

	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA PRZEZ SYGNALISTÓW W DIGITREE GROUP S.A.	
	<i>Data: 15.10.2024 r.</i>	<i>Wydanie I</i>
Zatwierdzono uchwałą Zarządu DIGITREE GROUP S.A. nr 01/10/2024 z dnia 15.10.2024 r.		

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
§1. Podstawa prawna, zakres i cel procedury	2
§2. Definicje.....	2
II. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY	3
III. JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ	4
IV. ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ	4
V. INFORMACJE ZWROTNE	5
VI. PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ	6
§1. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia	6
§2. Postępowanie wyjaśniające	6
§3. Komisja wyjaśniająca	7
§4. Dokumentowanie postępowania	8
VII. POUFNOŚĆ I ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	9
§1. Poufność oraz ochrona danych osobowych	9
§2. Ochrona sygnalisty i Działania odwetowe.....	9
VIII. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	10
IX. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE	11
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11
Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów.....	12
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o bezstronności	15
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą	16
Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.....	17
Załącznik nr 5 – Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.....	18

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Podstawa prawna, zakres i cel procedury

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 w zw. z art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm., dalej: „**Ustawa**”) ustanawia się Procedurę zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.
2. Przedmiotem niniejszej Procedury jest określenie zasad i trybu zgłaszania Informacji o naruszeniach prawa powziętych w Kontekście związanym z pracą, praw zgłaszających je osób – Sygnalistów oraz zakresu i przesłanek udzielania im ochrony.
3. Postanowienia Procedury stosuje się wobec wszystkich osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2 Ustawy.
4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą, zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, z późn. zm.).
5. Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń prawa w rozumieniu Ustawy. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych, bądź na podstawie innych obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych.

§2. Definicje

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Członku Zarządu** – należy przez to rozumieć Członka Zarządu DIGITREE GROUP S.A.;
 - b) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez przeprowadzenie Postępowania wyjaśniającego;
 - c) **Działaniu odwetowym** – 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;
 - d) **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć zidentyfikowane przez Sygnalistę informację w przedmiocie uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego Naruszenia prawa w przedmiocie zakresów wskazanych w pkt II ust. 1 Procedury, które Sygnalista pozyskał w Kontekście związanym z pracą;
 - e) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
 - f) **Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych**, zwana w Procedurze również jako: **JPZ** – należy przez to rozumieć wyznaczone w Spółce osoby do przyjmowania Zgłoszeń od Sygnalistów;
 - g) **Jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych**, zwana w Procedurze również jako: **JPDN** – należy przez to rozumieć wyznaczone w Spółce osoby do podejmowania Działań następczych;
 - h) **Komisja Wyjaśniająca** – rozumie się przez to bezstronną komórkę organizacyjną powołaną przez jednostkę upoważnioną do podejmowania działań następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem;
 - i) **Kontekście związanym 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 prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;
 - j) **Naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa i dotyczące dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w pkt II ust. 1 niniejszej Procedury;
 - k) **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;

- l) 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;
 - m) 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);
 - n) Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem, w oparciu o zasady określone w niniejszej Procedurze;
 - o) Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.;
 - p) Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą DIGITREE GROUP S.A.;
 - q) Spółce** – należy przez to rozumieć spółkę DIGITREE GROUP S.A. z siedzibą w Rybniku;
 - r) Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą;
 - s) Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.);
 - t) Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć dokonane przez Sygnalistę zgłoszenie wewnętrzne informacji o naruszeniu prawa w trybie opisanym w pkt IV Procedur.
2. Jeżeli niniejsza Procedura nie stanowi inaczej, inne niezdefiniowane w niniejszej Procedurze pojęcia należy rozumieć zgodnie treścią Ustawy, w tym w szczególności definicjami wskazanymi w art. 2 Ustawy.

II. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszelkich zidentyfikowanych przez Sygnalistę Naruszeń prawa dotyczących następujących zakresów:
- 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 pod lit. a - p powyżej;
 - r) naruszeń tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki;
 - s) skierowanych przeciwko Spółce czynów nieuczciwej konkurencji.
2. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do osób dokonujących Zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat Naruszeń prawa w Kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, wskazanych w art. 4 ust. 1 i 2 Ustawy, w tym w szczególności do:
- a) pracownika;

- b) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - c) przedsiębiorcy;
 - d) prokurenta;
 - e) akcjonariusza;
 - f) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - g) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - h) stażysty;
 - i) wolontariusza;
 - j) praktykanta.
3. Niniejsza Procedura ma również zastosowanie do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 2 powyżej, 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 Spółce lub na jej rzecz lub już po ich ustaniu.
4. Postanowienia Procedury dotyczące Działań odwetowych i środków ochrony mają również zastosowanie do:
- a) Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - b) Osoby powiązanej z Sygnalistą;
 - c) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

III. JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych w Spółce jest Dział HR (zwana dalej również jako: „**JPZ**”).
2. Jednostką upoważnioną do podejmowania Działań następczych w Spółce oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest Dział Prawny (zwana dalej również jako: „**JPDN**”).
3. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy osób wchodzących w skład jednostki, o której mowa w ust. 2 powyżej lub z treści zgłoszenia wynika, że konkretne osoby mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie prawa albo są co do nich uzasadnione zastrzeżenia w zakresie niezależności i bezstronności, wówczas JPZ informuje o tym, Zarząd Spółki, który decyduje o ewentualnym wykluczeniu tych osób z rozpatrywania przedmiotowego Zgłoszenia i/ lub później również z Komisji Wyjaśniającej.
4. Osoby dokonujące Zgłoszenia, pomagające w dokonywaniu Zgłoszenia oraz będące powiązane z osobą dokonującą Zgłoszenie (jeżeli ich tożsamość jest znana) nie mogą w danej sprawie wchodzić w skład JPDN oraz Komisji Wyjaśniającej.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu, informacja o Zgłoszeniu przekazywana jest niezwłocznie przez JPZ do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki, a w przypadku braku jego wyboru lub nieobecności do innego wybranego Członka Rady Nadzorczej Spółki, który pełnić będzie nadzór nad prowadzonym Postępowaniem wyjaśniającym. JPZ oraz JPDN informuje Członka Rady Nadzorczej, o którym mowa powyżej o przebiegu i wynikach przeprowadzonego Postępowania wyjaśniającego oraz składa mu rekomendacje dotyczące Działań następczych, o których ostatecznie decyduje Rada Nadzorcza.
6. Za skuteczność i adekwatność Procedury w Spółce odpowiada Członek Zarządu ds. Korporacyjnych, a w przypadku braku jego wyboru Prezes Zarządu Spółki.

IV. ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia Naruszeń prawa mogą być przekazywane w imieniu własnym jedynie za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanej przez JPZ: sygnalista@digitree.pl z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby Zgłaszającej Naruszenie prawa. W trybie niniejszej Procedury Spółka nie rozpatruje zgłoszeń dokonanych anonimowo.
2. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy osób wchodzących w skład JPZ lub z treści Zgłoszenia wynika, że osoby

te mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie prawa albo są co do nich uzasadnione zastrzeżenia w zakresie niezależności i bezstronności, wówczas Zgłoszenie przekazane powinno być jednocześnie na adres mailowy: sygnalista@digitree.pl oraz prawny@sare.pl

3. Jeżeli Zgłoszenie dokonywane jest przez osoby wchodzące w skład JPZ lub JPDN to powinno zostać przekazane na adres mailowy: zarzad@digitree.pl W takim przypadku Zarząd Spółki wyznacza osobę lub grupę osób pełniące obowiązki JPZ oraz JPDN.
4. Zgłoszenia dokonywane na wskazany w ust. 1 adres mailowy oraz w sytuacji opisanej w ust. 3 powyżej również bezpośrednio do Zarządu Spółki, rozpatrywane będą na podstawie niniejszej Procedury. W przypadku dokonania Zgłoszenia naruszenia za pośrednictwem innego obowiązującego w Spółce kanału do zgłaszania naruszeń, w tym w szczególności tych wskazanych w:
 - a) Procedurze anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz wewnętrznych procedur i standardów etycznych DIGITREE GROUP S.A.
 - b) Procedurze zapobiegająca praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w DIGITREE GROUP S.A.
 - c) Procedurze przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w DIGITREE GROUP S.A.rozpoznawane będą one na zasadach wskazanych w ww. procedurach. Wybór kanału zgłoszeń każdorazowo należy do osoby Zgłaszającej. W przypadku wątpliwości Spółki w tym zakresie osoba zgłaszająca zostanie dopytana o podstawę kierowanego zgłoszenia, tj. na podstawie której obowiązującej w Spółce procedury dokonuje zgłoszenia.
5. Składane Zgłoszenie Naruszeń prawa powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) dane osoby zgłaszającej Naruszenie prawa, w tym dane do kontaktu;
 - b) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu prawa;
 - c) szczegółowy opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia prawa;
 - d) wskazanie danych osoby / osób/ podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie;
 - e) wskazanie ewentualnych innych osób mających wiedzę na temat Naruszenia prawa, w tym w szczególności świadków Naruszenia prawa, osób pokrzywdzonych itd.;
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia prawa.

