

Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w spółce Instal Kraków S.A. procedur i standardów etycznych

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa dodatkowe zasady zgłaszania przez pracowników Spółki naruszeń prawa oraz obowiązujących w Spółce procedur i standardów etycznych, zgodnie z wymogami art. 97d ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzenia instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 623,1655 i 1798 ze zm.).
2. Przedmiotem niniejszej procedury jest:
 - 1) określenie mechanizmów umożliwiających pracownikom Spółki anonimowe zgłaszanie naruszeń prawa oraz obowiązujących w Spółce procedur i standardów etycznych, w tym opisanych w Kodeksie Etyki;
 - 2) podejmowanie działań następczych, zapobiegających naruszeniom prawa oraz procedur i standardów etycznych;
 - 3) zapewnienie ochrony pracownikom Spółki, którzy zgłaszają naruszenie przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania;
 - 4) ochronę tożsamości pracownika dokonującego zgłoszenia naruszenia oraz podmiotów, którym zarzuca się jego popełnienie;
 - 5) ochronę interesów Spółki.
3. Procedura stanowi uzupełnienie przewidzianych w Kodeksie Etyki oraz Polityce Poszanowania Praw Człowieka procedur zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w Instal Kraków S.A. regulacji i standardów etycznych.

§ 2. Definicje

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Spółka** - spółkę Instal Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie;
- 2) **Rada Nadzorcza** - Radę Nadzorczą Spółki;
- 3) **Zarząd** - Zarząd Spółki;
- 4) **Ustawa** - ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzenia instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 623,1655 i 1798 ze zm.);
- 5) **Rozporządzenie** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1129 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie prospektu, który ma być publikowany w związku z ofertą publiczną papierów wartościowych lub dopuszczeniem ich do obrotu na rynku regulowanym oraz uchylenia dyrektywy 2003/71/WE;
- 6) **Kodeks Etyki** - Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej Instal Kraków S.A.;

- 7) **Polityka Poszanowania Prawa Człowieka** - Politykę Poszanowania Prawa Człowieka Spółki Instal Kraków S.A.;
- 8) **Procedura** – niniejszą „Procedurę anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w spółce Instal Kraków S.A. procedur i standardów etycznych”;
- 9) **asystent** – pracownika sekretariatu Spółki, do którego zakresu czynności służbowych należy obsługa korespondencji;
- 10) **Prezes Zarządu** - Prezesa Zarządu Spółki;
- 11) **Przewodniczący Rady Nadzorczej** - Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki;
- 12) **właściwy podmiot** - Prezesa Zarządu Spółki, a w przypadkach szczególnych, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Spółki, Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki;
- 13) **pracownik** - osobę fizyczną zatrudnioną w Spółce w ramach stosunku pracy, stosunku zlecenia lub na podstawie innego stosunku prawnego o podobnym charakterze;
- 14) **naruszenie** – zidentyfikowane działanie lub zaniechanie niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Ustawą, Rozporządzeniem lub z obowiązującymi w Spółce wewnętrznymi procedurami i standardami etycznymi;
- 15) **zgłoszenie** - przekazanie przez pracownika informacji na temat zidentyfikowanego przez niego naruszenia, do którego doszło w Spółce;
- 16) **osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający** – pracownika Spółki, który dokonał zgłoszenia naruszenia;
- 17) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę wskazaną w zgłoszeniu jako tą, która dopuściła się naruszenia;
- 18) **profesjonalista** – podmiot świadczący profesjonalną pomoc prawną, w tym m.in. radcę prawnego zatrudnionego w Spółce;
- 19) **informacje na temat naruszenia** – wszelkie znane zgłaszającemu, niezbędne do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia, wiadomości o faktach, w tym o okolicznościach popełnienia naruszenia, takie jak data i miejsce naruszenia, osoby uczestniczące w naruszeniu, świadkowie naruszenia, jak również dowody potwierdzające naruszenie;
- 20) **odwet** - wszelkie niekorzystne działania lub zaniechania wobec zgłaszającego, o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, wywołane zgłoszeniem;
- 21) **działania następcze** - wszelkie działania podjęte w następstwie zgłoszenia, w celu weryfikacji treści zgłoszenia, w tym oceny prawdziwości zarzutów w nim zawartych, w szczególności wstępne czynności sprawdzające oraz dalsze postępowanie wyjaśniające, a w przypadku potwierdzenia naruszenia, działania, do podjęcia których uprawnienie lub zobowiązanie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Spółki oraz działania o charakterze dyscyplinarnym, zapobiegawcze i naprawcze.

§ 3. Sposób zgłaszania naruszeń

1. Osoba dokonującą zgłoszenia zobowiązana jest działać w dobrej wierze, w duchu uczciwości.

2. Niezależnie od możliwości zgłaszania naruszeń w trybie przewidzianym w Kodeksie Etyki oraz Polityce Poszanowania Praw Człowieka, pracownik może dokonać pisemnego zgłoszenia naruszenia anonimowo lub z podaniem swojej tożsamości Prezesowi Zarządu, listownie, na adres:

Prezes Zarządu Instal Kraków S.A.

ul. Konstantego Brandla 1

30-732 Kraków,

umieszczając na kopercie adnotację „*do rąk własnych*”.

