



**Procedura Zgłaszania Naruszeń  
i Podejmowania Działań Następczych  
oraz Ochrony Sygnalistów  
w Spółce Koleje Dolnośląskie S.A.**

Edycja nr 1

Obowiązuje od dnia 01.05.2025 r.

*Do użytku wewnętrznego Spółki Koleje Dolnośląskie S.A.*

## Spis treści

Preambuła.....	3
Art. 1. Definicje.....	4
Art. 2. Cel i zakres Procedury.....	7
Art. 3. Podstawowe informacje o zgłaszaniu Naruszeń w Spółce.....	7
Art. 4. Kanały zgłaszania Naruszeń w Spółce.....	8
Art. 5. Zgłoszenie Zewnętrzne oraz Ujawnienie Publiczne.....	8
Art. 6. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia oraz Informacja Zwrotna.....	9
Art. 7. Komisja Compliance.....	9
Art. 8. Ramy funkcjonowania Komisji Compliance.....	10
Art. 9. Ogólne zasady rozpatrywania Zgłoszeń.....	11
Art. 10. Posiedzenie Komisji Compliance.....	12
Art. 11. Działania Następcze Komisji Compliance.....	12
Art. 12. Zasady współpracy Komisji Compliance z komórkami organizacyjnymi.....	15
Art. 13. Zasady pozyskiwania pomocy zewnętrznej w ramach weryfikacji Zgłoszeń.....	16
Art. 14. Tryb informowania Organów Państwowych o zidentyfikowanych Naruszeniach.....	16
Art. 15. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki.....	16
Art. 16. Ochrona Sygnalisty.....	17
Art. 17. Poufność oraz anonimowość.....	18
Art. 18. Ochrona danych osobowych.....	19
Art. 19. Postanowienia końcowe.....	20

## Preambuła

Procedura Zgłaszania Naruszeń i Podejmowania Działań Naprawczych oraz Ochrony Sygnalistów w Spółce Koleje Dolnośląskie S.A., stanowiąc element systemu compliance w Spółce, jest wyrazem zaangażowania Spółki w budowę kultury organizacyjnej opartej na działaniu zgodnym z prawem, regulacjami wewnętrznymi oraz standardami etycznymi.

W celu zapewnienia prawidłowego działania organizacji niezbędne jest stworzenie skutecznego systemu zgłaszania Naruszeń w celu umożliwienia Pracownikom, Kontrahentom, Klientom a także osobom trzecim, zgłaszania zaobserwowanych działań niezgodnych z obowiązującym prawem, regulacjami wewnętrznymi Spółki lub też działań nieetycznych, poprzez skuteczny system zgłaszania Naruszeń. Dzięki niemu Spółka ma możliwość zbadania informacji zawartych w Zgłoszeniach, wykrycia ewentualnych Naruszeń, ustalenia przyczyn i okoliczności sprzyjających ich popełnieniu oraz ustalenia, czy podobne przypadki nie występowały, nie występują lub czy nie należy się liczyć z ich wystąpieniem w przyszłości.

Wczesne ujawnienie Naruszeń i stosowanie działań naprawczych ma na celu obniżenie a nawet wyeliminowanie ryzyka strat finansowych i reputacyjnych w Spółce. Jednocześnie kultura otwartości i uczciwości zawiązana z realizacją niniejszej Procedury ma na celu zapewnienie zaufania i jest wyraźnym sygnałem braku tolerancji dla zachowań niezgodnych z prawem i standardami etycznymi.

Procedura stanowi wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń Naruszeń i podejmowania Działań Następczych (procedurę zgłoszeń wewnętrznych) w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, zawierając wymagane przez nią postanowienia. Procedura określa kanały, za pośrednictwem których można zgłaszać ewentualne Naruszenia w Spółce, podział ról i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia Działań Następczych oraz środki ochrony osób zgłaszających takie Naruszenia. Kanały zgłaszania Naruszeń są zróżnicowane, obejmując możliwość przedstawiania zarówno ustnych jak też pisemnych informacji.

## Art. 1 Wykaz definicji

Na potrzeby Procedury Zgłaszania Naruszeń i Podejmowania Działań Następczych oraz Ochrony Sygnalistów w Spółce Koleje Dolnośląskie S.A. przyjęto następujące definicje, które pisane wielką literą oznaczają:

1. **Członek Zarządu** – należy przez to rozumieć Członka Zarządu Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna z siedzibą w Legnicy.
2. **Dyrektor Bezpieczeństwa** – należy przez to rozumieć Dyrektora ds. Bezpieczeństwa, Audytu, Kontroli i Compliance.
3. **Działania Następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu 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 niniejszej Procedury.
4. **Działania Odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio 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.
5. **Informacja o Naruszeniu** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której 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.
6. **Informacja Zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych Działań Następczych i powodów takich działań.
7. **Klient** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, dokonującą zakupów towarów i usług oferowanych przez Spółkę, nie będącą Kontrahentem.
8. **Komisja Compliance (Komisja)** – należy przez to rozumieć dedykowany, bezstronny zespół upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń w Spółce oraz do podejmowania Działań Następczych w zakresie Zgłoszenia dotyczącego Spółki.
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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań Odwetowych.
10. **Kontrahent** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:
  - 1) będącą stroną umowy zawartej przez Spółkę lub realizującą świadczenia na rzecz Spółki na podstawie udzielonego zamówienia/zlecenia,
  - 2) z którą Spółka prowadzi rozmowy celem zawarcia umowy lub udzielenia zamówienia/zlecenia bądź też jest uczestnikiem postępowania zakupowego prowadzonego przez Spółkę.

Na potrzeby niniejszej Procedury Kontrahentem może być między innymi: partner, odbiorca, dostawca, wykonawca, podwykonawca, agent, konsultant, kooperant.