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania składanych Zgłoszeń Sygnalista może skorzystać z Formularza zgłoszenia naruszeń prawa przez sygnalistów, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

V. INFORMACJE ZWROTNE

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że Zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z osobą zgłaszającą Naruszenie prawa, osoba ta będzie informowana o:
 - a) przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia;
 - b) wynikach postępowania, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia Naruszenia prawa i podjętych Działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
2. O przyjęciu Zgłoszenia informuje JPZ. Natomiast o ewentualnym odrzuceniu Zgłoszenia informuje JPDN. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone w informacji zwrotnej przedstawiony zostanie powód odrzucenia Zgłoszenia.
3. Informację zwrotną, o której mowa w ust. 1 lit. b) powyżej przekazuje JPDN i obejmuje ona, w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie prawa, z uwzględnieniem interesu Spółki.
4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, o którym mowa w pkt VIII niniejszej Procedurze.

5. Informacje zwrotne domyślnie będą przekazywane na adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu chyba, że zgłaszający wskaże inny adres do kontaktu.

VI. PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

§1. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia JPZ przeprowadza wstępną weryfikację Zgłoszenia w następującym zakresie:
 - a) czy Zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat Naruszenia prawa w Kontekście związanym z pracą;
 - b) czy Zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej Naruszenie prawa (Zgłoszenie nie jest anonimowe) oraz czy tożsamość zgłaszającego nie budzi wątpliwości;
 - c) czy Zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w pkt II ust. 1 niniejszej Procedury;
 - d) czy Zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji JPZ przesyła w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Informację zwrotną dotyczącą przyjęcia Zgłoszenia. W przypadku wątpliwości JPZ co do tego czy dane Zgłoszenie powinno zostać przyjęte, JPZ niezwłocznie przekazuje Zgłoszenie do JPDN, która w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia przez Spółkę podejmuje ostatecznie decyzje dotyczącą przyjęcia albo odrzucenia Zgłoszenia.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja Zgłoszenia, o której mowa w ust. 1 powyżej nie wykaże żadnych braków formalnych, JPZ przekazuje Zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia na zasadach wskazanych poniżej.
4. Jeżeli Zgłoszenie będzie dotyczyło naruszeń praw i interesów pracowników lub współpracowników, które nie stanowią Naruszenia prawa o treści Zgłoszenia informowany jest Zarząd Spółki.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej wyłącza dalsze jego rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze i osobie zgłaszającej nie zostanie przyznana ochrona, o której jest mowa w pkt VII niniejszej Procedury, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być rozpatrywane na podstawie innych obowiązujących w Spółce regulacjach.

§2. Postępowanie wyjaśniające

1. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter Naruszenia prawa.
2. JPDN dokonuje czynności mające na celu zapoznanie się z treścią Zgłoszenia oraz ustalenia czy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.
3. W przypadku stwierdzenia, iż podane w treści Zgłoszenia informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności Zgłoszenia, JPDN może skontaktować się z osobą zgłaszającą naruszenie, celem uzupełnienia informacji.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny Zgłoszenia, JPDN podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne Działania następcze.
5. Jeżeli jest to konieczne, JPDN może, w szczególności:
 - a) zwracać się do osoby zgłaszającej naruszenie o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem Zgłoszenia;
 - b) zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem Zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - c) zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
6. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ust. 5 lit. b) i c) JPDN przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w pkt VII niniejszej Procedury oraz przekazuje im klauzule informacyjną.
7. Pracownicy Spółki mają obowiązek udzielania podmiotom odpowiedzialnym za rozpatrzenie Zgłoszenia informacji w toku Postępowania wyjaśniającego.

