

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ  
NARUSZEŃ PRAWA,  
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
ORAZ  
ZASAD OCHRONY SYGNALISTÓW  
W ULTER-SPORT SP. Z O.O.**

Węgierska Górka, 19-09-2024

## Spis treści

[Postanowienia ogólne, podstawa prawna].....	3
[Zakres i zasady stosowania procedury].....	3
[Definicje i słowniczek] .....	4
[Adresaci].....	7
[Tryb składania zgłoszeń] .....	7
[Falszywe zgłoszenie] .....	9
[Ochrona sygnalisty] .....	9
[Rejestr zgłoszeń] .....	10
[Weryfikacja i rozpatrywanie zgłoszenia] .....	11
[Uprawnienia, kwalifikacje i kompetencje].....	14
[Zgłoszenie zewnętrzne].....	14
[Postanowienia końcowe] .....	15

## § 1

### [Postanowienia ogólne, podstawa prawna]

1. Procedura zgłaszania została przyjęta przez Ulter-Sport Sp. z o.o. w poczuciu odpowiedzialności za przestrzeganie i poszanowanie przepisów prawa powszechnie obowiązujących, relacji wewnętrznych, standardów etycznych oraz regulacji przyjętych wewnątrz Ulter-Sport Sp. z o.o..
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia Sygnalistom (tj. osobom zgłaszającym naruszenia) skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi oraz działaniami o charakterze represyjnym, które mogą być następstwem wysłania zgłoszenia.
3. Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. L. 305/17) oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

## § 2

### [Zakres i zasady stosowania procedury]

1. Niniejsza procedura została przyjęta przez Ulter-Sport Sp. z o.o. w celu dbałości o poszanowanie interesu publicznego, przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających informacje o naruszeniu prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, współpracą lub też podczas procesu rekrutacji i selekcji.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, naruszeniach (niedozwolonych zachowaniach, czynach, zaniechaniach) zauważonych przez Sygnalistów, zakres i przesłanki udzielania im ochrony oraz reguluje:
  - a) warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa,
  - b) środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa,
  - c) zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych,
  - d) zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu,
  - e) zasady ujawnienia publicznie informacji o naruszeniach prawa.
3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa zauważone w Ulter-Sport Sp. z o.o. dotyczące:
  - a) korupcji,

- b) zamówień publicznych,
  - c) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - e) bezpieczeństwa transportu,
  - f) ochrony środowiska,
  - g) zdrowia publicznego,
  - h) ochrony konsumentów,
  - i) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - j) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - k) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - l) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach a - k
4. **Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń oraz naruszeń w obszarze prawa pracy.** Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych, bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych Spółki.

### § 3

#### [Definicje i słowniczek]

1. **Specjalista ds. zgłoszeń naruszeń** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa. Jako specjalistę ds. zgłoszeń naruszeń wyznacza się osobę pełniącą funkcję Kierownika działu kadr i płac, a w zastępstwie podczas nieobecności Specjalistę ds. kadr i płac.
2. **Podmiot prawny któremu wskazano naruszenie** – rozumie się przez to Ulter-Sport Sp. z o.o., która jest jednocześnie administratorem danych osobowych wpływających zgłoszeń.
3. **Zespół ds. rozpatrywania naruszeń** – rozumie się przez to zespół prowadzący postępowania wyjaśniające dotyczące naruszeń, powoływany w ramach Ulter-Sport Sp. z o.o. i składający się z osób wyznaczonych przez Zarząd Spółki, której zgłoszenie dotyczy. W skład zespołu każdorazowo wchodzi specjalista ds. zgłoszeń naruszeń oraz inni członkowie, w zależności od obszaru, którego zgłoszenie dotyczy.
4. Sygnalista to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik,
  - b) pracownik tymczasowy,

- c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d) przedsiębiorca,
  - e) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
  - f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - g) stażysta,
  - h) praktykant.
5. **Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte 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.
6. **Działanie 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.
7. **Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, 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.
8. **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
9. **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć 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.

10. **Procedura** – rozumie się przez to niniejszy dokument pn. „Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz zasad ochrony sygnalistów w Ulter-Sport Sp. z o.o.”.
11. **Zgłoszenie** – przekazanie informacji Specjaliście ds. zgłoszeń naruszeń na temat naruszenia, zgodnie z niniejszą procedurą.
12. **Organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmiot wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych.
13. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
14. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
15. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
16. **Podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny, a w szczególności Ulter-Sport Sp. z o.o..
17. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
18. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
19. **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.

20. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

#### § 4

##### [Adresaci]

Zgłoszeń mogą dokonywać w szczególności nasi pracownicy, jak również wszystkie osoby wymienione w § 3 pkt 4, zgodnie ze specyfiką działalności **Ulter-Sport Sp. z o.o.**

#### § 5

##### [Tryb składania zgłoszeń]

1. Kanały przyjmowania zgłoszeń w Ulter-Sport Sp. z o.o. zostały zaprojektowane w taki sposób, by zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty/sygnalistów i osoby/osób trzeciej/trzecich wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym i nieuprawnionym.
2. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
  - a) kanału wewnętrznego,
  - b) kanału zewnętrznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa,
  - c) ujawnienia publicznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
3. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Ulter-Sport Sp. z o.o., zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
4. Sygnalista może zgłosić naruszenie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeń naruszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Formularze dostępne są do pobrania elektronicznie pod adresem: [www.ulter.com.pl](http://www.ulter.com.pl) lub w formie wydrukowanej dostępnej w siedzibie firmy w holu dolnym, znajdującym się obok wejścia głównego.
5. Formularz można dostarczyć za pośrednictwem jednego z kanałów:
  - a) **za pomocą poczty elektronicznej na adres [sygnalista@ulter.com.pl](mailto:sygnalista@ulter.com.pl),**

Ochrona informacji:

Dedykowany adres poczty elektronicznej obsługiwany jest wyłącznie przez osobę przeznaczoną do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń. Zalecamy, aby korespondencja w zakresie zgłaszania przesyłana była ze skrzynki prywatnej osoby dokonującej zgłoszenia.

**b) w formie listownej za pomocą listu poleconego na adres siedziby firmy:**

Ulter-Sport Sp. z o.o.; ul. Wyzwolenia 24; 34-350 Węgierska Górka.

**Ochrona informacji:**

W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby dokonującej zgłoszenia na kopercie należy dopisać „do rąk własnych specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń”. List taki zgodnie z procedurą nie podlega rejestracji korespondencji i przekazywany jest bezpośrednio do odbiorcy.

**c) osobiście do osoby wytyczonej jako odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń**

**Ochrona informacji:**

W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby dokonującej zgłoszenia zgłoszenie powinno być przekazane w kopercie z dopiskiem „do rąk własnych specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń”. List taki zgodnie z procedurą przekazywany jest bezpośrednio do odbiorcy.

6. Zgłoszenia dokonywane w inny sposób niż w punkcie 5 a) – 5 c) nie będą rozpatrywane w trybie niniejszej procedury.
7. Zgłoszenie naruszenia powinno określać:
  - a) dane sygnalisty (imię i nazwisko zgłaszającego, stanowisko pracy sygnalisty – jeżeli dotyczy),
  - b) sposób współpracy z naszą spółką,
  - c) sposób kontaktu ze specjalistą ds. zgłoszeń naruszeń (adres e-mail, adres korespondencyjny),
  - d) podstawowe informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia (termin, miejsce, opis zdarzenia),
  - e) świadkowie (jeśli ich personalia są możliwe do ustalenia),
  - f) wskazanie dowodów (które już Sygnalista posiada lub opis, w jaki sposób można dowody pozyskać),
  - g) załączniki z dowodami (które już sygnalista posiada),
  - h) oświadczenia i podpis,
8. Specjalista ds. zgłoszeń naruszeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia na formularzu zgłoszeń naruszeń [załącznik nr 2 do niniejszej procedury]. Powyższe nie znajduje zastosowania, jeżeli sygnalista na formularzu zgłoszenia nie wyraził zgody na przesłanie potwierdzenia i/lub nie podał informacji dotyczących sposobu kontaktu Specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń z Sygnalistą.
9. **Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane z uwagi na brak możliwości weryfikacji treści zgłoszenia.**



10. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń, zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio do Prezesa Zarządu. Prezes Zarządu podejmuje decyzję, czy samodzielnie będzie rozpatrywał sprawę zgodnie z niniejszą procedurą, bądź o wyznaczeniu osoby, która na czas prowadzenia sprawy, aż do jej zakończenia przejmuje wszystkie zadania Specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń wynikające z niniejszej procedury.

## § 6

### [Fałszywe zgłoszenie]

1. Zgłoszenie naruszeń może być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i sygnalista nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również może powodować wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego zgłoszenia wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

