



POLITYKA OCHRONY SYGNALISTÓW

Celem niniejszej Polityki jest ustanowienie przejrzystych i bezpiecznych zasad zgłaszania wszelkich nieprawidłowości, naruszeń prawa, zasad etyki, standardów wewnętrznych lub wartości „LENA Wilków” sp. z o.o. (dalej „Spółka”), a także zapewnienie ochrony osobom dokonującym takich zgłoszeń (dalej „Sygnalistom”).

Polityka stanowi element systemu etyki i zgodności (compliance) w Spółce oraz wspiera realizację zobowiązań Spółki w zakresie odpowiedzialnego i zrównoważonego zarządzania, zgodnie z zasadami ładu korporacyjnego, uczciwości biznesowej i poszanowania praw człowieka.

I. Zakres stosowania

Polityka dotyczy wszystkich osób wykonujących pracę na rzecz Spółki, a także partnerów biznesowych, którzy współpracują ze Spółką w ramach jej działalności operacyjnej.

W szczególności obejmuje ona:

- pracowników niezależnie od formy i rodzaju zatrudnienia,
- współpracowników, kontrahentów, dostawców, podwykonawców oraz inne podmioty w łańcuchu dostaw,
- praktykantów, stażystów, wolontariuszy,
- osoby ubiegające się o zatrudnienie,
- byłych pracowników i współpracowników,
- partnerów społecznych oraz biznesowych, którzy w swojej działalności zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki i zgodności określonych w niniejszej Polityce.

Celem rozszerzenia zakresu jest zapewnienie, że standardy uczciwości, przejrzystości, poszanowania praw człowieka, ochrony środowiska i zasad ładu korporacyjnego są przestrzegane na każdym etapie działalności Spółki.

II. Definicje

1. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa.
2. **Zgłoszenie** – przekazanie informacji o podejrzeniu naruszenia prawa lub zasad etyki.
3. **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie sprzeczne z przepisami prawa krajowego lub unijnego.

- 4. Osoba wyznaczona** – należy rozumieć jako wyznaczone przez Zarząd Spółki osoby upoważnione do rozpatrywania zgłoszeń Sygnalistów tj. wyznaczony pracownik administracyjny; Główny specjalista ds. osobowych oraz Dyrektor ds. ekonomiczno-finansowych.

III. Kanały zgłaszania naruszeń

Spółka buduje kulturę uczciwości, przejrzystości i odpowiedzialności. Każda osoba współpracująca ze Spółką ma prawo – a w przypadku poważnych naruszeń również obowiązek – zgłosić wszelkie uzasadnione podejrzenia dotyczące:

- naruszeń prawa, przepisów wewnętrznych lub obowiązujących procedur,
- zachowań nieetycznych, w szczególności korupcji, konfliktu interesów, dyskryminacji czy mobbingu,
- naruszeń w obszarze ochrony środowiska,
- działań sprzecznych z wartościami Spółki lub standardami zrównoważonego rozwoju.

Szczegółowe zasady zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń określa „Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” (dalej „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”), obowiązująca w Spółce od dnia 4.09.2024 r.

Zgłoszenia można przekazać w sposób poufny i bezpieczny za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) zgłoszenie pisemne – korespondencja przesłana na adres: „LENA Wilków” sp. z o.o. ul. Fabryczna 21, Nowy Kościół, 59-540 Świerzawa z dopiskiem „Sygnalista”;
- 2) zgłoszenie drogą telefoniczną pod numer 661 909 959;
- 3) dedykowany kanał komunikacji elektronicznej na adres: sygnalista@lena.com.pl;
- 4) osobiste w formie ustnej poprzez ustalony termin spotkania, nie później niż w ciągu 14 dni od zgłoszenia, z osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń w siedzibie Podmiotu.

Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń:

- 1) pracownik administracyjny;
- 2) Główny specjalista ds. osobowych,
- 3) Dyrektor ds. ekonomiczno-finansowych

IV. Poufność i ochrona sygnalistów

Spółka traktuje ochronę sygnalistów jako kluczowy element swojej kultury etycznej i odpowiedzialnego zarządzania. Spółka tworzy bezpieczne i zaufane środowisko pracy, w

którym każda osoba może zgłosić nieprawidłowości w dobrej wierze, bez obawy przed jakimikolwiek negatywnymi konsekwencjami.