3. W szczególnych przypadkach, to jest w przypadku naruszenia dokonanego przez Członka Zarządu Spółki, pracownik może dokonać pisemnego zgłoszenia naruszenia anonimowo lub z podaniem swojej tożsamości Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, listownie, na adres:

Przewodniczący Rady Nadzorczej Instal Kraków S.A.

ul. Konstantego Brandla 1

30-732 Kraków,

umieszczając na kopercie adnotację „*do rąk własnych*”.

4. Przesyłkę listową, zaadresowaną zgodnie z ust. 2 lub 3 powyżej, asystent przekazuje odpowiednio Prezesowi Zarządu lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej bez otwierania.
5. Pracownik Spółki, który ma podstawy przypuszczać, że omyłkowo wszedł w posiadanie zgłoszenia, o którym mowa w Procedurze, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Prezesa Zarządu i przekazać mu zgłoszenie, w miarę możliwości bez zapoznania się z jego treścią, będąc równocześnie zobowiązany do zachowania poufności.
6. Prezes Zarządu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej, o ile to możliwe, potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia, fakt jego otrzymania.
7. W celu zapewnienia rzetelnego wyjaśnienia sprawy, zgłoszenie powinno obejmować wszelkie znane zgłaszającemu informacje, umożliwiające prawidłową weryfikację, w tym przede wszystkim szczegóły takie jak datę naruszenia, jego charakter, osoby uczestniczące w naruszeniu, świadków naruszenia, posiadane dowody oraz informację, że zgłoszenie następuje w trybie Procedury.

§ 4. Rodzaj i charakter działań następczych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, odpowiednio Prezes Zarządu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej podejmuje wstępny proces weryfikacji zgłoszenia, polegający na wstępnych czynnościach sprawdzających, mających na celu ustalenie, czy istnieją podstawy do podjęcia dalszego postępowania wyjaśniającego oraz czy dane zawarte w zgłoszeniu są dla takiego postępowania wystarczające.
2. W przypadku gdy w wyniku wstępnej weryfikacji, zgłoszenie okaże się w sposób oczywisty bezzasadne lub niemożliwe do należytego rozpoznania, Prezes Zarządu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej pozostawia je bez rozpoznania, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
3. Jeżeli wstępne czynności sprawdzające w zakresie zgłoszenia wykażą zasadność podjęcia dalszego postępowania wyjaśniającego, właściwy podmiot podejmuje czynności mające na celu szczegółową weryfikację naruszenia. W tym celu może między innymi:

- 1) przeprowadzić dalsze działania następcze samodzielnie;
 - 2) polecić przeprowadzenie poszczególnych działań następczych Zespołowi ds. Etyki, profesjonalście, kierownikowi jednostki, z której działalnością związane jest naruszenie lub innej wyznaczonej osobie, której wiedza i doświadczenie dają największą pewność należytego wyjaśnienia sprawy w okolicznościach danego naruszenia, które to osoby sporządzają raport przeprowadzonych czynności i ich wyników bezpośrednio, odpowiednio Prezesowi Zarządu lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej;
 - 3) poinformować o zgłoszeniu odpowiednio Zarząd lub Radę Nadzorczą, o ile nie stoi to w konflikcie ze zgłoszeniem;
 - 4) zażądać od osoby dokonującej zgłoszenia informacji na temat naruszenia;
 - 5) poinformować osobę, której dotyczy zgłoszenie, o zgłoszeniu oraz w miarę możliwości wysłuchać ją, nie ujawniając danych osoby dokonującej zgłoszenia, chyba że jest to konieczne ze względu treść zgłoszenia.
4. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo domagać się informacji o przedmiocie zgłoszenia oraz osobach, którym zostało przekazane, jak również składać własne wyjaśnienia, dostarczać informacje i dowody.
5. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia w następstwie dalszego postępowania wyjaśniającego lub w przypadku braku wystarczających informacji, niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia sprawy, właściwy podmiot nie nadaje sprawie dalszego biegu, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
6. Zgłaszający, który nie działał w dobrej wierze zgłaszając rzekome naruszenie, może stracić prawa i ochronę przyznane w Procedurze oraz podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej, administracyjnej lub cywilnej.
7. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, w następstwie dalszego postępowania wyjaśniającego, Prezes Zarządu decyduje o dalszych działaniach, takich jak:
- 1) zwołanie posiedzenia Zarządu w celu omówienia naruszenia oraz ustaleń postępowania wyjaśniającego;
 - 2) wydanie odpowiednich poleceń pracownikom;
 - 3) zlecenie przeprowadzenia czynności kontrolnych, prewencyjnych i naprawczych uprawnionym osobom;
 - 4) wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy naruszenia, w tym podjęcie środków dyscyplinarnych;
 - 5) podjęcie dalszych czynności, do których jest zobowiązany lub uprawniony na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, takich jak poinformowanie odpowiednich organów państwowych.
- Powyższe stosuje się odpowiednio do decyzji Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
8. Działania następcze prowadzone są z poszanowaniem zasad bezstronności, wszechstronności oraz bez zbędnej zwłoki.
9. Z przeprowadzonych działań następczych sporządza się protokół.