11. **Naruszenie** – należy przez to rozumieć Naruszenie Ustawowe lub Naruszenie Pozaustawowe.
12. **Naruszenie Pozaustawowe** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa powszechnie obowiązującego, prawa Unii Europejskiej, aktów wewnętrznych obowiązujących w Spółce a także procedur i standardów etycznych obowiązujących Spółkę, nie będące Naruszeniem Ustawowym.
13. **Naruszenie Ustawowe** – należy przez to rozumieć naruszenie prawa w rozumieniu Ustawy; działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji,
  - 2) zamówień publicznych,
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - 6) bezpieczeństwa transportu,
  - 7) ochrony środowiska,
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - 11) zdrowia publicznego,
  - 12) ochrony konsumentów,
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
14. **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 podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy.
15. **Osoba, 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, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się Naruszenia, jest powiązana.
16. **Osoba Pomagająca 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.
17. **Osoba Powiązana 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.
18. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w Spółce na podstawie umowy o pracę. Na potrzeby niniejszej Procedury Pracownik to również osoba świadcząca usługi na rzecz Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej lub pełniąca funkcję w Zarządzie lub Radzie Nadzorczej na podstawie uchwały o powołaniu lub oświadczenia akcjonariusza Spółki.

19. **Pracownik Compliance** – należy przez to rozumieć pracownika realizującego funkcję compliance w Spółce, przypisanego do Działu Kontroli Wewnętrznej, Audytu i Compliance.
20. **Prezes Zarządu** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna z siedzibą w Legnicy.
21. **Procedura** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę Zgłaszania Naruszeń i Podejmowania Działań Następczych oraz Ochrony Sygnalistów w Spółce Koleje Dolnośląskie S.A.
22. **Rada Nadzorcza** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna z siedzibą w Legnicy.
23. **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki** – należy przez to rozumieć rejestr zawierający wpisy o Zgłoszeniach w Spółce.
24. **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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.
25. **Spółka** – należy przez to rozumieć Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna z siedzibą w Legnicy.
26. **Sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która Zgłasza lub Ujawnia Publicznie Informację o Naruszeniu uzyskaną w Kontekście Związanym z Pracą, w tym:
  - 1) pracownik,
  - 2) pracownik tymczasowy,
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 4) przedsiębiorca,
  - 5) prokurent,
  - 6) akcjonariusz lub wspólnik,
  - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
  - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - 9) stażysta,
  - 10) wolontariusz,
  - 11) praktykant,
  - 12) 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, Służb Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
  - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,także w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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.
19. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
20. **Ujawnienie Publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o Naruszeniu Ustawowym do wiadomości publicznej.

21. **Whiblo** – należy przez to rozumieć aplikację zapewniającą bezpieczne i anonimowe zgłaszanie pisemnych nieprawidłowości w Spółce. Aplikacja Whiblo dostępna jest poprzez przeglądarkę internetową zarówno dla osób wewnątrz Spółki jak i dla osób spoza Spółki. Na stronie WWW Spółki widnieje zakładka pn. „Platforma sygnalisty”, za pomocą której możliwy jest dostęp do Whiblo.
22. **Zarząd** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna z siedzibą w Legnicy.
23. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne; informacja o uzasadnionym podejrzeniu, dotyczącym zaistniałych lub potencjalnych Naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w Spółce, z którą osoba zgłaszająca utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy lub dotyczącym prób ukrycia Naruszeń, złożona do Spółki przez osobę zgłaszającą za pomocą kanałów określonych niniejszą Procedurą.
24. **Zgłoszenie Wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o Naruszeniu Ustawowym lub Naruszeniu Pozaustawowym.
25. **Zgłoszenie Zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi Publicznemu informacji o Naruszeniu Ustawowym.

## **Art. 2**

### **Cel i zakres Procedury**

1. Niniejsza Procedura obejmuje:
  - 1) podstawową terminologię związaną ze zgłaszaniem Naruszeń Ustawowych oraz Naruszeń Pozaustawowych,
  - 2) zasady postępowania ze Zgłoszeniami Wewnętrznymi w zakresie Naruszeń Ustawowych oraz Naruszeń Pozaustawowych w Spółce, w tym ustanowione kanały dla Zgłoszeń Wewnętrznych, podmioty/osoby wyznaczone do ich przyjmowania oraz podmioty/osoby wyznaczone do podejmowania Działań Następczych,
  - 3) informacje w przedmiocie możliwości składania Zgłoszeń Zewnętrznych w zakresie Naruszeń Ustawowych do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz Organów Publicznych,
  - 4) informacje o statusie Sygnalisty oraz środkach ochrony Sygnalisty,
  - 5) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki,
  - 6) ochronę danych i przechowywanie dokumentacji dotyczącej Naruszeń.
2. Celem Procedury jest zapewnienie, że Zgłoszenia zostaną przyjęte, poddane analizie z zachowaniem należytej staranności, ocenione pod kątem wystąpienia Naruszeń, oszacowane z punktu widzenia ryzyka i właściwie zarządzane, że Sygnalista będzie chroniony przed Działaniami Odwetowymi.

## **Art. 3**

### **Podstawowe informacje o zgłaszaniu Naruszeń w Spółce**

1. Spółka nie przyjmuje Zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia przyjmowane są w sposób określony w art. 4 Procedury.
2. Spółka udostępnia kanały zgłaszania Naruszeń zapewniając ochronę poufności tożsamości Sygnalisty i osób wymienionych w Zgłoszeniu oraz uniemożliwiające uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
3. W przypadku dostrzeżenia Naruszenia Pracownik ma obowiązek dokonać Zgłoszenia zgodnie z niniejszą Procedurą.

4. Spółka zapewnia możliwość dokonywania Zgłoszeń, w sposób zapewniający ochronę przed Działaniami Odwetowymi.
5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności informacje, które pozwolą Spółce ustalić przedmiot Zgłoszenia i skutecznie przeprowadzić Działania Następcze. Zasadne jest by zawierało ono co najmniej:
  - 1) zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego,
  - 2) wskazanie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności np. dokumentów, imion i nazwisk świadków,
  - 3) informacje o dacie oraz miejscu dokonania Naruszenia.
6. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostanie złożone bez użycia jednego z niżej wymienionych, dedykowanych kanałów ustanowionych niniejszą Procedurą, podmiot/osoba, która je otrzymała, nie później niż następnego dnia roboczego po otrzymaniu Zgłoszenia, jest zobowiązana, przy zachowaniu poufności, przekazać Zgłoszenie zgodnie z właściwością.