8. W przypadku udzielania przez pracowników Spółki nieprawdziwych informacji lub braku ich udzielenia pomimo powtórnego wezwania do ich udzielenia, mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników utrudniających prowadzenie Postępowania wyjaśniającego.
9. JPDN odstępuje od prowadzenia Postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - a) gdy są uzasadnione podejrzenia w zakresie tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia;
 - b) podane w Zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego;
 - c) ustalono, iż Zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
10. Jeżeli JPDN w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność Zgłoszenia naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem Zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - a) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się Naruszenia prawa, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - b) modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - c) dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - d) wprowadzeniu obowiązku lub zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło Zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - e) wprowadzeniu zmian strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły Zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
 - f) podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym ewentualnych działań procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
11. JPDN może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy dokonane Zgłoszenie, dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia Zgłaszającego lub zgłoszenia od innego sygnalisty i/lub nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem tego naruszenia.
12. Cofnięcie Zgłoszenia nie powoduje zakończenia prowadzonych działań następczych, jeżeli w ocenie JPDN informacje zebrane w sprawie uzasadniają prowadzenie dalszych działań.
13. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki, JPDN przedstawia Zarządowi do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze.
14. Zarząd Spółki dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, Zarząd podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.

§3. Komisja wyjaśniająca

1. JPDN jest uprawniona do powołania tzw. Komisji Wyjaśniającej. Komisja ta składać się będzie z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego. O liczebności składu Komisji Wyjaśniającej decyduje JPDN.
2. Jeżeli okoliczności Zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym za zgodą Zarządu Spółki o zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji Wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny Zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
3. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej Zgłoszenie lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia. Członkiem Komisji nie mogą być także osoby, w stosunku do których istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności

- w odniesieniu do przyjętego Zgłoszenia naruszenia.
4. JPDN przed powołaniem członków do Komisji Wyjaśniającej, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego Zgłoszenia naruszenia.
 5. Przed dopuszczeniem członków Komisji Wyjaśniającej do sprawy, każda z tych osób podpisuje oświadczenie o:
 - a) bezstronności;
 - b) zapoznaniu się z niniejszą Procedurą;
 - c) zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorami określonymi w Załącznikach nr 2-4 do niniejszej Procedury.
 6. Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków Komisji Wyjaśniającej do sprawy, Zarząd Spółki upoważnia członków Komisji Wyjaśniającej do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
 7. JPDN zobowiązana jest do skompletowania dokumentów, o których mowa powyżej w ust. 5 powyżej.
 8. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez JPDN z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji Wyjaśniającej.
 9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w ust. 8 powyżej JPDN, jeżeli uzna to za konieczne, wyznacza innego członka Komisji Wyjaśniającej.
 10. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności osoby / osób wchodzącej w skład JPDN, jest ona niezwłocznie wyłączana przez Zarząd z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia.
 11. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w ust. 10 powyżej Zarząd wyznacza dla tego konkretnego postępowania inną osobę lub grupę osób wykonujących zadania JPDN.
 12. Wszelkie koszty związane z działalnością JPZ, JPDN oraz Komisji Wyjaśniającej i prowadzonym Postępowaniem wyjaśniającym ponosi Spółka. Członkowie JPZ, JPDN oraz Komisji Wyjaśniającej pełnią swoje obowiązki w czasie pracy i w miejscach wyznaczonych przez Spółkę. Członkowie Komisji wyznaczeni spośród pracowników Spółki nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia z tytułu pełnionej funkcji.

§4. Dokumentowanie postępowania

1. Działania JPDN oraz Komisji Wyjaśniającej powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - a) korespondencję elektroniczną;
 - b) notatki, np. ze spotkań Komisji Wyjaśniającej, z przeprowadzonych rozmów;
 - c) raporty;
 - d) ewidencje;
 - e) dokumentację zdjęciową.
2. JPDN zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
 - a) szczegółowy opis naruszenia;
 - b) wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - c) opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - d) plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub działów Spółki odpowiedzialnych za ich wykonanie.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 powyżej ma formę pisemną lub elektroniczną.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przechowywana jest przez JPDN przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze w związku z przyjętym Zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

