

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAKRO Cash and Carry Polska S.A. z dnia 02.12.2024 r.

### Art. 1 Wstęp

Zgodność z przepisami (Compliance) i uczciwość to wartości o szczególnym znaczeniu dla Grupy METRO. W związku z tym, wymagane jest, aby wszyscy pracownicy i członkowie kadry kierowniczej MAKRO Cash and Carry Polska S.A. postępowali zgodnie z przepisami prawa, zasadami biznesowymi METRO, wytycznymi Spółki i pozostałymi regulacjami wewnętrznymi.

Kluczowe jest również, aby pracownicy, a także wszystkie osoby współpracujące ze Spółką, niezależnie od podstawy prawnej, zdawali sobie sprawę, iż niektóre zachowania potencjalnie naruszające przepisy prawa mogą narażać Spółkę i Grupę METRO na ryzyko. Grupa METRO, w tym Spółka promuje kulturę otwartości, zaufania i transparentności oraz zachęca pracowników, współpracowników, partnerów biznesowych i inne osoby spoza organizacji do zgłaszania wszelkich wątpliwości na temat faktycznych lub podejrzewanych naruszeń. Ma to zasadnicze znaczenie dla zapobiegania i ochrony Spółki i Grupy METRO przed potencjalnym ryzykiem finansowym i/lub utraty reputacji oraz zapewnienia jej długofalowego powodzenia.

Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych została opracowana na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) i określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych a także warunki objęcia ochroną i środki ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Spółce.

### Art. 2 Definicje

Na potrzeby niniejszej Procedury, pojęcia użyte w Procedurze będą miały następujące znaczenie:

- a) **Ustawa** – oznacza ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024r., poz. 928 z późn. zm.);
- b) **Procedura** – oznacza niniejszą Procedurę;
- c) **Spółka** – oznacza MAKRO Cash and Carry Polska S.A. z siedzibą w Warszawie;
- d) **Sygnalista** – oznacza osobę fizyczną wskazaną w art. 4 Procedury;
- e) **Informacja o naruszeniu prawa** – oznacza informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- f) **Informacja zwrotna** – oznacza informację przekazaną Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- g) **Kontekst związany z pracą** – oznacza 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;

- h) **Działanie odwetowe** – oznacza 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;
- i) **Działanie Następcze** – oznacza działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności weryfikację zgłoszenia, dalszą komunikację z Sygnalistą, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przekazania Informacji zwrotnej, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia;
- j) **Jednostka upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń** – oznacza Dział Prawny i Compliance upoważniony przez Spółkę, a w przypadku, jeżeli Zgłoszenie dotyczy tej jednostki - Prezes Zarządu Spółki.
- k) **Jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych** – oznacza upoważniony przez Spółkę i zapewniający bezstronność Komitet do spraw Compliance a w przypadku, jeżeli Zgłoszenie dotyczy tych osób, Zgłoszenie zostanie rozpatrzone przez Prezesa Zarządu Spółki.
- l) **Zgłoszenie** – oznacza przekazanie Spółce Informacji o naruszeniu prawa w trybie określonym w niniejszej Procedurze;
- m) **RODO** – oznacza 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).

### Art. 3 Naruszenia prawa podlegające Zgłoszeniu

1. Zgłoszeniu na zasadach określonych w niniejszej Procedurze podlega Informacja o naruszeniu prawa w sprawach objętych zakresem Ustawy, to jest:
  - 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 w pkt 1–16.

2. Zgłoszenia naruszeń innych niż określone w ust. 1 powyżej nie podlegają zgłoszeniom w trybie niniejszej Procedury i powinny podlegać zgłoszeniu na zasadach ustalonych w odrębnych politykach. Jeżeli naruszenia takie zostaną zgłoszone Spółce w trybie przewidzianym w Procedurze, zgłoszenie takich naruszeń, za zgodą zgłaszającego zostanie przekazane do osoby właściwej dla rozpatrzenia takiego zgłoszenia.

#### **Art. 4 Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia**

Zgłoszenia na zasadach określonych w Procedurze może dokonać każda osoba fizyczna, która zgłasza Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, w tym m.in.:

- a) pracownicy i byli pracownicy Spółki,
- b) pracownicy tymczasowi i byli pracownicy tymczasowi,
- c) osoby ubiegające się o zatrudnienie w lub o nawiązanie współpracy ze Spółką (kandydaci), którzy uzyskali informację o naruszeniu w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- d) osoby świadczące usługi na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym osoby, z którymi Spółka zawarła umowę cywilnoprawną;
- e) przedsiębiorcy;
- f) akcjonariusze Spółki;
- g) członkowie organów Spółki, w tym członkowie zarządu Spółki i prokurenci;
- h) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki;
- i) stażyści;
- j) praktykanci;
- k) wolontariusze.