#### **Art. 4**

##### **Kanały zgłaszania Naruszeń w Spółce**

1. Zgłoszenie kierowane do Komisji Compliance powinno być przekazywane poprzez aplikację Whiblo dostępną na stronie internetowej Spółki, która gwarantuje zgłaszającemu zachowanie anonimowości oraz zapewnia pełną poufność i bezpieczeństwo zgłaszanego Naruszenia.
2. Zgłoszenie odbierane jest przez członków Komisji Compliance. Osoby te posiadają dostęp do aplikacji Whiblo.
3. Zgłoszenie kierowane do Komisji Compliance może być przekazywane także poprzez wysłanie imiennej wiadomości w formie papierowej na adres:

Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna  
59-220 Legnica  
ul. Kolejowa 2, lub

złożyć bezpośrednio w siedzibie Spółki w postaci zapieczętowanego listu,  
**z dopiskiem: „Compliance – nie otwierać”.**
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji Compliance, zgłoszenie powinno zostać skierowane do Prezesa Zarządu na adres:

Prezes Zarządu Spółki Koleje Dolnośląskie S.A.  
59-220 Legnica  
ul. Kolejowa 2

**z dopiskiem „Zgłoszenie – nie otwierać”.**

Komisja Compliance weryfikuje Zgłoszenie, pod nadzorem Prezesa Zarządu, przy wyłączeniu z jej prac członka Komisji Compliance, którego dotyczy Zgłoszenie.
5. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

#### **Art. 5**

##### **Zgłoszenia Zewnętrzne oraz Ujawnienie Publiczne**

1. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego oraz Ujawnienia Publicznego w kontekście spraw wchodzących w zakres Naruszenia Ustawowego.



2. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego Naruszenia Ustawowego bez uprzedniego dokonania w tym zakresie Zgłoszenia Wewnętrznego. Zgłoszenie Zewnętrzne powinno zostać skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organu Publicznego.
3. Sygnalista dokonujący Ujawnienia Publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
  - 1) Zgłoszenia Wewnętrznego, a następnie Zgłoszenia Zewnętrznego, a Spółka, a następnie Organ Publiczny w terminie na przekazanie Informacji Zwrotnej ustalonym w niniejszej Procedurze, a następnie w terminie na przekazanie Informacji Zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej Organu Publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich Działań Następczych ani nie prześlą Sygnaliście Informacji Zwrotnej lub
  - 2) od razu Zgłoszenia Zewnętrznego, a Organ Publiczny w terminie na przekazanie Informacji Zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich Działań Następczych ani nie prześle Sygnaliście Informacji Zwrotnej
    - chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną.
4. Sygnalista dokonujący Ujawnienia Publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
  - 1) Naruszenie Ustawowe może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - 2) dokonanie Zgłoszenia Zewnętrznego narazi Sygnalistę na Działania Odwetowe, lub
  - 3) w przypadku dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania Naruszeniu Ustawowemu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między Organem Publicznym a sprawcą Naruszenia Ustawowego lub udziału Organu Publicznego w Naruszeniu Ustawowym.
5. Przepisów ust. 3-4 powyżej nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o Naruszeniu Ustawowym następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 roku – Prawo prasowe.

## **Art. 6**

### **Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia oraz Informacja Zwrotna**

1. Spółka jest zobowiązana każdorazowo do niezwłocznego – najpóźniej w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia – poinformowania Sygnalisty o przyjęciu Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Spółka jest zobowiązana każdorazowo do – najpóźniej w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia – przekazania Sygnaliście Informacji Zwrotnej, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną.

## **Art. 7**

### **Komisja Compliance**

1. Komisja Compliance składa się z od 4 do 5 członków.
2. Stały skład Komisji Compliance powoływany jest uchwałą Zarządu i obejmuje co najmniej:
  - 1) Dyrektora Bezpieczeństwa,
  - 2) Pracownika Compliance,
  - 3) kierującego komórką organizacyjną z obszaru compliance,

- 4) kierującego komórką organizacyjną z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Przewodniczącym Komisji Compliance jest Dyrektor Bezpieczeństwa. Członkowie Komisji Compliance mogą wybrać spośród siebie sekretarza.
4. Skład Komisji Compliance może być – w zależności od okoliczności, przedmiotu i charakteru danego Zgłoszenia – uzupełniany poprzez powołanie do Komisji Compliance dodatkowych pracowników ze Spółki.
5. Uzupełnienie składu Komisji Compliance, o pracowników ze Spółki, następuje w drodze uchwały Zarządu.
6. W zależności od okoliczności danej sprawy, Komisja Compliance w Spółce ma prawo:
  - 1) wskazać osoby spośród Pracowników do pomocy merytorycznej lub technicznej na rzecz Komisji Compliance. Takie osoby nie są członkami Komisji Compliance,
  - 2) skorzystać ze wsparcia merytorycznego lub technicznego podmiotów lub ekspertów w danej dziedzinie zarówno z jak i spoza Spółki, z zastrzeżeniem wymogów obowiązujących w Spółce w zakresie przeprowadzania postępowań oraz udzielania zamówień. Takie osoby nie są członkami Komisji Compliance.
7. Osoby wskazane do Komisji oraz do wsparcia łączą obowiązki związane z pracami w Komisji Compliance z obowiązkami wynikającymi ze stosunku pracy lub sprawowanej funkcji w Spółce. Spółka zobowiązana jest udzielić osobom wymienionym w zdaniu pierwszym, zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
8. W razie niemożności sprawowania funkcji przez członka Komisji Compliance po jego powołaniu do Komisji, Zarząd może odwołać tego członka i powołać w jego miejsce inną osobę. W przypadku, gdy członek Komisji Compliance nie wykonuje związanych z tą funkcją obowiązków lub wykonuje je rażąco nienależycie Zarząd, na wniosek pozostałych członków Komisji Compliance, może odwołać go z funkcji.
9. Spółka zapewnia dla członków Komisji Compliance udział w specjalistycznych szkoleniach w zakresie prowadzenia Działań Następczych w różnych aspektach funkcjonowania Spółki. Szkolenia odbywają się na wniosek Komisji Compliance i w przedmiocie wskazanym w tym wniosku.

## **Art. 8**

### **Ramy funkcjonowania Komisji Compliance**

1. Komisja Compliance ma charakter organu opiniodawczego. Zadaniem Komisji Compliance jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia wszystkich okoliczności zawartych w Zgłoszeniu oraz sporządzenie raportu końcowego, w którym stwierdza czy doszło do Naruszenia.
2. Komisja Compliance w wykonywaniu swoich zadań jest samodzielna, niezależna oraz wypełnia swoje obowiązki w sposób sumienny i zaangażowany.
3. Komisja Compliance rozpatruje każde Zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, a także w sposób obiektywny i bezstronny.
4. Prowadząc postępowanie wyjaśniające Komisja Compliance:
  - 1) bada wszystkie okoliczności w celu wszechstronnego wyjaśnienia sprawy,
  - 2) kieruje się zasadą obiektywizmu i niezależności w ocenie zebranych informacji,
  - 3) dąży do rzetelnego i możliwie najszybszego zakończenia badania sprawy.
5. Komisja Compliance jest uprawniona do kontaktowania się oraz uzyskiwania od komórek organizacyjnych Spółki oraz wszystkich Pracowników, wyjaśnień lub dokumentacji, które mogą przyczynić się do wyjaśnienia Zgłoszenia.

6. Zarówno komórki organizacyjne Spółki, jak też Pracownicy są zobowiązani do udzielenia informacji, o które zwróci się Komisja Compliance, w określonym przez nią terminie, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
7. Komisja Compliance jest uprawniona do składania wniosków o przyjęcie informacji lub podjęcie uchwał do Zarządu w sprawach będących w jej kompetencjach.

## **Art. 9**

### **Ogólne zasady rozpatrywania Zgłoszeń**

1. Komisja Compliance dokonuje rejestracji Zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki oraz przeprowadza Działania Następcze.
2. W pierwszej kolejności Komisja Compliance dokonuje wstępnej weryfikacji: ustala przedmiot Zgłoszenia (tj. kwalifikuje czy dotyczy kwestii etycznych, prawnych, ochrony danych osobowych, innych), ustala podstawowe okoliczności, zbiera podstawową dokumentację a następnie omawia Zgłoszenie na posiedzeniu.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 powyżej, mogą zostać przeprowadzone przez Pracownika Compliance, a następnie omówione na posiedzeniu Komisji Compliance.
4. Zgłoszenia, których przedmiotem są zagadnienia poddane wcześniej wyjaśnieniom w Spółce, w tym takie które były przedmiotem prac organów, komórek organizacyjnych albo zespołów w Spółce lub przeprowadzany został w tym zakresie audyt lub kontrola, nieoparte na nowych okolicznościach i dowodach, co do zasady nie są rozpatrywane przez Komisję Compliance.
5. Komisja Compliance odstępuje od dalszego procedowania Zgłoszenia, w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) informacje zawarte w Zgłoszeniu nie zawierają danych wystarczających do dalszej analizy Zgłoszenia i nie jest możliwy kontakt z osobą zgłaszającą w celu uzupełnienia informacji,
  - 2) informacje zawarte w Zgłoszeniu są w oczywisty sposób niewiarygodne lub stanowią nadużycie, w tym również takie, które mają na celu wyłącznie zaszkodzenie wskazanej osoby lub jakiegokolwiek osobie objętej ich treścią.
5. Na etapie wstępnej weryfikacji Komisja Compliance:
  - 1) ma prawo zarekomendować działania zapewniające osobie zgłaszającej, będącej Sygnalistą oraz osobom, o których mowa w art. 16 ust. 3 Procedury, mechanizmy ochronne przed ewentualnymi Działaniami Odwetowymi,
  - 2) ma prawo zarekomendować działania o charakterze porządkowym, w tym w szczególności przeprowadzenie rozmowy pouczającej w obecności bezpośredniego przełożonego w stosunku do osoby, która dokonała Naruszenia.
6. Komisja Compliance lub Pracownik Compliance już na etapie wstępnej weryfikacji ma prawo podjąć działania zapewniające osobie zgłaszającej konkretne mechanizmy ochronne przed ewentualnymi Działaniami Odwetowymi.
7. Jeśli członek Komisji Compliance pozostaje z osobą, której dotyczy Zgłoszenie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności w danej sprawie, powinien on wstrzymać się od udziału w pracach Komisji Compliance nad danym Zgłoszeniem, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tym zakresie na ręce przewodniczącego Komisji Compliance, które następnie jest załączane do dokumentacji sprawy.
8. Jeżeli członek Komisji Compliance pozostaje z osobą, której dotyczy Zgłoszenie w zależności wynikającej ze sprawowanej przez niego funkcji poza Komisją Compliance lub wykonywanym zawodem, na czas rozpatrywania Zgłoszenia powinien wstrzymać się

od udziału w pracach Komisji Compliance nad danym Zgłoszeniem, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tym zakresie na ręce przewodniczącego Komisji Compliance, które następnie jest załączane do dokumentacji sprawy.

9. Jeżeli przewodniczący Komisji Compliance pozostaje z osobą, której dotyczy Zgłoszenie w zależności wynikającej ze sprawowanej przez niego funkcji poza Komisją Compliance lub wykonywanym zawodem, na czas rozpatrywania Zgłoszenia powinien wstrzymać się od udziału w pracach Komisji Compliance nad danym Zgłoszeniem, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tym zakresie na ręce Prezesa Zarządu, które następnie jest załączane do dokumentacji sprawy. Prezes Zarządu wyznacza, spośród członków Komisji Compliance, przewodniczącego Komisji.

## **Art. 10 Posiedzenie Komisji Compliance**

1. Komisja Compliance odbywa posiedzenie, gdy jest to uzasadnione wymiarem jej zadań, w szczególności po otrzymaniu Zgłoszenia.
2. Komisja Compliance w nagłych przypadkach, na wniosek jednego z jej członków, może odbyć posiedzenie w trybie natychmiastowym.
3. Komisja Compliance odbywa posiedzenia w pomieszczeniu zapewniającym poufność rozmów. Posiedzenia odbywają się bez uczestnictwa osób postronnych.
4. Komisja Compliance podejmuje decyzje w formie uchwał. Do podjęcia uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków, a wszyscy członkowie Komisji zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu. Komisja Compliance podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, to jest większością więcej niż połowy głosów oddanych, przy czym głos „wstrzymujący” uważa się za oddany przeciw uchwale.
5. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego Komisji Compliance.
6. Pod nieobecność przewodniczącego Komisji Compliance głos decydujący ma wyznaczony przez przewodniczącego Komisji Compliance zastępca.
7. Dopuszcza się odbywanie posiedzeń Komisji Compliance, w tym głosowanie nad uchwałami, w trybie zdalnym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

## **Art. 11 Działania Następcze Komisji Compliance**

1. Komisja Compliance w ramach Działań Następczych w szczególności:
  - 1) rejestruje Zgłoszenie w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki,
  - 2) potwierdza przyjęcie Zgłoszenia,
  - 3) przyporządkowuje informacje zawarte w Zgłoszeniu do danej kategorii Naruszenia,
  - 4) klasyfikuje ewentualne Naruszenia pod względem możliwych negatywnych skutków finansowych lub niefinansowych dla Spółki,
  - 5) zapoznaje się z obowiązującymi procedurami w zakresie obszaru, który podlega weryfikacji,
  - 6) w przypadkach wymagających wyjaśnień pozyskuje dodatkowe informacje od osoby zgłaszającej Naruszenie,
  - 7) ustala kto, w jakim zakresie i kiedy będzie potrzebny do wyjaśnienia Zgłoszenia oraz ustala potrzebę pozyskania pomocy zewnętrznej w wyjaśnieniu Zgłoszenia,
  - 8) w przypadku, gdy Zgłoszenie wymaga wyjaśnień i pochodzi od albo dotyczy Pracownika, występuje do właściwych komórek organizacyjnych Spółki o przekazanie

- potrzebnych informacji, w tym ewentualnie o dokumentację kadrową danego Pracownika,
- 9) w przypadku, gdy Zgłoszenie pochodzi od albo dotyczy Klienta albo Kontrahenta występuje do właściwej komórki organizacyjnej Spółki o przekazanie potrzebnych informacji, w tym zapoznaje się z umowami obejmującymi ich w charakterze strony,
  - 10) zbiera, zabezpiecza i analizuje materiał dowodowy oraz weryfikuje dane w źródłach wewnętrznych i zewnętrznych,
  - 11) sporządza plan rozmów wyjaśniających z osobami, które mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze Zgłoszeniem,
  - 12) opracowuje i ustala pytania, które będą zadawane podczas rozmów wyjaśniających z osobami, które mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze Zgłoszeniem,
  - 13) kontaktuje się z osobami, które mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze Zgłoszeniem, z wyjątkiem osoby, której dotyczy Zgłoszenie, celem umożliwienia jej złożenia wyjaśnień,
  - 14) kontaktuje się z osobą, której dotyczy Zgłoszenie, celem umożliwienia jej złożenia wyjaśnień,
  - 15) formułuje raport końcowy dotyczący Zgłoszenia z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego,
  - 16) przekazuje Sygnaliście Informację Zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną.
2. Wskazana w ust. 1 lista czynności podejmowanych celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zawiera wytyczne, które winny być wypełnione przez Komisję Compliance, stanowiąc element kontrolny i weryfikacyjny dla organów Spółki oraz Organów Państwowych w zakresie dochowania należytej staranności. Niezbędność przeprowadzenia poszczególnych czynności określonych w ust. 1, kolejność ich przeprowadzenia, czy ich ewentualne powtórzenie (np. powtórzenia rozmowy wyjaśniającej) jest uzależniona od oceny Komisji Compliance, zależnej od: charakteru Zgłoszenia (np. ewentualne dowody lub informacje w nim zawarte co do lokalizacji takich dowodów), charakteru Naruszenia.
  3. Przyporządkowanie informacji do danej kategorii ewentualnego Naruszenia (np. podejrzenie oszustwa, korupcji, mobbingu) ma na celu ustalenie, czy sprawa leży we właściwości rzeczowej Komisji Compliance, a w przypadku ustalenia, że sprawa leży we właściwości Komisji Compliance, ma na celu ułatwienie podejmowania działań wyjaśniających poprzez ustalenie priorytetów czynności Komisji Compliance dla określenia, czy faktycznie występują znamiona Naruszenia.
  4. Komisja Compliance w sytuacji gdy:
    - 1) Zgłoszenie dotyczy kwestii mobbingu, dyskryminacji lub innych nieakceptowalnych zachowań przekazuje Zgłoszenie w całości albo w odpowiedniej części według właściwości do Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Spółce,
    - 2) Zgłoszenie dotyczy podejrzeń naruszenia ochrony danych osobowych przekazuje Zgłoszenie w całości albo w odpowiedniej części według właściwości do Inspektora Ochrony Danych w Spółce,
    - 3) Zgłoszenie związane jest z obsługą klienta (np. reklamacja) przekazuje Zgłoszenie w całości albo w odpowiedniej części do właściwej komórki organizacyjnej,
    - 4) Zgłoszenie leży w kompetencji innego podmiotu niż wymienionego w pkt 1-3 powyżej, przekazywane jest do kierującego komórką organizacyjną w obszarze działania której miało miejsce naruszenie.
  5. W przypadku przekazania Zgłoszenia zgodnie z ust. 4 pkt 1) i 2) powyżej, Komisja Compliance jest informowana – odpowiednio przez Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną w Spółce albo Inspektora Ochrony Danych w Spółce – po zakończeniu postępowania wyjaśniającego o jego wyniku, z uwzględnieniem obowiązku zachowania w poufności pozyskanych informacji i ochrony danych osobowych.

