



**WEWNĘTRZNA PROCEDURA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W HENMAR CABINS  
SPÓŁCE Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
SPÓŁCE KOMANDYTOWEJ**

Niniejsza wewnętrzna procedura zostaje wprowadzona w Spółce Henmar Cabins Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością Spółce komandytowej w związku wymaganiami wprowadzonymi Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i implementacją tej Dyrektywy do krajowego porządku prawnego.

## §1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Spółka Henmar Cabins Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa prowadzi działalność gospodarczą w sposób transparentny, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, z poszanowaniem zatrudnionych osób oraz osób współpracujących, z zachowaniem najwyższych standardów etycznych i dobrych praktyk handlowych.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w Spółce Henmar Cabins Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością Spółce komandytowej, bez względu na rodzaj zatrudnienia i pozycję zajmowaną w jej strukturach, powinny wykonywać swoje obowiązki służbowe w sposób sumienny, zgodny z prawem i aktywnie przeciwdziałać nieprawidłowościom w zakresie przestrzegania regulacji wewnętrznych jak i wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

## §2

### DEFINICJE

Zawarte w Procedurze określenie:

- 1) **Spółka** - oznacza spółkę Henmar Cabins Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółkę komandytową z siedzibą w Koźminie Wielkopolskim, ul. Przemysłowa nr 5, 63-720 Koźmin Wielkopolski, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000819710, posiadającą REGON: 250489993 oraz NIP: 6211003470,
- 2) **Komplementariusza** - oznacza spółkę Henmar Cabins Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością (nr KRS 0000798874), reprezentowaną przez jej zarząd; oświadczenia, pisma, informacje składane do Komplementariusza powinny być kierowane do jego zarządu, chyba że procedura stanowi, że mają być kierowane do wspólników Komplementariusza/Zgromadzenia Wspólników Komplementariusza,
- 3) **Zgromadzenie Wspólników Komplementariusza** - oznacza wspólników Herman Cabins Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością działających jako Zgromadzenie Wspólników

w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000 Nr 94 poz. 1037);

- 4) **Naruszenie prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia 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. W szczególności oznacza działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ww. lit. a-p.
- 5) **Zgłoszenie albo Zgłoszenie wewnętrzne** - oznacza przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa w trybie określonym w niniejszej Procedurze;

- 6) **Zgłoszenie zewnętrzne** – oznacza ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 7) **Działania następcze** – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 8) **Sygnalista** – oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa w Spółce uzyskaną w kontekście związanym z wykonywaniem pracy lub świadczenia usług na rzecz Spółki, a w tym:
- pracownik;
  - pracownik tymczasowy;
  - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - przedsiębiorca;
  - prokurent;
  - akcjonariusz lub wspólnik;
  - członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - stażysta;
  - wolontariusz;
  - praktykant;
  - funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);

- żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
  - Ustawę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu.
- 9) **Pracownik** – oznacza osobę zatrudnioną w Spółce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze, osobę współpracującą ze Spółką, stażystę, praktykanta, kandydata do pracy;
  - 10) **Podmiot prawny** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
  - 11) **Koordinator ds. zgodności** – oznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, za ich weryfikację, za prowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz za komunikację z Sygnalistą,
  - 12) **Komisja wyjaśniająca/komisja** - wewnętrzna komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
  - 13) **Działania odwetowe** -należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

### §3

#### **ZAKRES PROCEDURY**

1. Celem niniejszej Procedury jest stworzenie w Spółce Henmar Cabins Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością Spółce komandytowej możliwości bezpiecznego i poufnego zgłaszania naruszeń prawa związanych z jej działalnością, zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz prawa powszechnie obowiązującego.
2. Przekazywane do Spółki Henmar Cabins Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Spółki komandytowej zgłoszenia naruszeń prawa umożliwią nie tylko identyfikację występowania

nieprawidłowości, ale pozwolą również na podjęcie odpowiednich działań zapobiegawczych i naprawczych.

