

**PROCEDURA WEWNĘTRZNEGO  
MECHANIZMU WHISTLEBLOWING  
W M.W. TRADE S.A.**

## § 1 [Definicje]

Pojęcia użyte w niniejszym dokumencie mają następujące znaczenie:

- 1) **Członek Zarządu ds. Whistleblowing** - członek Zarządu odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie procesu i realizację zadań wynikających z Procedury, wskazany przez Zarząd,
- 2) **Działania Odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem Wewnętrznym, Zgłoszeniem Zewnętrznym lub Ujawnieniem Publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego Naruszenie lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającego Naruszenie, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającego Naruszenie,
- 3) **Inne Naruszenie** - rzeczywiste lub potencjalne działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem dotyczące innych kwestii niż objęte Naruszeniem Prawa, lub niezgodne z Procedurami i Standardami Etycznymi lub mające na celu obejście ww. prawa lub ww. Procedur i Standardów Etycznych,
- 4) **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane 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, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań Odwetowych,
- 5) **Komisja, Komisja Wyjaśniająca** - Komisja, o której mowa w §4 Procedury,
- 6) **Naruszenie** - Naruszenie Prawa lub Inne Naruszenie,
- 7) **Naruszenie Prawa** - zaistniałe lub potencjalne działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych, w szczególności Ustawy o OP, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1129 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie prospektu, który ma być publikowany w związku z ofertą publiczną papierów wartościowych lub dopuszczeniem ich do obrotu na rynku regulowanym oraz uchylenia dyrektywy 2003/71/WE;
  - 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 lit. a)-o) powyżej.
- 8) **Osoba Odpowiedzialna** – Członek Zarządu ds. Whistleblowing lub Przewodniczący Rady Nadzorczej, o których mowa w §3 ust. 2 Procedury,
- 9) **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga Zgłaszającemu Naruszenie w Zgłoszeniu Wewnętrznym, Zgłoszeniu Zewnętrznym lub Ujawnieniu Publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 10) **Osoba powiązana ze Zgłaszającym Naruszenie** - osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań Odwetowych w Kontekście związanym z pracą, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Zgłaszającego Naruszenie w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
- 11) **Platforma e-nform** - alternatywny kanał komunikacji ze Spółką udostępniony wyłącznie dla Pracowników w postaci platformy zgłoszeniowej e-nform, opisanej w §3 ust. 4 Procedury,
- 12) **Procedura** - niniejsza Procedura wewnętrznego mechanizmu whistleblowing w M.W. Trade S.A.,
- 13) **Procedury i Standardy Etyczne** - obowiązujące w Spółce wszelkie akty wewnętrzne, w tym przyjęte i stosowane regulacje wewnętrzne, polityki, wytyczne, systemy i rozwiązania,
- 14) **Pracownik** - osoba fizyczna zatrudniona w Spółce, niezależnie od zajmowanego przez tę osobę stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy, jak również członek organu Spółki,
- 15) **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Spółki,
- 16) **Spółka** - M.W. Trade S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 125/200, 53-317 Wrocław, KRS: 0000286915,
- 17) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą. W szczególności obejmuje następujące osoby:
- a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

- h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;
  - j) wolontariusz;
  - k) praktykant;
  - l) osoby wskazane w lit. a)-k) przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, lub już po ich ustaniu.
- 18) **Zgłaszający Naruszenie** - Pracownik lub Sygnalista,
- 19) **Ustawa AML** - ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 20) **Ujawnienie Publiczne** - podanie informacji o Naruszeniu Prawa do wiadomości publicznej.
- 21) **Ustawa OP** - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
- 22) **Ustawa OS** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 23) **Zarząd** - Zarząd Spółki,
- 24) **Zgłoszenie Wewnętrzne** - zgłoszenie Spółce (i) przez Zgłaszającego Naruszenie, w tym przez Pracownika - Naruszenia Prawa lub (ii) wyłącznie przez Pracownika Innego Naruszenia,
- 25) **Zgłoszenie Zewnętrzne** - dokonane przez Sygnalistę ustne lub pisemne przekazanie informacji o Naruszeniu Prawa organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

## § 2

### [Przedmiot regulacji]

1. Spółka wdrożyła niniejszą Procedurę na podstawie i zgodnie z:
  - a) art. 97d Ustawy OP,
  - b) art. 53 Ustawy AML,
  - c) art. 25 Ustawy OS.
2. Celem Procedury jest:
  - a) zorganizowanie sposobu dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych, w tym w sposób anonimowy, w sposób umożliwiający identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki, podjęcie szybkich działań korygujących w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka ich wystąpienia w przyszłości,
  - b) udzielenie jasnej informacji o możliwości dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego,
  - c) zapewnienie odpowiedniej ochrony Zgłaszającym Naruszenia, ochrony danych osobowych oraz ochrony przed Działaniami Odwetowymi.

## § 3

### [Zasady dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych]

1. Zachęca się, aby Zgłaszający Naruszenia ujawniali swoją tożsamość przy zgłaszaniu Naruszeń, jakkolwiek w każdym wypadku mają oni prawo zachować anonimowość.
2. Z uwzględnieniem § 4 Procedury Osobami Odpowiedzialnymi za przyjmowanie Zgłoszeń Wewnętrznych na podstawie niniejszej Procedur oraz za podejmowanie działań

następczych w związku ze Zgłoszeniem Wewnętrznym, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację ze Zgłaszającym Naruszenie, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie mu informacji zwrotnej, odpowiedzialni są:

- a) Członek Zarządu ds. Whistleblowing,
  - b) Przewodniczący Rady Nadzorczej - w sytuacji, gdy Naruszenie dotyczy członka Zarządu, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przekazanie Zgłoszenia Wewnętrznego Członkowi Zarządu ds. Whistleblowing byłoby niecelowe.
3. Każdy Zgłaszający Naruszenie może dokonać Zgłoszenia Wewnętrznego:
- a) **listownie** za pośrednictwem poczty tradycyjnej **na adres Spółki** (tj. M.W. Trade S.A., ul. Powstańców Śląskich 125/200, 53-317 Wrocław) z dopiskiem odpowiednio: „do rąk własnych Członka Zarządu ds. Whistleblowing lub „do rąk własnych Przewodniczącego Rady Nadzorczej”;
  - b) na wniosek Zgłaszającego Naruszenie osobiście poprzez **bezpośrednie spotkanie** z odpowiednio Członkiem Zarządu ds. Whistleblowing lub z Przewodniczącym Rady Nadzorczej. Wniosek taki składany jest osobiście lub poprzez kanał zgłoszeń, o którym mowa w lit. a) powyżej lub, w przypadku Pracowników, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Wyłącznie Pracownicy mogą dokonać Zgłoszenia Wewnętrznego również elektronicznie za pomocą Platformy e-nform, dostępnej na <https://enform.mwtrade.pl/witamy> .
- O ile dotyczy, w formularzu Zgłoszenia Wewnętrznego dostępnym na Platformie e-nform należy wskazać, że Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy członka organu nadzoru lub najwyższego kierownictwa (zarządu). W takim wypadku osoby te, których zgłoszenie dotyczy, nie będą miały dostępu do treści Zgłoszenia ani informacji zawartych na jego temat w rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, o którym mowa w §7 Procedury.
5. Osoba odpowiedzialna w Spółce za odbiór poczty przychodzącej nie otwiera przesyłek opatrzonych dopiskami, o których mowa w ust. 3 lit. a) powyżej i przekazuje przesyłkę bezpośrednio do odbiorcy.
6. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać w miarę szczegółowe informacje pozwalające na odpowiednią klasyfikację zdarzenia jako Naruszenie. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać informacje, o ile są one znane Zgłaszającemu Naruszenie, dotyczące następujących okoliczności:
- a) typ Naruszenia,
  - b) miejsce wystąpienia Naruszenia,
  - c) datę (okres) wystąpienia Naruszenia (w tym czy działania lub zaniechania wciąż trwają czy ustały);
  - d) kiedy Zgłaszający powziął wiedzę o Naruszeniu;
  - e) dane osoby lub osób, których dotyczy Zgłoszenie Naruszenia, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
  - f) szczegółowy opis zgłaszanego Naruszenia (w tym opis strat, szkód i innych możliwych konsekwencji wywołanych Naruszeniem lub mogących nastąpić w związku z nim, wskazanie dowodów potwierdzających Naruszenie);