6. Wstępna klasyfikacja wagi ewentualnego Naruszenia winna uwzględniać między innymi, czy może być ono przestępstwem albo wykroczeniem, czy rodzi ono wysokie ryzyko utraty reputacji, czy rodzi ono ryzyko szkody majątkowej lub konieczności wypłaty odszkodowania, czy dotyczy zdarzeń wewnętrznych (powiązanych z Pracownikiem), czy zewnętrznych (związanych z Klientem, Kontrahentem), czy dotyczy pracownika kadry kierowniczej, czy pracownika niższego szczebla, czy dotyczy zdarzeń pojedynczych, czy powtarzalnych.
7. Zebranie materiału dowodowego winna poprzedzać analiza uwzględniająca w szczególności:
  - 1) czas dostępu do danych i ich dostarczenia,
  - 2) sposób przechowywania materiału dowodowego,
  - 3) objętość materiału dowodowego, zasoby na jego analizę, kompletność,
  - 4) prawne możliwości jego wykorzystania (kwestie prywatne i służbowe),
  - 5) różne rodzaje materiału dowodowego, a w szczególności:
    - a) oryginały (kopie) dokumentów,
    - b) monitoring wizyjny i rejestrację ruchu osobowego,
    - c) dane osobowe, historię zatrudnienia.
8. Zbierając materiał dowodowy, Komisja Compliance korzysta również z ogólnodostępnych dzienników urzędowych i baz danych, w tym prowadzonych przez Organy Państwowe (KRS, EKW, CEIDG, MSiG, itp.) i z ostrożnością podchodzi do źródeł o niepewnym i nieobiektywnym charakterze (np. serwisy społecznościowe np. Facebook, X, LinkedIn, Instagram, itp.).
9. W przedmiocie rozmowy wyjaśniającej wymagane jest aby:
  - 1) ze strony Komisji Compliance uczestniczyły w niej co najmniej dwie osoby,
  - 2) osoba zaproszona otrzymała informację o celu spotkania,
  - 3) osobie zaproszonej będącej Pracownikiem zadawano pytania w zakresie związanym ze Zgłoszeniem w Kontekście Związanym z Pracą,
  - 4) osoba zaproszona na rozmowę wyjaśniającą miała możliwość złożenia wyjaśnień i odniesienia się do stawianych zarzutów,
  - 5) wszelkie zarzuty były konkretne i oparte na zgromadzonych dowodach.
10. Z rozmowy sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy spotkania. Protokół powinien zawierać elementy konieczne w postaci: daty, miejsca, przedmiotu oraz uczestników spotkania, zadanych pytań, przedłożonych dowodów oraz złożonych oświadczeń. Możliwe jest odebranie pisemnego oświadczenia od osoby zaproszonej, odnoszącego się do przedmiotu sprawy czy stawianych zarzutów; oświadczenie załącza się do protokołu.
11. W przypadku odmowy złożenia wyjaśnień lub podpisania złożonych oświadczeń przez osobę zaproszoną, członkowie Komisji Compliance sporządzają notatkę ze spotkania, odnotowując fakt odmowy; notatka zostaje podpisana przez członków Komisji Compliance uczestniczących w spotkaniu.
12. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego przez Komisję Compliance, Pracownik Compliance lub wyznaczony przez przewodniczącego Komisji członek Komisji sporządza raport końcowy dotyczący Zgłoszenia, na opracowanym przez Komisję formularzu.
13. Raport końcowy dotyczący Zgłoszenia powinien zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 1) okoliczności Zgłoszenia (na prośbę osoby zgłaszającej należy zachować anonimowość źródła informacji),
  - 2) wykaz zebranych dowodów oraz ich ocenę,
  - 3) odniesienie do przeprowadzonych rozmów wyjaśniających i uzyskanej z nich informacji (wraz z ewentualnymi oświadczeniami Pracowników),

- 4) wskazanie, czy w ocenie Komisji Compliance doszło do Naruszenia wraz z podaniem przedmiotu, podmiotu oraz czasu dokonania Naruszenia,
  - 5) rekomendację uzgodnionych w ramach Komisji Compliance konsekwencji służbowych,
  - 6) wnioski, stwierdzone luki w procesach i przeprowadzanych kontrolach przez dedykowane to tego komórki organizacyjne,
  - 7) uzgodnione w ramach Komisji Compliance rekomendacje,
  - 8) na temat postępowania dyscyplinarnego w odniesieniu do Pracownika,
  - 9) o zidentyfikowaniu podejrzenia popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa i wykroczenia karno-skarbowego.
14. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji Compliance nadzór nad czynnościami wyjaśniającymi sprawuje Prezes Zarządu. Komisja Compliance weryfikuje Zgłoszenie przy wyłączeniu z jej prac członka Komisji Compliance, którego dotyczy Zgłoszenie. Członkowie Komisji Compliance zobowiązani są do przekazywania Prezesowi Zarządu informacji na temat tego rodzaju Zgłoszeń w terminach i w zakresie ustalonym z Prezesem Zarządu.
15. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu nadzór nad czynnościami wyjaśniającymi Komisji Compliance sprawuje Rada Nadzorcza. Członkowie Komisji Compliance zobowiązani są do przekazywania Radzie Nadzorczej informacji na temat tego rodzaju Zgłoszeń w terminach i w zakresie ustalonym z Radą Nadzorczą.