Poufność

1. Tożsamość sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie, oraz wszelkie dane objęte zgłoszeniem są poufne.
2. Dostęp do tych informacji posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Zarząd Spółki, wyłącznie w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Żadne dane osobowe sygnalisty nie są udostępniane osobom trzecim ani wykorzystywane w celach innych niż rozpatrzenie zgłoszenia.
4. Wszelkie działania prowadzone są zgodnie z przepisami RODO, ustawą o ochronie sygnalistów oraz zasadami etyki i przejrzystości.

Zakaz działań odwetowych

5. Spółka zapewnia pełną ochronę przed działaniami odwetowymi wobec sygnalisty oraz osób wspierających proces zgłoszenia.
6. Działaniami odwetowymi są w szczególności: zwolnienie z pracy, odmowa awansu, degradacja, zastraszanie, mobbing, nękanie, pogorszenie warunków zatrudnienia, czy jakiegokolwiek formy dyskryminacji.
7. Każdy przypadek działań odwetowych będzie traktowany jako poważne naruszenie zasad etyki i obowiązków pracowniczych, skutkujące konsekwencjami dyscyplinarnymi.
8. Ochrona przysługuje również osobom, które w dobrej wierze złożyły zgłoszenie, nawet jeśli nie potwierdziło się ono w toku postępowania.

Wsparcie dla sygnalistów

9. Sygnaliści mają prawo do uzyskania informacji i wsparcia w zakresie obowiązujących procedur, zasad ochrony, a także możliwości zgłaszania nieprawidłowości w sposób etyczny i bezpieczny.
10. Spółka promuje kulturę otwartości i dialogu, zachęcając pracowników oraz partnerów biznesowych do zgłaszania problemów w duchu odpowiedzialności, zaufania i współpracy.
11. W przypadku potrzeby sygnalista może skorzystać z poradnictwa etycznego lub psychologicznego, organizowanego wewnątrz lub przez zewnętrznych ekspertów.

Zasada dobrej wiary

12. Sygnalista, który dokonuje zgłoszenia w dobrej wierze, jest objęty pełną ochroną niezależnie od wyniku postępowania.
13. W przypadku zgłoszeń dokonanych złośliwie, w złej wierze lub z zamiarem wyrządzenia szkody, Spółka zastrzega sobie prawo do podjęcia działań dyscyplinarnych lub prawnych.

V. Procedura obsługi zgłoszeń

Spółka prowadzi proces przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń w sposób rzetelny, bezstronny oraz zgodny z zasadami etyki, zrównoważonego rozwoju i ochrony praw człowieka. Celem procedury jest szybkie i skuteczne wyjaśnienie każdej sprawy, przy jednoczesnym poszanowaniu poufności i godności wszystkich stron zaangażowanych w proces.

Rejestracja i potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Osoby wyznaczone niezwłocznie rejestrują je w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, zapewniając pełną poufność i bezpieczeństwo danych.
2. Każdemu zgłoszeniu nadawany jest indywidualny numer referencyjny, umożliwiający jego dalsze monitorowanie.
3. W ciągu 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia, zawierające informację o:
 - dacie przyjęcia,
 - sposobie dalszego postępowania,
 - zasadach ochrony sygnalisty,
 - danych kontaktowych osoby prowadzącej sprawę.

Wstępna analiza i kwalifikacja zgłoszenia

4. Osoba wyznaczona dokonują wstępnej oceny zgłoszenia w celu ustalenia jego zasadności, zakresu i potencjalnego ryzyka dla Spółki lub jej interesariuszy.
5. W przypadku potrzeby, może zwrócić się do sygnalisty o dodatkowe informacje – zawsze w granicach poufności.
6. Jeśli zgłoszenie nie dotyczy obszarów objętych Polityką, sygnalista jest o tym informowany, a zgłoszenie może zostać przekierowane do odpowiedniego działu.

Postępowanie wyjaśniające

7. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest niezwłocznie, z zachowaniem zasady bezstronności i proporcjonalności, w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
8. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym sygnalista zostaje poinformowany z podaniem przyczyn.
9. W toku postępowania mogą być prowadzone rozmowy, analizy dokumentów, audyty wewnętrzne lub inne działania wyjaśniające, przy pełnym poszanowaniu zasad etyki i ochrony danych.
10. Spółka zapewnia, że wszystkie osoby zaangażowane w proces są zobowiązane do zachowania poufności oraz postępują zgodnie z zasadami uczciwości i równego traktowania.