- g) czy Zgłaszający Naruszenie zgłosił informacji o Naruszeniu innym osobom (np. organom publicznym),
  - h) za wyjątkiem zgłoszeń anonimowych - również dane Zgłaszającego Naruszenie. Do Zgłoszenia Wewnętrznego należy załączyć wszelkie posiadane dokumenty w dowolnym formacie, uprawdopodobniające wystąpienie Naruszenia lub uzasadniające jego podejrzenie lub mogące w inny sposób ułatwić jego wyjaśnienie.
7. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3 lit. b) powyżej zostaje zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku od Zgłaszającego Naruszenie. Za zgodą Zgłaszającego Naruszenie, zgłoszenie takie jest dokumentowane w formie:
- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - b) protokołu spotkania przygotowanego przez odpowiednią Osobę Odpowiedzialną lub członka Komisji Wyjaśniającej, w razie jej powołania. Zgłaszający Naruszenie może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia ww. protokołu spotkania przez jego podpisanie.

#### **§ 4**

##### **[Komisja Wyjaśniająca]**

1. Osoba Odpowiedzialna może działać osobiście lub zlecić przeprowadzenie działań następczych, w szczególności postępowania wyjaśniającego i/lub naprawczego, w tym także czynności z zakresu komunikacji ze Zgłaszającym Naruszenie określonymi w §5 Procedury, Komisji Wyjaśniającej (tj. wybranemu Pracownikowi, doradcy zewnętrznemu lub zespołowi wyjaśniającemu, w skład którego mogą wchodzić również doradcy zewnętrzni).
2. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym Zgłaszającego Naruszenie lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia, lub osoby, których obiektywność i bezstronność może budzić uzasadnione wątpliwości. Jeśli zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka lub kandydata na członka Komisji Wyjaśniającej, zgłasza on niezwłocznie ten fakt właściwej Osobie Odpowiedzialnej.
3. Członek Komisji powinni zapoznać się z Procedurą, w tym w szczególności obowiązkiem zachowania poufności i ochrony danych osobowych. §9 ust. 2 Procedury stosuje się.
4. Jeżeli w toku postępowania okaże się, iż istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki podlega wyłączeniu z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu na podstawie własnej decyzji lub decyzji Osoby Odpowiedzialnej. W takim wypadku właściwa Osoba Odpowiedzialna w razie potrzeby wyznacza innego członka Komisji Wyjaśniającej.

#### **§ 5**

##### **[Informacje zwrotne i inna komunikacja]**

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że zgłoszenie Naruszenia nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt ze Zgłaszającym Naruszenie, Zgłaszający Naruszenie otrzyma:

- a) potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego;
  - b) informację zwrotną, obejmującą informację o stwierdzeniu lub braku podstaw stwierdzenia Naruszenia Prawa lub Innego Naruszenia i na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, w terminie (i) nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego lub, (ii) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w lit. a) powyżej, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego.
2. W przypadku braku możliwości skontaktowania się ze Zgłaszającym Naruszenie z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania ww. potwierdzeń i informacji zwrotnych.
  3. Jeżeli adres do kontaktu nie zostanie wskazany w Zgłoszeniu Wewnętrznym przyjmuje się domyślnie, że do kontaktu ze Zgłaszającym właściwy jest adres, z którego wysłano Zgłoszenie, o ile można go zidentyfikować, a w razie zgłoszenia dokonane przez Pracownika przez Platformę e-nform komunikacja domyślnie przebiega poprzez Platformę.
  4. Osoba Odpowiedzialna powinna poinformować niezwłocznie o fakcie otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego:
    - a) w przypadku, gdy osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszenia Wewnętrznego jest Członek Zarządu ds. Whistleblowing - pozostałych członków Zarządu lub
    - b) w przypadku, gdy osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszenia Wewnętrznego jest Przewodniczący Rady Nadzorczej - pozostałych członków Rady Nadzorczej,o ile Zgłoszenie Wewnętrzne nie dotyczy tych osób i o ile nie występują inne szczególnie uzasadnione przypadki, gdy przekazanie Zgłoszenia Wewnętrznego tym osobom byłoby niecelowe.
  5. Członek Zarządu ds. Whistleblowing, nie rzadziej niż raz na rok przekazuje Komitetowi Audytu Spółki informację o Zgłoszeniach Wewnętrznych dotyczących istotnych nadużyć. Takie informacje powinny zawierać opis sprawy, podjęte działania wyjaśniające, zidentyfikowanie ryzyka i opis przedsięwzięć minimalizujących je. Dodatkowo Komitet Audytu powinien otrzymywać plan zabezpieczający przed powtórzeniem się podobnych sytuacji.

## § 6

### **[Postępowanie wyjaśniające i naprawcze po Zgłoszeniu Wewnętrznym]**

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego właściwa Osoba Odpowiedzialna lub Komisja Wyjaśniająca, jeśli została powołana, zapoznaje się z jego treścią oraz podejmuje odpowiednie działania wyjaśniające. W szczególności w miarę możliwości weryfikuje się, czy Zgłoszenie Wewnętrzne zostało zgłoszone w dobrej wierze oraz czy zawiera informacje wystarczające do rozpatrzenia zasadności tego Zgłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności Zgłoszenia Wewnętrznego, możliwe jest skontaktowanie się ze Zgłaszającym Naruszenie lub innymi osobami mogących mieć wiedzę o naruszeniu, celem uzupełnienia informacji.

2. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od innych osób mogących mieć wiedzę o naruszeniu przeprowadza się w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w §9 Procedury. Osobom tym przekazuje się klauzulę informacyjną, zasadniczo zgodną ze wzorem, o którym mowa w Załączniku nr 2 do Procedury.
3. Odstępuje się od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
  - a) podane w Zgłoszeniu Wewnętrznym informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
  - b) ustalono, iż Zgłoszenie Wewnętrzne zostało dokonane w złej wierze.
4. Podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego konieczne jest zadbanie o zabezpieczenie miejsca zdarzenia, aby nie dopuścić do utraty lub zniekształcenia dowodów zaistnienia nieprawidłowości (w szczególności poprzez zabezpieczenie dokumentów, komputera lub innych narzędzi pracy).
5. Pracownicy mają obowiązek współpracy w toku postępowania wyjaśniającego. Składanie fałszywych wyjaśnień bądź też zatajanie informacji istotnych dla wyjaśnienia sprawy może stanowić podstawę odpowiedzialności porządkowej Pracownika, a w przypadkach określonych prawem również wykroczenie lub przestępstwo.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Osoba Odpowiedzialna, lub Komisja Wyjaśniająca w razie jej powołania, sporządza notatkę zawierającą istotne okoliczności dotyczące zgłoszonej nieprawidłowości, opis przeprowadzonych działań wyjaśniających, oraz - o ile dotyczy - wskazanie przepisów, Procedur lub Standardów Etycznych, które zostały naruszone. Do notatki załącza się dokumenty zebrane podczas postępowania istotne dla oceny zdarzenia. Jeśli została powołana Komisja Wyjaśniająca, niezwłocznie przekazuje ona notatkę wraz z załącznikami właściwej Osobie Odpowiedzialnej. Komisja Wyjaśniająca może wydać rekomendację odpowiednio Zarządowi lub Radzie Nadzorczej co do dalszych działań naprawczych lub zapobiegawczych.
7. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia Zewnętrznego naruszenia Zarząd podejmuje decyzję w przedmiocie dalszych działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego lub o podjęciu działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
  - a) modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji,
  - b) dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom,
  - c) zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.,
  - d) podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki oraz na złożeniu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania,

- e) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia lub podjęciu innych odpowiednich kroków stosownie do charakteru stosunku łączącego taką osobę ze Spółką.
8. W sytuacji, gdy Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy Członka Zarządu lub gdy Zgłoszenie zostało z innych szczególnie uzasadnionych przyczyn przyjęte przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza w drodze uchwały odnosi się do ustaleń postępowania wyjaśniającego i w razie potrzeby przyjmuje odpowiednią rekomendację stosownych działań naprawczych lub zapobiegawczych.
9. Wszelkie działania następcze, w szczególności podejmowane w ramach postępowania wyjaśniającego i naprawczego, prowadzone są z zachowaniem należytej staranności.

## § 7

### [Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych]

1. Spółka prowadzi rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych poprzez Platformę e-nform. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialna jest dana Osoba Odpowiedzialna w zakresie, w jakim jest właściwa do przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń Wewnętrznych zgodnie z §3 ust. 2 Procedury. Osoba Odpowiedzialna może upoważnić inną osobę do prowadzenia rejestru z zachowaniem wymogów §9 ust. 2 Procedury.
2. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera co najmniej: numer Zgłoszenia, przedmiot Naruszenia, dane osobowe Zgłaszającego Naruszenie (o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe) oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie Wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Zgłaszającego Naruszenie, datę dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego Naruszenie, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, Osoby powiązanej ze Zgłaszającym Naruszenie, jak również osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 8

### [Ochrona Zgłaszającego Naruszenie. Zakaz Działań Odwetowych]

1. Wobec Zgłaszającego Naruszenie nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe, o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub działania wpływające na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Dokonanie Zgłoszenia Wewnętrznego w złej wierze nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze, a Zgłaszający Naruszenie nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze i właściwych przepisach prawa.
3. Jakiegokolwiek Działania Odwetowe wobec Zgłaszającego Naruszenie będą traktowane jako poważne naruszenie Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem stosunku prawnego łączącego Pracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność, w szczególności porządkową lub materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Postanowienia powyższe mają odpowiednie zastosowanie także do:
  - a) Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia,
  - b) Osoby powiązanej ze Zgłaszającym Naruszenie,
  - c) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze Zgłaszającym Naruszenie, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Zgłaszającego Naruszenie,
  - d) przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
5. Postanowienia powyższe mają zastosowanie także do:
  - a) do osób wykonujących czynności związane z realizacją przez Spółkę obowiązków, o których mowa w art. 74, art. 86, art. 89 i art. 90 Ustawy o AML.

## **§ 9**

### **[Poufność/Ochrona danych osobowych]**

1. Spółka zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości Zgłaszającego Naruszenie, osoby, której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w Zgłoszeniu Wewnętrznym lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności Osób pomagających w Zgłoszeniu Wewnętrznym, świadków naruszenia, Osób powiązanych ze Zgłaszającym Naruszenie, a także informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
2. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki.
3. Ww. osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Platforma e-nform udostępniona Pracownikom posiada szyfrowanie połączenia Zgłaszającego Naruszenie z aplikacją, jak i serwera aplikacji.
5. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Zgłaszającego Naruszenie mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody. Przepisu zdania poprzedniego 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 Wewnętrzne. W przypadku zgłoszenia anonimowego Spółka, w tym osoby zaangażowane w rozpatrywanie Zgłoszenia, zobowiązane są do powstrzymania się od jakichkolwiek działań mających na celu zidentyfikowanie tożsamości osoby Zgłaszającej Naruszenie.
6. Spółka przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnątrznych regulacji obowiązujących w Spółce, w zakresie niezbędnym do przyjęcia

- Zgłoszenia Wewnętrzne lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia Wewnętrznego 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.
7. W trakcie działań związanych z przyjmowaniem Zgłoszenia Wewnętrznego i działań następczych z nim związanych zostaną podjęte środki niezbędne do ochrony danych przed przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem, przed utratą oraz przed nieuprawnionym rozpowszechnieniem. Dokumenty dotyczące Zgłoszenia Wewnętrznego będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej, w sposób właściwy dla dokumentów zawierających informacje ściśle poufne.
  8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym okresie Spółka usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z danym Zgłoszeniem Wewnętrznym. Przepisu niniejszego nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze Zgłoszeniem Wewnętrznym stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.
  9. Klauzula informacyjna dla Zgłaszającego Naruszenie Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

## **§ 10**

### **[Zgłoszenia Zewnętrzne]**

1. Zgłoszenia Zewnętrzne w można dokonać bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego.
2. Zgłoszenie Zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny właściwy do podejmowania działań następczych w zakresie Naruszeń Prawa, na zasadach przewidzianych w Ustawie OS.
3. W celu skutecznego podjęcia działań następczych po Zgłoszeniu Zewnętrznym oraz przekazania informacji zwrotnej Sygnalista podaje adres do kontaktu.
4. Na żądanie Sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy o OS.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w Zgłoszeniu Zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.
6. Informacje o sposobie dokonywania Zgłoszeń Zewnętrznych powinny znajdować się na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej właściwych organów publicznych oraz Rzecznika Praw Obywatelskich.
7. Pracownicy wykonujący czynności związane z realizacją obowiązków wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu są uprawnieni do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej przypadków działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich

sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb. Zgłoszenia te mogą być dokonywane w postaci elektronicznej albo papierowej na adres wskazany przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