## § 7

### [Ochrona sygnalisty]

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania tych działań. Dotyczy to również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
2. Osoba, która została dotknięta dyskryminacją lub represjami wynikającymi z dokonanego zgłoszenia, ma prawo o takim zdarzeniu poinformować Specjalistę ds. zgłoszeń naruszeń na formularzu zgłoszenia działań odwetowych [załącznik nr 4 do niniejszej procedury]. Procedura wyjaśnienia, czy działania odwetowe miały miejsce odbywa się wg zasad przyjętych w §9 niniejszej procedury.
3. Prawo ochrony przewidzianej w niniejszym paragrafie nie przysługuje:
  - a) osobie dokonującej zgłoszenia w złej wierze lub dokonująca zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia niestanowiącego w istocie naruszenia nie podlega ochronie przewidzianej dla Sygnalistów określonej w niniejszej procedurze,

b) osobie, której przyznano status Sygnalisty w sytuacji, gdy w zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego osoba ta celowo i świadomie podaje błędne lub wprowadzające w błąd informacje uniemożliwiając tym samym rzetelne przeprowadzenie wyjaśnienia otrzymanego zgłoszenia;

c) osobie dokonującej zgłoszenia, jeśli w wyniku prowadzonego postępowania okaże się, że jest ona jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem osoby, której dotyczy zgłoszenie. W tej sytuacji Spółka podejmując decyzję następcze w zakresie takiej osoby, powinna brać pod uwagę kontekst ujawnienia danej naruszeń (okoliczności łagodzące),

## § 8

### [Rejestr zgłoszeń]

1. Specjalista ds. zgłoszeń naruszeń każde zgłoszenie zapisuje wpisując je do rejestru zgłoszeń [załącznik nr 1 do niniejszej procedury] oraz powiadamia zarząd spółki (za wyjątkiem przypadku, kiedy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu). W przypadkach gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu, informacja o zgłoszeniu przekazywana jest do Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Rejestr prowadzony jest elektronicznie.
3. W rejestrze zgłoszeń odnotowywane są wszystkie otrzymane zgłoszenia o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
4. Ulter-Sport Sp. z o.o. jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia,
  - c) dane osoby zgłaszającej oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób
  - d) adres do kontaktu sygnalisty
  - e) datę dokonania zgłoszenia
  - f) informację o podjętych działaniach następczych
  - g) datę zakończenia sprawy
6. 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.
7. W celu zapewnienia wypełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt 6 Specjalista ds. Zgłoszeń Naruszeń, do końca lutego każdego roku dokonuje przeglądu zarejestrowanych naruszeń w celu ich usunięcia i ewentualnie zanonimizowania.

## § 9

### [Weryfikacja i rozpatrywanie zgłoszenia]

1. Postępowanie w sprawie wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia jest prowadzone z zachowaniem należytej staranności i w zgodzie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi, polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Ulter-Sport Sp. z o.o..
2. Każde zgłoszenie podlega:
  - a) rozpatrzeniu,
  - b) zarejestrowaniu w prowadzonym rejestrze zgłoszeń,
  - c) pseudonimizacji poprzez oddzielenie danych osobowych osoby zgłaszającej od treści zgłoszenia naruszenia.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszeń specjalista ds. zgłoszeń naruszeń niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia:
  - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia naruszeń na formularzu, którego wzór określono w załączniku nr 5 do niniejszej procedury (za wyjątkiem sytuacji gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać potwierdzenie,
  - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
  - c) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty,
  - d) składa wniosek do Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej (w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu) o ustalenie komisji ds. zgłoszeń naruszeń.
4. Wniosek specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń w sprawie utworzenia komisji ds. naruszeń o którym mowa w ust. 3 d) powinien zawierać w szczególności:
  - a) zwięzłe przedstawienie sprawy,
  - b) proponowany skład komisji ds. naruszeń zapewniający bezstronność oraz profesjonalne podejście do zgłoszenia z zastrzeżeniem, że komisja może składać się maksymalnie z 3 osób, w tym specjalista ds. zgłoszeń naruszeń, który jest stałym członkiem komisji,
  - c) opis zadań i kompetencji Komisji ds. zgłoszeń naruszeń.
5. Członkowie komisji ds. naruszeń powinni posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwiają efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
6. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, Skład zespołu może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.

7. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
8. Po utworzeniu komisji ds. zgłoszeń naruszeń rozpatruje ona zgłoszenie na 2 etapach:
  - a) etap 1 – postępowanie weryfikacyjne,
  - b) etap 2 – postępowanie wyjaśniające.
9. Celem **postępowania weryfikacyjnego** jest:
  - a) stwierdzenie czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu miało miejsce,
  - b) określenie czy zgłoszenie nie zostało dokonane w złej wierze,
  - c) sprawdzenie czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu mieści się w zakresie obszarów objętych procedurą,
8. W sytuacji, gdy postępowanie weryfikacyjne wykaże, że zgłoszenie:
  - a) jest w oczywisty sposób bezzasadne,
  - b) nie stanowi naruszenia,
  - c) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszej procedury,
  - d) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby zgłaszającej w złej wierze,
  - e) w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń.