Wyniki i działania naprawcze

11. Po zakończeniu analizy Osoba wyznaczona przygotowuje raport podsumowujący, zawierający: opis zgłoszenia i ustaleń, ocenę ryzyka i ewentualnych naruszeń, rekomendacje działań naprawczych lub prewencyjnych, informację o środkach wdrożonych przez Spółkę.
12. Sygnalista otrzymuje informację o wynikach postępowania, w zakresie nie naruszającym poufności i tajemnicy przedsiębiorstwa.
13. W przypadku potwierdzenia nieprawidłowości, Spółka wdraża działania naprawcze lub korygujące, które mogą obejmować: szkolenia etyczne lub dyscyplinarne, korektę procedur i polityk wewnętrznych, działania zapobiegające powtórzeniu naruszenia, sankcje służbowe wobec osób winnych naruszeń.
14. Wnioski z postępowań są analizowane przez Zarząd oraz Osoby wyznaczone, w celu ciągłego doskonalenia systemu etycznego i zwiększania świadomości pracowników.

Raportowanie i doskonalenie procesu

15. Raz w roku Osoba wyznaczona przedstawia raport roczny Zarządowi, zawierający zestawienie zgłoszeń (bez danych osobowych), rodzaj podjętych działań i ocenę skuteczności systemu.
16. Spółka traktuje proces obsługi zgłoszeń jako narzędzie doskonalenia etyki organizacyjnej i element systemu odpowiedzialnego zarządzania.

VI. Anonimowe zgłoszenia

Zgłoszenia anonimowe co do zasady **nie podlegają rozpoznaniu**. Każde zgłoszenie anonimowe jest jednak **rejestrowane** w rejestrze wewnętrznym zgłoszeń w zakresie adekwatnym do treści otrzymanej informacji.

W przypadku zgłoszeń anonimowych, których opis może wskazywać na **naruszenie przepisów prawa istotnych z punktu widzenia Spółki**, w szczególności mogących świadczyć o możliwości popełnienia **przestępstw przeciwko życiu lub mieniu**, zgłoszenie anonimowe może zostać objęte dalszym postępowaniem zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

VII. Archiwizacja i ochrona danych

Spółka zapewnia najwyższy poziom ochrony danych osobowych oraz informacji uzyskanych w ramach procesu zgłaszania nieprawidłowości.

Spółka przestrzega zasad przejrzystości, poufności, rzetelności i ograniczenia celu przetwarzania danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych oraz dobrymi praktykami w zakresie ładu informacyjnego (Information Governance).

VIII. Szkolenia i informowanie pracowników

Spółka uznaje edukację etyczną i transparentną komunikację za kluczowe elementy skutecznego funkcjonowania systemu sygnalistycznego oraz szerzej – kultury odpowiedzialnego biznesu. Spółka dąży do tego, aby każdy pracownik, współpracownik i partner biznesowy rozumiał znaczenie uczciwości, otwartości i wzajemnego zaufania w miejscu pracy.

Spółka prowadzi szkolenia dla wszystkich pracowników, obejmujące tematykę:

- zasad zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów,
- etyki biznesu i uczciwego postępowania,
- przeciwdziałania korupcji, mobbingowi, dyskryminacji oraz innym formom nieetycznych zachowań,
- ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji,

IX. Wejście w życie

Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Zarząd Spółki. Dokument obowiązuje wszystkich pracowników, współpracowników oraz – w zakresie wynikającym ze współpracy – partnerów biznesowych. Każda osoba objęta zakresem Polityki zobowiązana jest do zapoznania się z jej treścią oraz do przestrzegania zasad w niej określonych. Polityka jest publicznie dostępna w Spółce i podlega regularnym przeglądom oraz aktualizacjom, tak aby zapewnić jej skuteczność, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, standardami ESG oraz najlepszymi praktykami rynkowymi. Wszelkie zmiany wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.

Data przyjęcia: 28 kwietnia 2026 roku

Dokument przyjęty przez:

„LENA Wilków” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością