

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
MAK DOM HOLDING S.A.**

Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II.	DEFINICJE	3
III.	ZAPEWNIENIE BEZSTRONNOŚCI ORAZ POUFNOŚCI DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ	6
IV.	SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	7
V.	OBSŁUGA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	7
VI.	POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA	8
VII.	WERYFIKACJA I ROZPATRZENIE ZGŁOSZENIA	8
VIII.	PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH	9
IX.	REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH.....	9
X.	OCHRONA ZGŁASZAJĄCYCH, OSÓB POMAGAJĄCYCH W DOKONANIU ZGŁOSZENIA ORAZ OSÓB POWIĄZANYCH ZE ZGŁASZAJĄCYM	10
XI.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	10
XII.	INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH	11
XIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych (dalej Procedura) w Mak Dom Holding S.A. (dalej Spółka) sporządzona została w oparciu o postanowienia następujących aktów prawnych:
 - a) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928),
 - b) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
 - c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Tekst mający znaczenie dla EOG),
 - d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
2. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.
3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zapoznaje się z niniejszą procedurą i zobowiązuje się do jej stosowania. Ponadto procedura zostaje udostępniona poprzez umieszczenie na stronie internetowej Spółki <https://www.makdom.pl/> pod linkiem https://www.makdom.pl/ochrona_sygnalistow
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług Spółka przekazuje informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

II. Definicje

1. Przyjęte definicje w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) **Spółka** – należy przez to rozumieć Spółkę działającą pod nazwą Mak Dom Holding S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Wał Miedzeszyński 606, 03-994 Warszawa, KRS 710783,
 - 2) **Zgłaszający** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Spółce, w tym pracownika, osobę świadczącą pracę na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy, przedsiębiorcę, prokurenta i członka zarządu spółki, stażystę lub praktykanta,

- 3) **Sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik (osoba ubiegająca się o zatrudnienie, obecny pracownik, były pracownik), pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz, żołnierz, pod warunkiem, że miała uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa,
- 4) **Naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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, występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w punktach a) – q),
 - r) w ramach niniejszej Procedury nie można zgłaszać naruszeń z zakresu prawa pracy,
- 5) **Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której zgłaszający uczestniczył

w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,

- 6) **Działanie następce** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez powołany w Spółce Zespół w celu:
 - a) oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - b) przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych,
 - c) zamknięcia wewnętrznej procedury dokonanego zgłoszenia naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- 7) **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną zgłaszającemu lub sygnaliście informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 8) **Działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty albo wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 9) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu lub sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 10) **Osoba powiązana ze zgłaszającym lub sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego,
- 11) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub inny podmiot wskazany w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba powiązana z osobą, która dopuściła się naruszenia prawa,
- 12) **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 jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

- 13) **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa,
- 14) **Zespół** – bezstronny zespół osób wybranych przez Spółkę, upoważniony do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 15) **Działanie w dobrej wierze** – działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością, mając na celu interes Spółki lub Pracowników.

2. Naruszeniem prawa w rozumieniu niniejszej Procedury nie jest:

- 1) naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
- 2) naruszenie tajemnicy zawodowej zawodów medycznych oraz prawniczych,
- 3) naruszenie tajemnicy narady sędziowskiej,
- 4) w postępowaniu karnym – naruszenie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności,
- 5) naruszenie prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, umów offsetowych zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa i innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa.

III. Zapewnienie bezstronności oraz poufności dokonywania zgłoszeń

1. Spółka zapewnia bezstronną i obiektywną procedurę obsługi zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych.
2. Spółka gwarantuje, że Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie wszelkich informacji w tym danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji i danych osobowych objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

IV. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane pisemnie w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na dedykowany adres poczty elektronicznej osgmdh@makdom.pl.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno co najmniej zawierać:
 - 1) opis zdarzenia lub stanu stanowiącego lub mogącego stanowić naruszenie prawa,
 - 2) jeżeli jest to możliwe, datę i miejsce tego zdarzenia lub okres występowania tego stanu,
 - 3) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko oraz przynajmniej jedną z następujących danych kontaktowych:
 - a) numer telefonu,
 - b) adres poczty elektronicznej e-mail.
3. Wraz ze zgłoszeniem wewnętrznym można złożyć dokumenty potwierdzające lub uprawdopodobniające naruszenie prawa w postaci cyfrowej.
4. Zgłoszenia wewnętrznego nie można dokonać anonimowo. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą przez Spółkę rozpatrywane.
5. Zgłaszający może wycofać zgłoszenie wewnętrzne w każdej chwili, informując o tym Spółkę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osgmdh@makdom.pl. Wycofanie zgłoszenie będzie oznaczało zaprzestanie jego rozpatrywania oraz zaprzestanie podejmowania działań zgodnie z niniejszą Procedurą oraz wymogami Ustawy o ochronie sygnalistów.

