Procedury nadzoru zgodności działalności z prawem (compliance) w Grupie Kapitałowej INTROL, Grupy Compliance Officer.
3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Nieprawidłowość nie mogą analizować takiego Zgłoszenia. Zasady wyboru składu Komisji Wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa odrębna Procedura postępowania wyjaśniającego.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy:
  - 1) Grupowego Compliance Officera – osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości jest Prezes Zarządu INTROL,



- 2) Koordynatora ds. Compliance – osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości jest Grupowy Compliance Officer,
5. Grupowy Compliance Officer oraz Koordynator ds. Compliance informują każdorazowo Prezesa Zarządu właściwej Spółki o wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości i wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego.
6. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, Grupowy Compliance Officer lub Koordynator ds. Compliance przekazuje niezwłocznie informację o Zgłoszeniu właściwej Radzie Nadzorczej i pozostaje z nią w bieżącym kontakcie w trakcie rozpatrywania Zgłoszenia. Jeżeli w spółce zależnej brak jest Rady Nadzorczej, Koordynator ds. Compliance przekazuje informację o Zgłoszeniu Prezesowi Zarządu INTROL.
7. Prezes Zarządu INTROL jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność Procedury w odniesieniu do INTROL.
8. Prezesi Zarządów spółek zależnych INTROL sprawują bezpośredni nadzór nad Koordynatorami ds. Compliance w zakresie przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń Nieprawidłowości oraz są odpowiedzialni za skuteczność i adekwatność Procedury w odniesieniu do Spółki, którą zarządzają.

## **STATUS SYGNALISTY**

### § 5

1. Każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie.

4. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie potwierdza przyjęcie Zgłoszenia Nieprawidłowości Zgłaszającemu (o ile Zgłaszający nie dokonał go anonimowo) oraz informuje Zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu Sygnalisty w terminie 3 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę Zgłoszenia Nieprawidłowości. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

## **ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

### § 6

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
  - 1) dedykowanych skrzynek mailowych obsługiwanych przez Grupowego Compliance Officera, Koordynatorów ds. Compliance oraz Prezesa Zarządu INTROL;
  - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem [www.sygnalista.introlsa.pl](http://www.sygnalista.introlsa.pl).
  - 3) osobiście u Grupowego Compliance Officera lub Koordynatora ds. Compliance;
  - 4) osobiście lub mailowo do Prezesa Zarządu Spółki INTROL – gdy Zgłoszenie dotyczy Grupowego Compliance Officera. Pełne dane kontaktowe (adres, telefon, adres e-mail) do Grupowego Compliance Officera oraz

Koordinatorów ds. Compliance wskazane zostały w Załączniku nr 3 do Procedury.

2. Składane Zgłoszenie Nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości,
  - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy przedsiębiorstwa i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## **ZGŁOSZENIA ANONIMOWE**

### § 7

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości z wykorzystaniem kanału zgłoszeniowego określonego w § 6 ust. 1 pkt 2) Procedury. W przypadku wpływu anonimowego Zgłoszenia Nieprawidłowości Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, w zależności od treści anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych w Zgłoszeniu okoliczności (Wstępna analiza Zgłoszenia) albo pozostawia je bez biegu. Pozostawienie anonimowego Zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych. Jeżeli w wyniku

czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do Nieprawidłowości, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma obowiązek wszcząć Postępowanie Wyjaśniające, w przeciwnym przypadku pozostawia się je bez dalszego biegu.

2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty, jeżeli zachodzą przesłanki określone w §5 ust. 2, i informuje o tym Zgłaszającego.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE**

### § 8

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 i 3 powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do

odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

## **ZATRZYMANIE OBYWATELSKIE**

### **§ 9**

1. Osoba, wobec której zachodzi prawdopodobieństwo w stopniu graniczącym z pewnością, iż jest ona sprawcą Nieprawidłowości, która wypełnia znamiona przestępstwa, może podlegać ujęciu, gdy następuje ono na gorącym uczynku bądź w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, gdy równocześnie zachodzi obawa ucieczki tejże osoby.
2. Osobę, o której mowa w ust. 1, po dokonaniu jej ujęcia, należy niezwłocznie oddać w ręce Policji.
3. Każdy z Pracowników/Współpracowników Spółki może dokonać zatrzymania obywatelskiego sprawcy przestępstwa, jednakże w takim wypadku niezwłocznie o tym fakcie należy powiadomić Grupowego Compliance Officer'a albo Koordynatora ds. Compliance, który ma obowiązek wówczas wszcząć Postępowanie Wyjaśniające.