10. Osoba, której udowodniono naruszenie, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej, administracyjnej lub cywilnej.

§ 5. Zasady zachowania poufności i ochrony praw osób, których dotyczy zgłoszenie

1. W przypadku otrzymania anonimowego zgłoszenia, Spółka nie podejmuje działań w celu ustalenia tożsamości zgłaszającego, za wyjątkiem sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie może wyczerpywać znamiona przestępstwa.
2. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia, jeżeli zostanie przez nią ujawniona lub jeżeli jest możliwa do ustalenia, jest zachowywana w poufności, za wyjątkiem przypadku gdy obowiązek jej ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności będzie to wymagane na żądanie sądów lub innych organów państwowych lub ujawnienie będzie konieczne dla podjęcia niezbędnych czynności wyjaśniających w ramach działań następczych, w szczególności, gdy dla właściwego rozpoznania sprawy i przeprowadzenia działań następczych konieczne będzie, aby znali ją pozostali członkowie Zarządu Spółki lub Rady Nadzorczej, Zespół ds. Etyki lub udzielający pomocy w działaniach następczych profesjonaliści, bądź inna wyznaczona do prowadzenia postępowania osoba.
3. Wszelkie kontakty z osobą dokonującą zgłoszenia mają charakter poufny, w stopniu umożliwiającym należyte wyjaśnienie okoliczności zgłoszenia i podjęcie stosownych działań następczych.
4. Zgłaszający, osoby, które mają wiedzę o zgłoszeniu oraz osoby przeprowadzające działania następcze lub w nich uczestniczące, zobowiązane są do zachowania poufności w zakresie zgłoszonego naruszenia i do ochrony danych osoby, której dotyczy zgłoszenie (chyba że odmienny obowiązek wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa), jak również do dbałości o prawa tej osoby, ich poszanowania i ochrony. Wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie nie mogą być stosowane represje, w szczególności konsekwencje dyscyplinarne, dopóki naruszenie nie zostanie jej udowodnione.
5. Szczegóły dotyczące naruszenia oraz podejmowanych działań następczych, winny być chronione przez osoby mające do nich dostęp, przez wymianę informacji jedynie z pozostałymi uprawnionymi osobami i tylko w niezbędnym zakresie (chyba że odmienny obowiązek wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa). W zakresie powierzonych czynności, osoby wyznaczone raportują bezpośrednio Prezesowi Zarządu/Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, z pominięciem standardowej drogi służbowej i procedury obiegu informacji w Spółce.

§ 6. Ochrona osoby dokonującej zgłoszenia

1. Zakazane jest stosowanie wszelkich form odwetu wobec osoby dokonującej zgłoszenia w dobrej wierze, tj. działającej bez złośliwych lub oszczerczych intencji, mającej uzasadnione podstawy przypuszczać w momencie dokonywania zgłoszenia, że przekazywane przez nią w zgłoszeniu informacje o naruszeniu są prawdziwe.

2. Każda osoba dokonująca zgłoszenia w dobrej wierze, która stała się obiektem odwetu, powinna ten fakt zgłosić Prezesowi Zarządu/Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Właściwy podmiot udziela wsparcia zgłaszającemu.
3. W stosunku do pracowników, którzy dopuścili się odwetu wobec osoby dokonującej zgłoszenia w dobrej wierze, Prezes Zarządu, kierując się zasadą proporcjonalności, podejmuje wszelkie adekwatne działania, o charakterze dyscyplinarnym, jakie uzna za zasadne, z rozwiązaniem umowy bez wypowiedzenia włącznie.

§ 7. Ochrona i przechowywanie danych osobowych

1. Dane osobowe zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz świadków naruszenia, są chronione zgodnie z obowiązującą w Spółce Polityką Bezpieczeństwa oraz przepisami prawa.
2. Dokumentacja oraz inne nośniki związane ze zgłoszeniem, przechowywana jest przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania i usuwana nie wcześniej niż po upływie 3 lat od zakończenia czynności następczych lub po zakończeniu wszystkich ewentualnych postępowań sądowych lub administracyjnych wszczętych w związku z naruszeniem, bądź po upływie okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń związanych z naruszeniem, w zależności od przypadku.
3. Całość dokumentacji związanej ze zgłoszeniem jest archiwizowana w sposób zapewniający integralność i zachowanie poufności.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały w sprawie jej przyjęcia.
2. Wszelkie zmiany Procedury wymagają uchwały Zarządu.