

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOKONYWANYCH PRZEZ SYGNALISTÓW

Z DNIA 15 GRUDNIA 2021 ROKU

§1

ZASADY OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń dokonywanych przez sygnalistów w zakresie naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w spółce Sunreef Venture Spółka akcyjna, a także reguluje proces anonimowego przyjmowania zgłoszeń.
2. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.
3. Wdrożony w Spółce proces anonimowego przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom Spółki dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
4. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej Sygnalisty bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy sygnalisty.
5. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w niniejszym regulaminie. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

§2

DEFINICJE

1. Pojęciom używanym w niniejszym regulaminie nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) **Spółka** – Sunreef Venture Spółka akcyjna z siedzibą w Gdańsku, KRS: 0000611783, NIP: 5223059783, REGON: 364163013;
 - 2) **Procedura** – procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami w zakresie określonym §1 ust. 1 powyżej, obowiązująca w Spółce;
 - 3) **Sygnalista** – osoba zatrudniona lub współpracująca ze Spółką, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy,

za pośrednictwem której Spółka prowadzi działalność, dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczącego naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Spółce;

- 4) **Zgłoszenie** – zidentyfikowane przez Sygnalistę działanie będące naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Spółce, niezależne od tego czy stosunek prawny pomiędzy Sygnalistą trwa, trwał lub dopiero zostanie nawiązany, a następnie dokonane przez Sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w obszarze:
- a. zamówień publicznych,
 - b. usług, produktów i rynków finansowych oraz zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu,
 - c. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - d. bezpieczeństwa transportu,
 - e. ochrony środowiska,
 - f. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - g. bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - h. zdrowia publicznego,
 - i. ochrony konsumentów,
 - j. ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
 - k. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej lub mającego wpływ na interesy finansowe Unii Europejskiej.
- 5) **Komisja** – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń, a w razie potrzeby do rekomendowania lub nadzorowania działań następnych, składająca się, według wyłącznego uznania Spółki, z dowolnej liczby osób personelu wewnętrznego lub zewnętrznego, jednakże w każdej sytuacji zapewniającego anonimowość zgłoszeń i poufność przekazywanych informacji;

§3

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia w następujący sposób: elektronicznie za pośrednictwem przeznaczonej do tego części strony internetowej Spółki pod adresem <http://whistleblowing.sunreef-yachts.com>.
2. Szczegółowy sposób postępowania znajduje się na stronie wskazanej w ust. 1 powyżej. Strona umożliwia anonimowe dokonanie Zgłoszenia. Rozpatrywanie Zgłoszeń jest rejestrowane i archiwizowane w rejestrze elektronicznym.
3. Po prawidłowym dokonaniu Zgłoszenia na ekranie wyświetli się numer Zgłoszenia i hasło umożliwiające sprawdzenie statusu Zgłoszenia. Sygnalista może, według swojego wyboru, pozostać anonimowym lub podać adres e-mail umożliwiający kontakt. Jeżeli Komisja uzna, że konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji od Sygnalisty, umieści taką informację w systemie lub wyśle informacje na adres e-mail Sygnalisty, jeżeli będzie go posiadać. Jeżeli

- Sygnalista nie uzupełni brakujących danych, Komisja może odstąpić od rozpatrzenia Zgłoszenia, zgodnie z §4 ust. 3 pkt 2 poniżej.
4. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia przez Komisję i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby Zgłoszenie zawierało w szczególności:
 - 1) nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, ewentualnie osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
 - 2) dokładny lub chociażby przybliżony okres występowania naruszenia,
 - 3) jak najbardziej dokładny opis sytuacji stanowiącej naruszenie,
 - 4) wszelkie inne informacje mające związek ze Zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty lub ich zdjęcia bądź skany takich dokumentów.
 5. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem Zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
 6. Tylko Zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając Sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

§4

WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZENIA

1. Po wpływie Zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot Zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności Zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z Sygnalistą, o ile to możliwe.
3. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku gdy:
 - 1) Zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeśli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu Zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenia takich osób mogą być niezbędne w przepracowaniu Zgłoszenia.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, który dokonuje Zgłoszenia, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście, który dokonuje Zgłoszenia.
7. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do członka zarządu lub innej osoby

uprawnionej do działania w imieniu Spółki o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

8. W przypadku, gdy zajdą okoliczności powodujące wyłączenie członka Komisji, członek zarządu lub inna osoba uprawniona do działania w imieniu Spółki może wyznaczyć inną osobę na członka Komisji.