## **POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

### **§ 10**

1. Wyłączny dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą Zgłaszania Nieprawidłowości, posiadają Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Każdorazowo po wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania (zostały spełnione warunki z § 3 ust. 2 i 3), Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie wszczyna Postępowanie Wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w Procedurze postępowania wyjaśniającego. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie.

3. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego. Powyższe postanowienie nie uchybia treści obowiązującej w Grupie Procedury Antymobbingowej, która może w tym względzie wprowadzać odmienne regulacje.
5. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza raport dla Zarządu albo Rady Nadzorczej (jedynie w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki, w której powołana jest Rada Nadzorcza) albo Prezesa Zarządu INTROL (w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki, w której brak jest Rady Nadzorczej), w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte Zgłoszeniem, okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Spółkę w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.
6. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

## **OCHRONA SYGNALISTY**

### § 11

1. Grupa wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości zostało zgłoszone

w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Sygnałistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnałistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnałistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy Sygnałisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnałistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości, Spółka powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnałistę wszystkich istotnych okoliczności Nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie Zgłoszenia Nieprawidłowości, kontakty ze Zgłaszającym i Sygnałistą oraz Postępowanie Wyjaśniające mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnałistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość Zgłaszającego i Sygnałisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica przedsiębiorstwa na wszystkich etapach procesu rozpatrywania Zgłoszonych Nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość Zgłaszającego i Sygnałisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym Pracownikom i Współpracownikom Spółek wchodzących w skład Grupy.
8. Tożsamość Sygnałisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Grupy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnałisty ze wskazaniem mu powodów takiego

ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

9. Zgłaszającemu, składającemu anonimowe Zgłoszenie, w przypadku ustalenia jego tożsamości, przysługuje pełna ochrona zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
10. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego i Sygnalisty.
11. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

## **REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

### § 12

1. Każde Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w INTROL odpowiada Grupowy Compliance Officer, w spółkach zależnych INTROL - Koordynator ds. Compliance lub Grupowy Compliance Officer, w zależności od wyboru Zarządu spółki zależnej INTROL, o którym mowa w § 4 ust. 2, a w zakresie Zgłoszenia dotyczącego Grupowego Compliance Officer - Prezes Zarządu INTROL.
3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera co najmniej:
  - 1) dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie Nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
  - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości,
  - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,



- 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,
  - 5) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy przedsiębiorstwa, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 13

1. Grupowy Compliance Officer, we współpracy z Koordynatorem ds. Compliance przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Zarządu INTROL, chyba że konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa odnoszących się do działalności INTROL lub spółek zależnych INTROL.
2. Zmiana Procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu INTROL o czym informowana jest Rada Nadzorcza INTROL. Spółki zależne INTROL zobowiązane są do niezwłocznego przyjęcia stosownej zmiany Procedury, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia przekazania przez Zarząd INTROL informacji o zmianie Procedury.
3. Procedura oraz jej zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu INTROL, chyba że Zarząd INTROL w treści stosownej uchwały wskaże inną datę wejścia w życie. Spółki zależne zobowiązane są do niezwłocznego przyjęcia Procedury, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia przekazania przez Zarząd INTROL informacji o przyjęciu Procedury. W stosunku do spółek zależnych INTROL Procedura oraz jej zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały (zarządzenia) przez zarząd spółki zależnej INTROL.
4. Zarząd Spółki jest uprawniony do odstąpienia od stosowania Procedury lub niektórych jej postanowień w uzasadnionych przypadkach.

5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
6. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
  - 1) Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
  - 2) Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości;
  - 3) Dane kontaktowe.

## Załącznik nr 1

do Procedury Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości obowiązującej w Grupie Kapitałowej INTROL

-----  
(data, miejscowość)

### POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ....., dnia ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na .....  
(wybór z tabeli dot. charakteru nieprawidłowości znajdującej się w załączniku nr 2 do Procedury Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości) mającej miejsce w ..... (podmiot wskazany na początku formularza zgłoszenia).

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
*Podpis Osoby Odpowiedzialnej  
za Zgłoszenie*

## Załącznik nr 2

do Procedury Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości obowiązującej w Grupie Kapitałowej INTROL

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

#### INFORMACJE OGÓLNE

<b>Kogo dotyczy zgłoszenie</b> <i>(zgodnie z par. 3 ust. 2 Procedury – np. INTROL S.A. oraz imię i nazwisko konkretnej osoby)</i>	
<b>Data wypełnienia formularza</b>	
<b>Miejscowość wypełnienia formularza</b>	
<b>DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO</b>	
<b>Rodzaj zgłoszenia</b> <i>(jeżeli pragniesz pozostać anonimowy to zaznacz „zgłoszenie anonimowe”)</i>	<input type="checkbox"/> zgłoszenie anonimowe
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	
<b>Telefon kontaktowy</b>	
<b>E-mail</b>	

#### INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCI

<b>Data zaistnienia Nieprawidłowości / Data powzięcia wiadomości o Nieprawidłowości</b>	
<b>Miejsce zaistnienia Nieprawidłowości / Miejsce powzięcia wiadomości o Nieprawidłowości</b>	
<b>Czy Nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu?</b> <i>(jeśli tak, należy wskazać organ)</i>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

#### OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

*(opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia, wskazanie potencjalnych świadków zdarzenia)*

--

### POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Imię i nazwisko świadka	Stanowisko (gdy dotyczy innej spółki – należy ją wskazać)

### WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY

Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu

### CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI

*(jeśli to tylko możliwe należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość)*

- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w pkt 3.2 Procedury
- niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień przez podmioty, o których mowa w pkt 3.2 Procedury
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w pkt 3.2 Procedury
- nieprawidłowości w organizacji działalności spółek wchodzących w skład Grupy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółce/Grupie
- naruszeniu przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych
- naruszenie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2017/1129 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie prospektu, który ma być opublikowany w związku z ofertą publiczną papierów wartościowych lub dopuszczeniem ich do obrotu na rynku regulowanym oraz uchylecia dyrektywy 2003/71/WE
- inne

### OŚWIADCZENIA

*(należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym dwa pierwsze są wymagane dla uzyskania statusu Sygnalisty)*

- Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.
- Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego).

### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

(w razie ich braku należy wpisać w pierwszy wiersz „brak”)

Lp.	Załącznik

\_\_\_\_\_  
**Podpis Zgłaszającego<sup>1</sup>**

### POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. **Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości **skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości **może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej**, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym Zgłoszeniem

<sup>1</sup> Zgłaszający, który chce zachować anonimowość nie musi się podpisywać.

### Załącznik nr 3

do Procedury Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości obowiązującej w Grupie Kapitałowej INTROL

.....  
(data, miejscowość)

<b>DANE KONTAKTOWE</b>			
<b>Stanowisko</b>	<b>Imię oraz nazwisko</b>	<b>Adres (nr pokoju)</b>	<b>Adres e-mail, nr tel.</b>
<b>Grupowy Compliance Officer – INTROL S.A.</b>	Beata Kuśmierska	Kościuszki 112, Katowice	<a href="mailto:gco@introlsa.pl">gco@introlsa.pl</a> tel.: +48 32 786 45 58 kom.: +48 661 260 051
<b>Koordinator ds. Compliance – INTROL sp. z o.o.</b>	Mariusz Borkowski	Kościuszki 112, Katowice	<a href="mailto:compliance@introl.pl">compliance@introl.pl</a> tel.: +48 32 789 01 08 kom.: +48 693 839 497