V. Obsługa zgłoszeń wewnętrznych

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w imieniu Spółki upoważnione są osoby wskazane przez Spółkę.
2. Do podejmowania działań następnych, w tym do:
 - a) weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności ustalenia, czy dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa,
 - b) prowadzenia dalszej komunikacji ze zgłaszającym,
 - c) występowania o dodatkowe informacje do zgłaszającego,

- d) przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej,
upoważniony jest Zespół powołany przez Spółkę do dokonywania wyżej wymienionych czynności.
3. Osobom wyznaczonym przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz osobom wskazanym do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania czynności w ramach działań następczych, Spółka nadaje pisemne upoważnienie do wykonywania czynności z zakresu obsługi zgłoszeń wewnętrznych i związanego z nimi przetwarzania danych osobowych.
 4. Osoby, o których mowa w punkcie powyżej, zobowiązane są do zachowania tajemnicy oraz poufności co do wszystkich okoliczności, o których dowiedziały się, wykonując czynności z zakresu obsługi zgłoszeń wewnętrznych i związanego z nimi przetwarzania danych osobowych.
 5. Procedura obsługi zgłoszeń wewnętrznych i związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
 6. Działania następcze powinny zostać podjęte i prowadzone z zachowaniem należytej staranności oraz bezstronności.

VI. Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia

1. Spółka potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. O wpływie zgłoszenia wewnętrznego zawiadamia się każdą osobą wymienioną w zgłoszeniu.
3. Powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

VII. Weryfikacja i rozpatrzenie zgłoszenia

1. Powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół odstępuje od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, jeżeli wskutek jego weryfikacji zostanie ustalone, że nie dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa.
2. Powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół może pozostawić zgłoszenie wewnętrzne bez rozpoznania w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego

samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.

3. Powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół informuje zgłaszającego lub sygnalistę o odstąpieniu od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego lub o pozostawieniu go bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – odstępuje od jego rozpatrzenia lub pozostawia je bez rozpoznania bez informowania o tym zgłaszającego lub sygnalisty.

VIII. Podejmowanie działań następnych

1. W celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym i sprawdzenia informacji o naruszeniu prawa powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół może, w zależności od okoliczności:
 - a) wysłuchać w formie ustnej lub odebrać wyjaśnienia pisemne od:
 - zgłaszającego,
 - sygnalisty,
 - osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - osoby powiązanej ze zgłaszającym,
 - pracownika spółki, który znajduje się lub może znajdować się w posiadaniu wiedzy o naruszeniu prawa wskazanym w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - osób trzecich
 - b) występować do Spółki o udostępnienie dokumentów lub o wykonanie innych czynności, które okażą niezbędne do przeprowadzenia działań następnych z zachowaniem należytej staranności.
2. Po przeprowadzeniu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym i po sprawdzeniu informacji o naruszeniu prawa powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół sporządza raport w tym zakresie, który przekazuje Spółce wraz z wnioskami i/lub rekomendacjami podjęcia ewentualnych dalszych działań następnych. Istotne postanowienia raportu, o którym mowa powyżej, Zespół przekazuje sygnaliście.
3. Powołany i upoważniony przez Spółkę Zespół zamyka obsługę zgłoszenia wewnętrznego, jeżeli:
 - a) nie potwierdzi prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - b) stwierdzi oczywistą bezzasadność zgłoszenia wewnętrznego lub
 - c) stwierdzi niemożność weryfikacji okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym.

IX. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzą w imieniu Spółki upoważnione do tego osoby.
2. Wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące informacje:
 - a) numer sprawy,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,
 - c) dane zgłaszającego, sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu zgłaszającego,
 - e) datę dokonania zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.

X. Ochrona zgłaszających, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym

1. Sygnalista podlega ochronie określonej zgodnie z wymogami Ustawy o ochronie sygnalistów 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.
2. Wobec zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej ze zgłaszającym z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Nie można zrzec się uprawnień w zakresie ochrony przed działaniami odwetowymi ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.

XI. Przetwarzanie danych osobowych

1. Spółka jest Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszej Procedury oraz realizacji wymogów Ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 oraz art. 14 RODO dostępne są na stronie internetowej pod linkiem https://www.makdom.pl/ochrona_sygnalistow

XII. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie zewnętrzne to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z obowiązującą u tych podmiotów procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Można dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Informacja o zasadach składania zgłoszeń zewnętrznych dostępne są na stronach internetowych Rzecznika Praw Obywatelskich i organów publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 r.
2. Zgodnie z art. 15 Ustawy o ochronie sygnalistów, 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.
3. Zgodnie z art. 57 Ustawy o ochronie sygnalistów, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. Zgodnie z art. 56 Ustawy o ochronie sygnalistów, kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.