## **Art. 12**

### **Zasady współpracy Komisji Compliance z komórkami organizacyjnymi**

1. Członkom Komisji Compliance w toku weryfikacji Zgłoszenia należy zapewnić swobodny dostęp do pomieszczeń i innych składników majątkowych oraz do danych, informacji, dokumentów i personelu w ramach wykonywanych przez nich zadań.
2. Ograniczenie tego dostępu może wynikać wyłącznie z przepisów prawa powszechnie obowiązującego wyraźnie wskazującego na ograniczenie dostępu do informacji.
3. Członkowie Komisji Compliance w toku weryfikacji Zgłoszenia mają prawo żądania od wszystkich Pracowników wyjaśnień na piśmie oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z badanych dokumentów.
4. Członkowie Komisji Compliance w toku weryfikacji Zgłoszenia mogą na bieżąco odbywać spotkania lub konsultować się z Pracownikami nie objętymi Zgłoszeniem w celu weryfikacji przedmiotu Zgłoszenia oraz wyjaśniać ewentualne rozbieżności i wątpliwości dotyczące prowadzonych czynności.
5. Eksperci wewnętrzni i zewnętrzni wyznaczeni przez Komisję Compliance mają uprawnienia do dostępu do dokumentów i materiałów, do uzyskiwania informacji i danych z systemów w zakresie określonym przez Komisję Compliance i związanym z weryfikacją Zgłoszenia. Każdorazowo eksperci zostają zobowiązani przez Komisję Compliance do zachowania w poufności otrzymanych informacji dotyczących przedmiotowego Zgłoszenia. Dane nie mogą być udostępniane ani powierzane nieuprawnionej osobie trzeciej. Przy weryfikacji Zgłoszenia należy stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające właściwą ochronę danych osobowych.
6. W przypadku korzystania ze wsparcia ekspertów zewnętrznych, zawarte z nimi umowy regulują kwestie ochrony poufności oraz ochrony i przetwarzania danych osobowych, a także w zakresie danych Spółki. Przedmiotowe umowy wymagają opinii, w szczególności Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Powierzenie ekspertowi zewnętrznemu uprawnień w zakresie przetwarzania danych osobowych wymaga zawarcia odrębnej umowy na piśmie, zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Spółce Koleję Dolnośląskie.

7. Spółka zobowiązana jest do zapewnienia Komisji Compliance oraz działających w jej imieniu ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych, w szczególności:
  - 1) prawa dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów (wraz z możliwością ich powielania), do uzyskiwania informacji i danych z systemów,
  - 2) możliwości odbierania oświadczeń od osób i pracowników mających związek z badanym obszarem,
  - 3) możliwości dostępu do wszystkich Pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia Działań Następczych.

#### **Art. 13**

#### **Zasady pozyskiwania pomocy zewnętrznej w ramach weryfikacji Zgłoszeń**

Włączenie w proces wyjaśniania Zgłoszeń, ekspertów zewnętrznych każdorazowo wymaga podjęcia decyzji przez Komisję Compliance, a następnie skierowania w tym przedmiocie wniosku do Prezesa Zarządu.

#### **Art. 14**

#### **Tryb informowania Organów Państwowych o zidentyfikowanych Naruszeniach**

1. Komisja Compliance jest zobowiązana przekazać informacje Zarządowi, gdy w wyniku prowadzonych czynności wyjaśniających Zgłoszenie, zidentyfikuje podejrzenie popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa i wykroczenia karno-skarbowego.
2. Komisja Compliance może zlecić wewnętrzną lub zewnętrzną analizę prawną w przedmiocie Naruszenia w celu ustalenia zasadności skierowania takich informacji do Prezesa Zarządu.

#### **Art. 15**

#### **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki**

1. Pracownik Compliance opracowuje i systematycznie prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki obejmujący:
  - 1) numer Zgłoszenia,
  - 2) przedmiot Naruszenia,
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 4) adres do kontaktu z Sygnalistą,
  - 5) datę dokonania Zgłoszenia,
  - 6) informację o podjętych Działaniach Następczych,
  - 7) datę zakończenia sprawy.
2. Dyrektor Bezpieczeństwa jest zobowiązany cyklicznie, raz na kwartał do przedstawienia Prezesowi Zarządu informacji, w ujęciu statystycznym na temat Zgłoszeń.
3. Komisja Compliance jest zobowiązana corocznie do przedstawienia Zarządowi informacji zawierającej w szczególności liczbę Zgłoszeń Wewnętrznych oraz liczbę faktycznych Naruszeń w Spółce – zgodnie z prowadzonym Rejestrem Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tym działaniami.



**Art. 16**  
**Ochrona Sygnalisty**

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego i że stanowi informację o Naruszeniu.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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,
  - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
  - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
  - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - 14) mobbing,
  - 15) dyskryminacja,
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Pracownika na takie badania,
  - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
  - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
  - 22) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
  - 23) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
3. Zakaz podejmowania Działań Odwetowych stosuje się nie tylko do osoby samego Sygnalisty, ale też w stosunku do:
  - 1) Osób Pomagających w Dokonaniu Zgłoszenia,
  - 2) Osób Powiązanych z Sygnalistą.

- 3) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
4. Podejmowanie Działań Odwetowych w stosunku do Sygnalistów oraz podmiotów wskazanych w ust. 3 powyżej, uniemożliwianie lub istotne utrudnianie im dokonania Zgłoszenia, oraz bezprawne ujawnienie ich tożsamości przez Spółkę, w tym członków jej organów oraz innych Pracowników, stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, jako naruszenie podstawowych wartości i zasad etycznych Spółki oraz przepisów niniejszej Procedury. Jednocześnie działania takie stanowią naruszenie przepisów Ustawy i zagrożone są przewidzianymi w niej sankcjami karnymi w postaci grzywny, kary ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności.
5. Komisja Compliance podejmuje czynności mające na celu niepodejmowanie przez Spółkę jakichkolwiek Działań Odwetowych w związku ze Zgłoszeniami bądź działaniami prowadzonymi przez Komisję Compliance.
6. Komisja Compliance jest zobowiązana do poinformowania Sygnalisty:
  - 1) o zakazie prowadzenia Działań Odwetowych w stosunku do:
    - a) jego osoby,
    - b) Osób Pomagających w Dokonaniu Zgłoszenia,
    - c) Osób Powiązanych z Sygnalistą, które mogą doświadczyć Działań Odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni Sygnalisty, oraz
    - d) osoby prawnej lub innej komórki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej,
  - 2) o przysługującym mu prawie do niezwłocznego zgłoszenia Komisji Compliance informacji gdy takowe w stosunku do jego lub wskazanych w pkt 1) powyżej osób będą podejmowane lub sugerowane będzie ich podjęcie.
7. Komisja Compliance wdraża i monitoruje mechanizmy ochronne chroniące Sygnalistę przed Działaniami Odwetowymi.
8. Mechanizmy ochronne mają na celu ochronę przed Działaniami Odwetowymi, a także przed groźbami Działań Odwetowych i próbami podejmowania tych działań i mogą obejmować takie kwestie jak obowiązek informowania Komisji Compliance o istotnych działaniach podejmowanych przez Spółkę w stosunku do Sygnalisty oraz osób wskazanych w ust. 3 powyżej, w szczególności zamiaru rozwiązania stosunku pracy.