8. W stosownych przypadkach można dokonać zgłoszeń do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

## **§ 11**

### **[Postanowienia końcowe]**

1. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Spółka zapewnia przedstawienie kluczowych postanowień Procedury w szkoleniach wstępnych i w trakcie zatrudnienia prowadzonych dla Pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę.
3. Zarząd nie rzadziej niż raz na 3 lata dokonuje przeglądu Procedury pod kątem jej prawidłowości i efektywności.
4. Zmiana Procedury wymaga uchwały Zarządu.

Załączniki:


Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna RODO zgłaszających naruszenia

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia oraz innych osób mogących mieć wiedzę o naruszeniu

### **Klauzula informacyjna RODO dla osoby zgłaszającej naruszenia**

W wykonaniu obowiązku informacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem 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**), niniejszym informujemy, że:


- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest M.W. Trade S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 125/200, 53-317 Wrocław ("Administrator").
- 2) Administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.  
We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych właściwe są następujące dane kontaktowe: M.W. Trade S.A. z siedzibą we Wrocławiu (53-317), ul. Powstańców Śląskich 125 lok. 200, numer telefonu: (+48) 71 790 20 50, adres email: [daneosobowe@mwtrade.pl](mailto:daneosobowe@mwtrade.pl).
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane, w następujących celach:
  - a) Realizacja obowiązku prawnego związanego z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa lub procedur i standardów etycznych Administratora wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO).
  - b) Przetwarzanie danych w związku z podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO).
  - c) Prowadzenie dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO).
  - d) Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z przyjętych zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora, polegający na ochronie praw Administratora).
- 4) Administrator zapewnia poufność Państwa danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) W przypadkach określonych przepisami prawa przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia danych lub żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W sytuacji, w której dokumenty związane ze zgłoszeniem będą stanowiły część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych dane będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach odrębnych, mających zastosowanie do takich akt.

- 
- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 9) Ponieważ Administrator dopuszcza możliwość dokonania zgłoszenia naruszenia anonimowo podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
  - 10) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również w formie profilowania.

**Klauzula informacyjna RODO dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia oraz innych osób mogących mieć wiedzę o naruszeniu**

W wykonaniu obowiązku informacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem 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**), niniejszym informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest M.W. Trade S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 125/200, 53-317 Wrocław ("Administrator").
- 2) Administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.  
We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych właściwe są następujące dane kontaktowe: M.W. Trade S.A. z siedzibą we Wrocławiu (53-317), ul. Powstańców Śląskich 125 lok. 200, numer telefonu: (+48) 71 790 20 50, adres email: [daneosobowe@mwtrade.pl](mailto:daneosobowe@mwtrade.pl).
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane, w następujących celach:
  - a) Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa lub procedur i standardów etycznych Administratora w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
  - b) Prowadzenie dokumentacji w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO).
  - c) Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z przyjętych zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora, polegający na ochronie praw Administratora).
- 4) Administrator przetwarza lub może przetwarzać Państwa dane osobowe odpowiednio takie jak: *imię, nazwisko, numer telefonu, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty e-mail lub innego środka komunikacji elektronicznej, stanowisko/pełniona funkcja*.
- 5) Administrator zapewnia poufność Państwa danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami. następczymi. W sytuacji, w której dokumenty związane ze zgłoszeniem będą stanowiły część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych dane będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach odrębnych, mających zastosowanie do takich akt.

- 
- 8) Źródło pochodzenia danych osobowych podlega prawnej ochronie i wyłączeniu na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, z wyłączeniem przypadków, gdy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę zgłaszającą w złej wierze.
  - 9) W przypadkach określonych przepisami prawa przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia danych lub żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
  - 10) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 11) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również w formie profilowania.