3. Niniejsza Procedura nie jest sposobem informowania o ogólnych problemach, w tym organizacyjnych związanych z wykonywaniem pracy w Spółce. Zgłoszenie przewidziane niniejszą Procedurą powinno dotyczyć wyłącznie Naruszenia prawa w rozumieniu niniejszej Procedury.
4. Osoby, które pozyskały informację na temat Naruszeń prawa, do jakich doszło przy wykonywaniu pracy, realizacji zadań lub usług na rzecz Spółki, jak i w jej imieniu lub w jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać Zgłoszenia tej okoliczności w trybie przewidzianym niniejszą Procedurą.
5. Spółka przekazuje informację o niniejszej Procedurze zarówno swoim Pracownikom, a ponadto osobom ubiegającym się wobec Spółki o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy ze Spółką. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą stanowi załącznik 1 do niniejszej Procedury.

#### **§4**

##### **POSTĘPOWANIE ZE ZGŁOSZENIAMI**

1. Postępowanie zainicjowane Zgłoszeniem wewnętrznym Naruszenia prawa obejmuje:
  - 2) przyjęcie Zgłoszenia,
  - 3) rejestrację Zgłoszenia,
  - 4) formalną i merytoryczną ocenę Zgłoszenia,
  - 5) wszczęcie postępowania wyjaśniającego (chyba że zachodzą przesłanki do odmowy jego wszczęcia, gdy Zgłoszenie nie dotyczy Naruszenia prawa lub jest z innych przyczyn bezzasadne),
  - 6) przeprowadzenie bezstronnego i rzetelnego postępowania wyjaśniającego,
  - 7) sporządzenie raportu końcowego na podstawie ustaleń postępowania wyjaśniającego wraz z rekomendacją co do dalszych działań,
  - 8) przekazanie raportu końcowego wraz z rekomendacją co do dalszych działań Komplementariuszowi,
  - 9) podjęcie przez Komplementariusza decyzji w sprawie Naruszenia prawa, stwierdzonego na podstawie Zgłoszenia,

- 10) w razie konieczności: wdrożenie w Spółce ewentualnych działań naprawczych, zgłoszenie Naruszenia prawa do organów ścigania, wszczęcie postępowania administracyjnego, cywilnego lub dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się Naruszenia prawa.
2. Zgłoszenia Naruszenia prawa mogą być dokonywane anonimowo. W przypadku zgłoszenia anonimowego:
- Koordynator ds. zgodności dokonuje oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu,
  - postępowanie wyjaśniające prowadzi się na takich samych zasadach jak w przypadku zgłoszenia jawnego, z wyłączeniem obowiązków dotyczących komunikacji z Sygnalistą.

## **§5**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Przyjmowaniem i rozpoznawaniem Zgłoszeń zajmuje się Koordynator ds. zgodności wyznaczony w ramach struktury organizacyjnej Spółki przez jej wspólników.
2. Koordynator ds. zgodności podlega bezpośrednio Komplementariuszowi Spółki.
3. Do obowiązków Koordynatora ds. zgodności należy, w szczególności:
  - przyjmowanie Zgłoszeń i potwierdzanie ich przyjęcia;
  - weryfikacja Zgłoszeń pod kątem ich kompletności oraz oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniach;
  - komunikacja z Sygnalistą;
  - informowanie zarządu Komplementariusza o otrzymanym zgłoszeniu, a w przypadkach gdy Zgłoszenie dotyczy osób wchodzących w skład tego zarządu - informowanie o jego wpłynięciu komandytariuszy Spółki oraz Zgromadzenie Wspólników Komplementariusza,
  - prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
  - powołania Komisji wyjaśniającej oraz zobowiązanie osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym do zachowania poufności (wzór zobowiązania do poufności uczestnika postępowania wyjaśniającego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury),
  - prowadzenie rejestru Zgłoszeń naruszeń prawa, w tym dokonywania wpisów do tego rejestru.
4. Koordynator ds. zgodności jest zobowiązany zachować poufność co do: tożsamości Sygnalisty zgłaszającego naruszenie prawa, tożsamości osoby, której dotyczy naruszenie

prawa i treści korespondencji z Sygnalistą. Wyrażając zgodę na pełnienie funkcji Koordynator ds. zgodności, składa on na piśmie oświadczenie wobec Spółki z zobowiązaniem do zachowania poufności w wymienionym zakresie. Wzór oświadczenia Konsultanta stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

## §6

### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Spółka zapewnia następujące kanały do dokonywania Zgłoszeń naruszenia prawa:
  - 1) w formie **e-mail**, na adres poczty elektronicznej [koordynator@henmar.pl](mailto:koordynator@henmar.pl);
  - 2) listownie, poprzez przesłanie zgłoszenia pocztą tradycyjną - **listem zwykłym skierowanym na adres**: Henmar Cabins Sp. z o.o. Sp. k., ul. Przemysłowa nr 5, 63-720 Koźmin Wielkopolski, z adnotacją na kopercie „Zgłoszenie naruszenia. Do rąk własnych Koordynatora ds. zgodności”;
  - 3) osobiście poprzez spotkanie z Koordynatorem ds. zgodności, którego termin ustalany jest telefonicznie pod numerem telefonu **538 519 421**
  - 4) poprzez umieszczenie pisemnego Zgłoszenia **w skrzynce** znajdującej się w siedzibie Spółki przy ul. Przemysłowej nr 5 w Koźminie Wielkopolskim, w budynku B2 przed czytnikiem do elektronicznego potwierdzania wejść/wyjść pracowników na teren zakładu pracy (miejsce wywieszenia skrzynki nie jest objęte monitoringiem).
2. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu Naruszenia prawa, wskazanie nieprawidłowości oraz daty oraz miejsca ich wystąpienia;
  - 2) wskazanie okoliczności uzyskania przez zgłaszającego informacji o Naruszeniu prawa;
  - 3) o ile to możliwe - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub świadków,
  - 4) o ile to możliwe - wskazanie dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów,
  - 5) inne okoliczności istotne dla wyjaśnienia sprawy.Formularz Zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do Procedury. Spółka udostępnia formularz Zgłoszenia na swojej stronie internetowej [www.henmar.pl](http://www.henmar.pl)
3. W przypadku Zgłoszeń dokonywanych osobiście (ustnie) przez zgłaszającego do Koordynatora ds. zgodności, Koordynator ds. zgodności sporządza pisemny protokół przyjęcia Zgłoszenia. Po sporządzeniu protokołu, Koordynator ds. zgodności zapewnia osobie dokonującej Zgłoszenia możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia



protokołu poprzez jego podpisanie. Formularz protokołu przyjęcia ustnego Zgłoszenia stanowi załącznik nr 5 do Procedury.

4. Koordynator ds. zgodności jest obowiązany sprawdzać pocztę elektroniczną koordynator@henmar.pl i zawartość skrzynki do składania Zgłoszeń na początku każdego dnia roboczego. Jeśli Zgłoszenie zostało przesłane do Spółki pocztą, pracownik sekretariatu Spółki obowiązany jest wydać Koordynatorowi ds. zgodności zamkniętą kopertę nie później niż następnego dnia roboczego po nadejściu przesyłki do siedziby Spółki.
5. Jeżeli Sygnalista podał adres do kontaktu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, Koordynator ds. zgodności przesyła na ten adres potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia.

## §7

### STATUS SYGNALISTY

1. Spółka gwarantuje poufność Zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także poufność danych Sygnalisty, również w sytuacji, gdy Zgłoszenie okaże się bezzasadne.
2. Tożsamość Sygnalisty może być ujawniana wyłącznie za jego zgodą albo na żądanie uprawnionego organu publicznego prowadzącego postępowanie na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Od chwili dokonania Zgłoszenia Naruszenia prawa (zarówno Zgłoszenia wynikającego z niniejszej Procedury, jak i Zgłoszenia zewnętrznego §15), wobec Sygnalisty, który miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o Naruszeniu prawa, nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
4. Jeżeli Sygnalista świadczył, świadczy lub będzie świadczył wobec Spółki pracę na podstawie stosunku pracy, nie mogą być podejmowane wobec niego Działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
  - 4) nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 5) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;

- 6) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 7) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 8) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 9) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 10) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 11) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 12) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 13) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 14) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 15) mobbingu;
- 16) dyskryminacji;
- 17) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 18) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 19) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują w danym przypadku możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 20) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 21) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 22) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,

jeżeli te działania Spółki nie są spowodowane realizacją prawnego obowiązku ciężącego na Spółce lub okolicznościami obiektywnymi, w tym związanymi z nienależytym wykonywaniem lub niewykonywaniem obowiązków pracowniczych przez Pracownika.

5. Z ochrony przed Działaniami odwetowymi korzystają także:

- 1) osoby pomagające Sygnaliście dokonać zgłoszenia,
- 2) inne osoby powiązane z Sygnalistą, które mogą doświadczyć Działań odwetowych w kontekście związanym z pracą na rzecz Spółki.

## §8

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Jeżeli po wstępnej weryfikacji Zgłoszenia Koordynator ds. zgodności stwierdzi, że Zgłoszenie nie dotyczy Naruszenia prawa, do którego stosuje się niniejszą Procedurę lub uzna, że Zgłoszenie jest w sposób oczywisty bezzasadne, a Sygnalista podał adres do kontaktu, wówczas w terminie 7 dni od przyjęcia Zgłoszenia, Koordynator ds. zgodności informuje Sygnalistę o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
2. Jeżeli nie zachodzi przypadek uzasadniający odmowę wszczęcia postępowania, Koordynator ds. zgodności jest obowiązany wszcząć postępowanie wyjaśniające.
3. O wszczęciu postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgodności informuje zarząd Komplementariusza poprzez skierowanie do tego organu pisemnej informacji w zamkniętej kopercie z adnotacją „Do rąk własnych zarządu Komplementariusza”. W przypadku, gdy zgłoszone Naruszenia prawa dotyczą osób wchodzących w skład zarządu Komplementariusza – konsultant informuje Komandytariuszy Spółki oraz wspólników Komplementariusza poprzez skierowanie na adres siedziby Spółki pisemnej informacji w zamkniętej kopercie z adnotacją „Do rąk własnych Komandytariuszy Spółki oraz wspólników Komplementariusza Spółki”. Informacje o Naruszeniu prawa przekazywane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Procedury.
4. Koordynator ds. zgodności prowadzi postępowanie wyjaśniające samodzielnie lub wraz z Komisją wyjaśniającą z zachowaniem należytej staranności, w sposób bezstronny, z zachowaniem obiektywizmu, poufności oraz poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy. Wszystkie informacje zawarte w Zgłoszeniu powinny być przez niego wnikliwie sprawdzone oraz obiektywnie ocenione.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgodności powinien ustalić: Co się wydarzyło? Gdzie? Kiedy? Jak? Jakie narzędzia lub systemy wykorzystano do Naruszenia prawa? Jaki był powód Naruszenia prawa? Kto był zaangażowany w sprawę?
6. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgodności ma prawo do:
  - dostępu do dokumentów i danych Spółki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Spółki;
  - dostępu do danych z komputerów i telefonów służbowych Spółki, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i ochrony danych osobowych;

- dostępu do danych z monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i ochrony danych osobowych;
- dostępu do pomieszczeń Spółki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
- korzystania z pomocy inspektora ochrony danych osobowych Spółki;
- konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym,
- dokonywania ustaleń z Komplementariuszem lub z kierownikami komórek organizacyjnych Spółki, których dotyczy Zgłoszenie Naruszenia prawa, o ile nie stoi to w konflikcie ze zgłoszonym naruszeniem.

W związku z powyższymi czynnościami Komplementariusz upoważnia Konsultanta do przetwarzania danych osobowych Sygnalistów oraz innych osób biorących udział w postępowaniach wyjaśniających. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.

7. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z dodatkowej wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Komplementariusz – na wniosek Koordynatora ds. zgodności - może powołać taką osobę do udziału w wyjaśnianiu okoliczności sprawy.
8. Na podstawie ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgodności sporządza raport końcowy, który przedkłada Komplementariuszowi (jego zarządowi). Raport końcowy zawiera opis ustalonego wskutek Zgłoszenia stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości, osoby za nie odpowiedzialne, wnioski oraz analizę ryzyk dla Spółki wynikających ze Zgłoszenia. Formularz raportu końcowego stanowi załącznik nr 8 do Procedury.
9. Wraz z raportem końcowym Koordynator ds. zgodności przedstawia Komplementariuszowi (jego zarządowi) rekomendacje co do dalszych działań, którymi, w zależności od wyników postępowania wyjaśniającego, mogą być w szczególności:
  - zakończenie postępowania wyjaśniającego bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się Naruszenia prawa podanego w Zgłoszeniu);
  - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi osobie, która dopuściła się Naruszenia prawa;
  - upomnienie Pracownika, pozbawienie go nagrody, premii itp.;
  - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;

- zmiany w wewnętrznych procedurach Spółki;
  - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
10. Komplementariusz (jego Zarząd), na podstawie rekomendacji Koordynator ds. zgodności, podejmuje odpowiednie decyzje i działania, w szczególności działania reorganizacyjne lub dyscyplinujące. W uzasadnionych przypadkach Komplementariusz (jego zarząd) podejmuje decyzję o przekazaniu informacji wraz ze zgromadzonym materiałem dowodowym do odpowiednich organów państwowych.
11. Komplementariusz (jego zarząd) nie jest związany rekomendacjami Koordynator ds. zgodności, ale w przypadku, gdy decyzja od nich odbiega, Komplementariusz jest obowiązany przedstawić Koordynatorowi ds. zgodności na piśmie zasadnicze motywy swojego stanowiska.

## **§9**

### **TERMINY**

1. Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wynosi 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące od momentu Zgłoszenia.
3. W terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, Koordynator ds. zgodności przekazuje Sygnaliście informację zwrotną na temat Zgłoszenia, w tym na temat podjętych działań następczych i powodów takich działań, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

## **§10**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ**

1. Za prowadzenie rejestru Zgłoszeń w Spółce odpowiada Koordynator ds. zgodności.
2. Spółka prowadzi rejestr Zgłoszeń Naruszenia prawa w formie papierowej i elektronicznej.
3. Rejestr Zgłoszeń Naruszeń prawa prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych i z uwzględnieniem zobowiązania do zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów oraz osób, których dotyczą Zgłoszenia.
4. Wpisu Zgłoszenia do rejestru dokonuje Koordynator ds. zgodności, nawet wówczas, gdy Zgłoszenie jest bezzasadne, a także wówczas, gdy zostało wniesione anonimowo.

5. Rejestr Zgłoszeń zawiera:

- 1) numer Zgłoszenia (numer zawiera narastająco kolejny numer Zgłoszenia w danym roku kalendarzowym / rok kalendarzowy np. 1/2024);
- 2) datę dokonania Zgłoszenia;
- 3) imię i nazwisko, adres do kontaktu Sygnalisty, a jeżeli Zgłoszenie jest anonimowe – zaznaczenie tej okoliczności,
- 5) dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji;
- 6) wskazany w Zgłoszeniu przedmiot naruszenia;
- 7) informacje o podjętych działaniach następczych;
- 8) datę zakończenia postępowania wyjaśniającego;

Wzór formularza Rejestru Zgłoszeń stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Procedury.

4. Dostęp do Rejestru Zgłoszeń przysługuje wyłącznie:

- 1) Koordynatorowi ds. zgodności.;
  - 2) Wspólnikom Komplementariusza oraz Pełnomocnikowi ustanowionymi przez Zgromadzenie Wspólników Komplementariusza w przypadku, o którym mowa w §11 pkt.3 niniejszej Procedury – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru),
  - 3) osobom wchodzącym w skład Zarządu Komplementariusza;
  - 4) komandytariuszom Spółki,
  - 5) zobowiązanym do zachowania poufności Pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu Naruszeń prawa – ale bez danych osobowych i wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru);
  - 6) organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
6. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze Zgłoszeń.
7. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## §11