## **Art. 17**

### **Poufność oraz anonimowość**

1. Komisja Compliance zapewnia osobie zgłaszającej ochronę jej tożsamości. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Wyjątkiem jest sytuacja, w której ujawnienie przez Komisję Compliance tożsamości osoby zgłaszającej jest obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Wszelkie dane zawarte w Zgłoszeniu oraz czynności podejmowane w ramach Procedury traktowane są jako poufne i nie będą ujawnione do wiadomości innych osób, za wyjątkiem zakresu niezbędnego do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z Procedurą.
3. Postępowanie przed Komisją Compliance ma charakter poufny, co oznacza, że członkowie Komisji Compliance oraz Pracownicy i inne osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Compliance, są zobowiązani zachować w poufności informacje, które powzięli w związku z wykonywaniem obowiązków członka Komisji Compliance lub w związku z uczestnictwem w postępowaniu

prowadzonym przez Komisję Compliance. Członkowie Komisji Compliance oraz wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, zobowiązani są do złożenia oświadczenia zawierającego zobowiązanie do poufności. Ponadto każdy Członek Komisji Compliance musi mieć nadane pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

4. Komisja Compliance zapewnia przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniami w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osób innych niż członkowie Komisji Compliance oraz zapewnia integralność przedmiotowej dokumentacji.

## **Art. 18**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Spółka przetwarza dane osobowe Sygnalistów, Osób Pomagających w Dokonaniu Zgłoszenia, Osób Powiązanych z Sygnalistą, osób, których dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu. Spółka jest administratorem tych danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z RODO.
2. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia pełnego bezpieczeństwa danych pozyskanych w związku z przyjęciem Zgłoszenia, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z RODO, przepisów szczególnych oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w tym zakresie w Spółce. W szczególności Spółka zapewnia adekwatny poziom bezpieczeństwa przetwarzanych danych, zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej, wdrażając odpowiednie środki ochrony w celu zabezpieczenia tych danych przez cały okres ich przetwarzania, zgodnie z zasadą integralności, poufności i dostępności.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest rozpatrywanie Zgłoszenia zgodnie z przepisami Ustawy, prowadzenie Działań Następczych, udzielanie Informacji Zwrotnej, obrona przed roszczeniami i prowadzenie rejestrów.
4. Członkowie Komisji Compliance oraz osoby wskazane w art. 7 ust. 5 Procedury są zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych do których uzyskały dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji Compliance lub wykonywania czynności związanych z przyjęciem Zgłoszenia i prowadzeniu Działań Naprawczych. Obowiązek ten wiąże te osoby także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
5. Dostęp do danych osobowych, o których mowa w ust. 1-3 powyżej, mają tylko osoby imiennie upoważnione przez Spółkę do przetwarzania danych w tym celu. Upoważnienia członkom stałego składu Komisji Compliance udziela Zarząd lub osoby przez Zarząd upoważnione, na czas pełnienia funkcji członka Komisji Compliance.
6. Dokumenty zawierające dane osobowe będą przesyłane między osobami upoważnionymi z zachowaniem obowiązków zawartych w uregulowaniach wewnętrznych w zakresie zasad przetwarzania informacji w Spółce.
7. Spółka spełnia obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO:
  - 1) wobec Sygnalisty – najpóźniej przy przyjęciu Zgłoszenia,
  - 2) wobec pozostałych osób fizycznych, których dane są przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań Następczych – niezwłocznie po rozpoczęciu przetwarzania tych danych, nie później niż w ciągu miesiąca od momentu pozyskania danych, z wyjątkiem sytuacji wyłączających obowiązek informacyjny określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań Następczych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

9. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.

**Art. 19**  
**Postanowienia końcowe**

1. Przewodniczący Komisji Compliance wraz z Komisją, co najmniej raz do roku, dokonuje przeglądu niniejszej Procedury i w razie potrzeby go aktualizuje, zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi obowiązującymi w Spółce.
2. Każdorazowa zmiana Procedury wymaga, przed podjęciem uchwały Zarządu, konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Przewodniczący Komisji Compliance jest odpowiedzialny za bieżące wyjaśnianie znaczenia postanowień Procedury oraz rozstrzyganie ewentualnych wątpliwości co do sposobów jej realizacji.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wykaz załączników:

Załącznik Nr 1 – Klauzula Informacyjna dla osoby zgłaszającej (Sygnalisty)

Załącznik Nr 2 – Klauzula Informacyjna dla osoby powiązanej z Sygnalistą / osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia / innej osoby wskazanej w zgłoszeniu.

<b>Metryka dokumentu:</b>			
<b>Procedura Zgłaszania Naruszeń i Podejmowania Działań Następczych oraz Ochrony Sygnalistów w Spółce Koleje Dolnośląskie S.A.</b>			
<b>Nr edycji</b>	<b>Podstawa stosowania</b>	<b>Okres obowiązywania</b>	<b>Właściciel dokumentu</b>
1.	Uchwała Zarządu Nr 01/0424/25 z dnia 24.04.2025 r.	od 01.05.2025 r. do	Przewodniczący Komisji Compliance