5. Akta sprawy, o których mowa w ust. 4 powyżej przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

VII. POUFNOŚĆ I ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§1. Poufność oraz ochrona danych osobowych

1. Spółka zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w Zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi Zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
3. Zarząd Spółki udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w Zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować osobę zgłaszającą naruszenie może zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jej uprzedniej wyraźnej zgody.
5. Spółka może ujawnić dane osoby zgłaszającej naruszenia bez jej wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich:
 - a) właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie;
 - b) innym osobom powołanym przez JPDN, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.
6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.
7. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§2. Ochrona sygnalisty i Działania odwetowe

1. Spółka zachęca do niezwłocznego zgłaszania wszelkich Naruszeń prawa, niedozwolonych zachowań lub nieprawidłowości, gwarantując poufność Zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty.
2. Spółka podejmie wszelkie środki mające na celu zapewnienie pracownikom oraz innym osobom zgłaszającym Naruszenie prawa według zasad określonych w Procedurze, ochrony w szczególności przed dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. 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 prawa.
4. Spółka nie będzie tolerowała żadnego rodzaju gróźb, Działania odwetowych, sankcji lub zachowań dyskryminujących wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.
5. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form Działania odwetowego w związku z dokonaniem Zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. Działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia, tj. w sposób określony w pkt IV niniejszej Procedury.
6. W przypadku stwierdzenia podjęcia Działania odwetowych w związku ze Zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą Procedurą, Spółka podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.

7. Sygnaliści, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mogą korzystać z wszelkich przewidzianych prawem środków odwoławczych i procedur, które mają na celu zapewnienie im ochrony przed niesprawiedliwym traktowaniem w ramach stosunku pracy w związku ze Zgłoszeniem naruszenia prawa.
8. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty Działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie) lub prawo do zadośćuczynienia.
9. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
10. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż wymienione w punkcie poprzednim, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
11. Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:
 - a) Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą,
 - b) Osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
12. Dokonywanie nieprawdziwych Zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie Zgłaszania naruszeń w złej wierze, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, o której mowa powyżej, jak również może powodować wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego Zgłoszenia wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. 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.

VIII. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde Zgłoszenie zostaje zarejestrowane w elektronicznym Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania wyjaśniającego. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru w Spółce odpowiada JPZ przy wsparciu JPDN.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera co najmniej:
 - a) unikalny numer Zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe Sygnalisty 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.
4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
5. JPZ dokonuje wpisów w Rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym Zgłoszeniem naruszenia.
6. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze w związku z przyjętym Zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
7. W przypadku Zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano Zgłoszenia.

IX. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia Zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny. Przez organ publiczny należy 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. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Organy publiczne umieszczają na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń oraz tryb postępowania w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia.
4. Sygnalista dokonując zgłoszenia zewnętrznego podaje adres do kontaktu.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
6. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem zapisów wskazanych w niniejszej Procedurze, nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony przewidzianej w Procedurze.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Procedura oraz jej zmiany wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia ich ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.
3. Tekst Procedury jest dostępny na stronie internetowej Spółki. W razie wątpliwości odnośnie spraw opisanych w Procedurze osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień są pracownicy Działu HR i Działu Prawnego.
4. Z zasadami Procedury zapoznawani są pracownicy Spółki, a także osoby współpracujące ze Spółką na podstawie umów cywilnoprawnych oraz Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki.
5. Spółka przekazuje informację o Procedurze osobie ubiegającej się 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.
6. Postanowienia niniejszej Procedury należy interpretować zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz uwzględniać wytyczne zawarte w innych regulacjach wewnętrznych Spółki.
7. Każda zmiana Procedury wymaga zachowania zasad obowiązujących przy jej wprowadzaniu. W razie zmiany przepisów prawa do czasu wprowadzenia ich do Procedury, stosuje się je wprost zamiast odpowiednich zapisów niniejszej Procedury, które to powinny ulec zmianie na skutek zmieniających się przepisów prawa.