### WYŁĄCZENIA

1. Koordynator ds. zgodności podlega wyłączeniu jeżeli:

- jest osobą, której dotyczy Zgłoszenie;
- jest bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy Zgłoszenie;

- jest krewnym lub powinowatym osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
  - w innych przypadkach, w których zachodzi obawa o brak bezstronności Koordynator ds. zgodności. przy rozpoznaniu Zgłoszenia i prowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
2. W przypadku, gdy Sygnalista ma wiedzę, że zachodzi przypadek wyłączenia Koordynator ds. zgodności, zgłoszenie Naruszenia prawa należy umieścić w skrzynce, o której mowa §6 ust. 1 pkt 4 niniejszej Procedury albo przesłać pocztą tradycyjną - listem zwykłym skierowanym do Spółki na adres: Henmar Cabins Sp. z o.o. Sp.k., ul. Przemysłowa nr 5, 63-720 Koźmin Wielkopolski, z adnotacją na kopercie „Zgłoszenie naruszenia. Do rąk własnych Koordynatora Zastępczego ds. zgodności”. W takim przypadku do rozpoznania Zgłoszenia Komplementariusz wyznacza Koordynatora Zastępczego, który będzie wykonywał wszystkie zadania wyłączonego Koordynatora ds. zgodności.
  3. W przypadku, gdy zgłoszone Naruszenia prawa dotyczy osób wchodzących w skład Zarządu Komplementariusza postępowanie wyjaśniające prowadzi pełnomocnik powołany uchwałą Zgromadzenia Wspólników Komplementariusza, a zadania Zarządu, o których mowa w §8 ust. 8-10 Procedury wykonuje Zgromadzenie Wspólników Komplementariusza.
  4. Uchwała o powołaniu pełnomocnika do rozpoznania Zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu Komplementariusza, o której mowa w ust. 1 powyżej, powinna zostać powzięta w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu Zgłoszenia.

## §12

### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Informacja o Naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona jako Zgłoszenie zewnętrzne, bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić z pominięciem niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również anonimowo.
4. Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich może być wniesione:
  - 1) przez Internet:
    - za pośrednictwem formularza on-line dostępnego na stronie internetowej <https://bip.brpo.gov.pl/wniosek>;
    - za pośrednictwem ePuap (Elektroniczna Skrzynka Podawcza:/RPO/SkrytkaESP);
    - na adres poczty elektronicznej: [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl)
  - 2) pisemnie na adres: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa;

- 3) osobiście podczas spotkania w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa, tel. (22) 55 17 700, przyjęcia interesantów: w poniedziałek w godzinach 9.00 – 17.00, od wtorku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00.

### § 13

#### **FALSZYWE ZGŁOSZENIE**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy lub zapisami zawartymi w §8 pkt. 10 niniejszej Procedury. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego rzecz Spółki Henmar Cabins usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki Henmar Cabins w związku z fałszywym zgłoszeniem.

### §14

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Niniejsza Procedura została ogłoszona przez jej wywieszenie w siedzibie Spółki na tablicy ogłoszeń przy czytniku do elektronicznego potwierdzania wejść/wyjść pracowników na teren zakładu pracy. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.

#### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

**Załącznik nr 1** – wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą

**Załącznik nr 2** – wzór zobowiązania uczestnika postępowania wyjaśniającego do poufności

**Załącznik nr 3** – wzór oświadczenia Koordynatora ds. zgodności o poufności



**Załącznik nr 4** – wzór Zgłoszenia Naruszenia prawa

**Załącznik nr 5** – wzór protokołu przyjęcia ustnego Zgłoszenia Naruszenia prawa

**Załącznik nr 6** – wzór informacji o Zgłoszeniu Naruszenia prawa

**Załącznik nr 7** – wzór upoważnienia Koordynatora ds. zgodności do przetwarzania danych osobowych

**Załącznik nr 8** – wzór raportu końcowego

**Załącznik nr 9** – wzór Rejestru Zgłoszeń