**postępowania wyjaśniającego nie wszczyna się, a zgłoszenie zostaje zamknięte na etapie postępowania weryfikacyjnego.**
10. Po zatwierdzeniu przez komisję postępowania weryfikacyjnego rozpoczyna się **postępowanie wyjaśniające**.
11. Pracownicy, współpracownicy oraz doradcy zewnętrzni zaangażowani w prowadzone postępowanie wyjaśniające są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji w tym w szczególności danych osobowych, do których otrzymali dostęp w związku z czynnym udziałem w prowadzonym postępowaniu.
12. Członkowie komisji ds. naruszeń są zobowiązani do złożenia oświadczenia w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Niezłożenie oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do działania w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym. W takim przypadku Zarząd uzupełnia skład Komisji.
13. Komisja ds. naruszeń, gdy jest to zasadne, może korzystać z zewnętrznych konsultantów wyspecjalizowanych w dziedzinie dotyczącej rozpatrywanego zgłoszenia.
14. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego naruszeń niezależnie od formy zakończenia postępowania sporządzany jest przez Zespół ds. naruszeń raport z podjętych

czynności w ramach prowadzonego postępowania [Załącznik nr 6 do Procedury] określający w szczególności:

- a) nr zgłoszenia,
- b) przedmiot naruszenia prawa,
- c) opis zgłoszonego naruszenia,
- d) data otrzymania zgłoszenia,
- e) skład komisji,
- f) opis podjętych czynności w celu wyjaśnienia naruszenia,
- g) opis zebranych dowodów – jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania,
- h) liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania,
- i) ocenę czy stwierdzone zachowania stanowią naruszenie, a w sytuacji potwierdzenia naruszenia:
  - rodzaj stwierdzonego naruszenia,
  - rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub naprawienia jego skutków,
  - rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości,
  - rekomendacje co do dalszego postępowania, w tym działań następczych.

15. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności:

- a) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań,
- b) przeprowadzenie rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy,
- c) wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym,
- d) zmiany w wewnętrznej organizacji Spółki,
- e) podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie,
- f) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, służbowego,
- g) pouczenie osoby poszkodowanej o przysługujących jej środkach ochrony prawnej,
- h) upomnienie, nałożenie kary porządkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i) wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- j) podjęcie działań faktycznych, mających na celu zaprzestanie dalszych naruszeń,
- k) zawiadomienie właściwych organów, w tym organów ścigania w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia przestępstwa

16. Raport jest dokumentem poufnym, nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej i jest przekazywany wyłącznie do Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej (w

- przypadku, gdy stwierdzone naruszenie swoim zakresem może dotyczyć pośrednio lub bezpośrednio Członka Zarządu)
17. Raport po zapoznaniu się i podpisaniu, przekazywany jest do Specjalisty ds. zgłoszeń naruszeń, który dołącza go do akt danej sprawy.
  18. W trakcie prowadzenia w każdej chwili postępowania wyjaśniającego Specjalista ds. zgłoszeń naruszeń lub Komisja ds. naruszeń mogą się zgłosić do osób zaangażowanych w sprawę o udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
  19. Specjalista ds. zgłoszeń naruszeń przekazuje sygnaliście informację o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub w przypadku nie potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja ta obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań. Wyjątek Stanowi sytuacja, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań.

## **§ 10**

### **[Uprawnienia, kwalifikacje i kompetencje]**

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie nadane przez administratora danych osobowych zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Członkowie komisji ds. naruszeń powinni posiadać wiedzę prawną oraz merytoryczną oraz stosowne kompetencje, aby móc rzetelnie prowadzić całą procedurę oraz działania następcze.
3. 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. Komisja ds. naruszeń, gdy jest to zasadne i po uprzedniej konsultacji z Prezesem Zarządu, może korzystać z zewnętrznych konsultantów.

## **§ 11**

### **[Zgłoszenie zewnętrzne]**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

## § 12

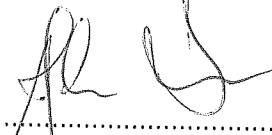
### [Postanowienia końcowe]

1. Ulter-Sport Sp. z o.o. zapoznaje pracowników i inne osoby współpracujące z zasadami Procedury przekazując informacje dot. zasad niniejszej Procedury w firmowych kanałach komunikacji zgodnie z obowiązującą w spółce kulturą organizacyjną.
2. Nad wdrożeniem i realizacją Procedury nadzór sprawuje Specjalista ds. zgłoszeń naruszeń.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w naszej spółce.
4. W zakresie nieuregulowanym Procedurą obowiązują postanowienia Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928)

17.09.2024  
.....  
(data)

17.09.2024  
.....  
(data)

Dominik Łajczak  
.....  
(podpis przedstawiciela osób świadczących pracę  
na rzecz podmiotu prawnego)

  
.....  
(podpis Prezesa Zarządu)