§5

ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA

1. Komisja rozpatruje Zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz zamieszcza informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia wpływu Zgłoszenia. W przypadku złożoności Zgłoszenia, wymagającego rozpatrzenia w terminie dłuższym niż wskazany w zdaniu poprzednim, termin ten może ulec wydłużeniu, jednak nie dłużej niż do 6 (sześciu) miesięcy.
2. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności Zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru Zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia, lub Sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia. Brak współpracy Sygnalisty w tym zakresie może skutkować zaniechaniem rozpatrzenia Zgłoszenia przez Spółkę.
4. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w Zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
5. Jeżeli Komisja składa się z więcej niż jednej osoby, w przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
6. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności ustalony opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności Zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
7. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia przewodniczący Komisji:
 - 1) przekazuje informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której swoje obowiązki wykonuje pracownik lub Sygnalista wskazany w Zgłoszeniu, lub do nadzorującego członka zarządu w sytuacji, gdy pracownik podlega bezpośrednio członkowi zarządu, w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego

- pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia.
 8. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Komisja umieszcza taką informację zwrotną w systemie oraz w razie potrzeby informuje osobę, której zarzucano dokonanie naruszenia.
 9. W przypadku, gdy okaże się to konieczne, może zostać podjęte jedno lub kilka z następujących działań następczych:
 - 1) skierowanie sprawy do innych kanałów lub procedur w przypadku zgłoszeń dotyczących jedynie praw indywidualnych osoby dokonującej Zgłoszenia,
 - 2) zakończenie Procedury z powodu braku wystarczających dowodów lub z innych powodów,
 - 3) wszczęcie dochodzenia wewnętrznego oraz – ewentualnie – dokonanie w jego toku ustaleń lub podjęcie środków w celu zaradzenia podniesionej kwestii,
 - 4) przekazanie sprawy do właściwego organu w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, o ile informacje te pozostaną bez uszczerbku dla dochodzenia wewnętrznego lub postępowania wyjaśniającego lub dla praw osoby, której dotyczy Zgłoszenie.

§6

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Jakiegokolwiek działania odwetowe, środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za działania odwetowe uznaje się zwłaszcza:
 - 1) rozwiązanie stosunku prawnego łączącego Sygnalistę ze Spółką lub jednostronna zmiana jego warunków na mniej korzystne dla Sygnalisty,
 - 2) przeniesienie Sygnalisty na inne stanowisko służbowe lub zmiana miejsca wykonywania obowiązków wynikających z umowy o pracę, jeżeli dotyczy,
 - 3) wprowadzania istotnych zmian dotyczących zakresu obowiązków Sygnalisty,
 - 4) wymierzanie kar dyscyplinarnych wobec Sygnalisty, jeżeli dotyczy,
 - 5) obniżenie wynagrodzenia lub innych świadczeń na rzecz Sygnalisty,
 - 6) podejmowanie innych działań, których celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji Sygnalisty,- o ile działania te zostały podjęte w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem w okresie 3 (trzech) miesięcy od dnia powzięcia przez Spółkę informacji o Zgłoszeniu.

3. Za ochronę osoby dokonującej Zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Komisja, która jest zobowiązana reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z Sygnalistą i dokonaniem Zgłoszenia.
4. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania prawem przewidziane, mające na celu ochronę Sygnalisty.

§7

PROWADZENIE REJESTRU ZŁOSZEŃ

1. Każde przyjęte Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Komisja w systemie elektronicznym przygotowanym przez Spółkę.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - 1) dane kontaktowe Sygnalisty, jeżeli zaistniała konieczność ich uzyskania,
 - 2) wszystkie informacje i dokumenty związane z dokonaniem Zgłoszenia,
 - 3) przebieg procesu analizy i rozpatrywania Zgłoszenia,
 - 4) osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrywania Zgłoszenia,
 - 5) informacje o podjętych decyzjach i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 5 (pięć) lat.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spółka odpowiada za dobór osób wchodzących w skład Komisji w sposób zapewniający właściwe rozpatrywanie zgłoszeń, zgodnie z koniecznością zachowania wymaganej poufności, zasadami etyki, przepisami prawa, a także rzetelności i konieczności wyważenia interesu wymagającego ochrony w związku ze Zgłoszeniem, biorąc pod uwagę konieczność zachowania należytej staranności przy podejmowaniu tego typu działań.
2. Spółka informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach w sposób zwyczajowo przyjęty u pracodawcy tak aby umożliwić zapoznanie się każdemu z pracowników z treścią Procedury.
3. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku.

Sunreel Venture S.A.

Francis Joseph Lapp
Prezes Zarządu