Konrad Żaczek	Prezes Zarządu	
Przemysław Marcol	Członek Zarządu	
Wiktor Mazur	Członek Zarządu	

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów

Zgłoszenia proszę przysyłać na adres: sygnalista@digitree.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA PRZEZ SYGNALISTÓW		
1. Data sporządzenia zgłoszenia:		
2. Imię i nazwisko zgłaszającego (Spółka nie rozpatruje zgłoszeń dokonanych anonimowo, zgłoszenia dokonywane są w imieniu własnym):		
3. Adres do kontaktu zwrotnego, jeżeli jest inny niż ten z którego dokonane będzie zgłoszenie (niezbędny w celu przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia):		
Wnoszę o nie ujawnianie moich danych osobowych osobom nieupoważnionym (zaznaczyć „x” właściwe):	TAK	NIE
4. Status dokonującego zgłoszenia (właściwe zaznaczyć „x”): <input type="checkbox"/> pracownik, <input type="checkbox"/> były pracownik, <input type="checkbox"/> osoba ubiegająca się o zatrudnienie, <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy B2B, <input type="checkbox"/> przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą (niezwiązany ze Spółką tzw. umową B2B), <input type="checkbox"/> stażysta, <input type="checkbox"/> praktykant, <input type="checkbox"/> wolontariusz, <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, <input type="checkbox"/> prokurent Spółki <input type="checkbox"/> akcjonariusz Spółki <input type="checkbox"/> Członek Zarządu lub Członek Rady Nadzorczej Spółki <input type="checkbox"/> inna		
5. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:		
6. Przedmiot zgłaszanej przez Sygnalistę nieprawidłowości: Zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez które należy rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące (jeżeli to tylko możliwe należy postawić „x” przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość) <input type="checkbox"/> korupcji; <input type="checkbox"/> zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych; <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu; <input type="checkbox"/> ochrony środowiska; <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz; <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt;		

- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- naruszeń tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki;
- skierowanych przeciwko Spółce czynów nieuczciwej konkurencji.
- inne

7. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa:

8. Wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie (wskazanie osoby/osób lub komórki organizacyjnej, które dopuściły się naruszenia prawa stanowiącego przedmiot zgłoszenia, przyczyniły się do ich powstania lub których dalsze działanie może doprowadzić do ich wystąpienia:

9. Opis, w jaki sposób zgłaszający dowiedział się o naruszeniu:

10. Wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa:

11. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia (należy dołączyć je do zgłoszenia):

12. Wskazanie osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia¹ oraz osób powiązanych ze zgłaszającym²:

13. Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone (kiedy, do kogo, w jakiej formie)?

14. Inne dodatkowe dane istotne z punktu widzenia zgłaszającego:

15. Oświadczenia zgłaszającego:

1. Oświadczam, że dokonując zgłoszenia:
 - a) działałam w dobrej wierze,
 - b) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje i zarzuty są prawdziwe,
 - c) nie dokonuje zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści,
 - d) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
 - e) znana jest mi obowiązująca w DIGITREE GROUP S.A. Procedura zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.
2. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść Klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do Formularza Zgłoszenia.

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania zgłoszenia w złej wierze, skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami z winy zgłaszającego na zasadach określonych w umowie.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący zgłoszenia w złej wierze, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku ze zgłoszeniem.

¹ 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;

² 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);

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o bezstronności

....., dn.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

-
- 1) nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
 - 2) nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
 - 3) nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
 - 4) nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
 - 5) nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
 - 6) będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
 - 7) nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.
 - 8) zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.
 - 9) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.
 - 10) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Działu Prawnego o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Jednostki upoważnionej do podejmowania działań następczych o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą

....., dn.

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z „Procedurą zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.”

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

oświadczam, iż zapoznałem/-am się z obowiązującą w DIGITREE GROUP S.A. „Procedurą zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w DIGITREE GROUP S.A.”, rozumiem jej treść, przyjąłem/-am do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w jej zawartych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

....., dn.

KLAUZULA POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

Niniejszym zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzonych przez DIGITREE GROUP S.A.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

- 1) wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (dalej: Sygnalista), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia;
- 2) treści zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

- 1) wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 2) nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
- 3) należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż:

- 1) obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przez mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
- 2) postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Inspektora Ochrony Danych Osobowych (iod@digitree.pl):

- 1) o każdym przypadku naruszenia powyższych informacji;
- 2) o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 5 – Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W DIGITREE GROUP S.A.

NUMER ZGŁOSZENIA	DATA DOKONANIA ZGŁOSZENIA	PRZEDMIOT NARUSZENIA PRAWA	DANE OSOBOWE SYGNALISTY ORAZ OSOBY KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE³	ADRES DO KONTAKTU SYGNALISTY	INFORMACJA O PODJĘTYCH DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH	DATA ZAKOŃCZENIA SPRAWY	UWAGI

³ 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.