#### **Art. 5 Procedura dokonywania Zgłoszeń**

1. Uprawnieni do dokonywania zgłoszeń są zachęceni w pierwszej kolejności do zgłaszania i omawiania wszelkich potencjalnych nieprawidłowości w pierwszej kolejności za pośrednictwem zwykłych linii raportowania, w tym z bezpośrednim przełożonym. Jeżeli skorzystanie z powyższej drogi nie jest możliwe lub właściwe, np. jeżeli bezpośredni przełożony Sygnalista mógł być zaangażowany w dokonanie naruszenia, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia z pominięciem zwykłej linii raportowania, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenia są składane do Jednostki upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń.
3. W terminie siedmiu (7) dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, Sygnalista otrzyma potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu (adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej), lub dokonał zgłoszenia anonimowo.
4. Zgłoszenia dokonywane są w jeden z następujących sposobów:

- a) na piśmie poprzez wysłanie drogą pocztową na adres biura Spółki do wiadomości, tj. Al. Aleje Jerolimskie 186, 02-486 Warszawa z oznaczeniem Jednostki upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń, do wiadomości Dyrektora Działu Prawnego i Compliance. Zgłoszenie powinno zostać umieszczone w zamkniętej kopercie z czytelnym oznaczeniem do kogo jest skierowane,
- b) elektronicznie, za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na dedykowany adres e-mail: [sygnalista@makro.pl](mailto:sygnalista@makro.pl)
- c) na wniosek sygnalisty - ustnie do protokołu, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie nie dłuższym niż czternaście (14) dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub dokładnego protokołu spotkania przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjęcia Zgłoszenia. W przypadku utrwalenia rozmowy w formie protokołu, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

Wzór Zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 1** do Procedury.

5. Zgłoszenie powinno wskazywać w szczególności:

- a) naruszenie i, o ile to możliwe, wskazywać naruszony przepis prawa lub procedury;
- b) datę lub okres trwania naruszenia;
- c) miejsce dokonania naruszenia;
- d) opis naruszenia;
- e) sprawcę naruszenia;
- f) osobę pokrzywdzoną;
- g) świadków;
- h) dowody, niezależnie od ich formy;
- i) wszelkie inne istotne informacje dotyczące naruszenia;
- j) adres korespondencyjny Sygnalisty lub adres jego poczty elektronicznej („adres do kontaktu”).

6. Zgłoszenia anonimowe są dopuszczalne i będą rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze. Spółka zachęca jednak do składania Zgłoszeń imiennych, które umożliwiają pozostawanie w kontakcie z Sygnalistą i dają możliwość pozyskiwania niezbędnych informacji dla podjęcia lub kontynuowania działań następczych.

7. Zgłoszenie powinno zawierać wyłącznie informacje, o których Sygnalista wie lub ma uzasadnione podstawy sądzić, że są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia. W Zgłoszeniu nie należy podawać nieuzasadnionych pogłosek, plotek lub innych informacji, co do których istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nie są prawdziwe.

8. W Zgłoszeniu nie należy podawać informacji niezwiązanych z lub nie mających znaczenia dla opisywanego naruszenia, w szczególności danych osobowych, w tym informacji należących do szczególnych kategorii danych osobowych w rozumieniu RODO (tj. ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych i danych biometrycznych mogących służyć do jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej oraz danych

dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej), jeżeli podanie takich informacji nie jest absolutnie niezbędne do wyczerpującego przedstawienia naruszenia i jego okoliczności.

#### **Art. 6 Podejmowanie działań następczych**

1. Działania następcze są podejmowane przez Jednostkę upoważnioną do podejmowania działań następczych.
2. Jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych.
3. Jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych, wszczyna postępowanie wyjaśniające w terminie nieprzekraczającym dwudziestu jeden (21) dni roboczych od dnia doręczenia Zgłoszenia.
4. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, w zależności od okoliczności, powinno obejmować w szczególności:
  - a) zgromadzenie i zabezpieczenie dowodów, w szczególności w formie elektronicznej, nagrań i innych odczytów z monitoringu, bilingów, korespondencji służbowej (w tym dokonywanej za pośrednictwem komunikatorów i skrzynek poczty elektronicznej);
  - b) uzyskanie wyjaśnień od Sygnalisty, świadków oraz osób, których Zgłoszenie dotyczy, chyba że mogłoby to narazić dobro postępowania wyjaśniającego;
  - c) analizę dokumentacji i innych materiałów.
5. Jeśli jest niezbędne dla rzetelnego zbadania i wyjaśnienia sprawy, w toku postępowania wyjaśniającego dopuszczalne jest korzystanie ze wsparcia wewnętrznych lub zewnętrznych doradców lub ekspertów, pod warunkiem złożenia przez te osoby stosownych oświadczeń o zachowaniu poufności oraz w zgodzie z obowiązującymi wymogami w zakresie RODO.
6. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone bezstronnie i niezależnie, bez zbędnej zwłoki, w sposób efektywny i z zachowaniem poufności.
7. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające powinny zachować bezstronność i obiektywizm. W przypadku konfliktu interesów (np. bliskich relacji z Sygnalistą lub osobą objętą zgłoszeniem), okoliczność ta powinna zostać niezwłocznie zgłoszona pozostałym osobom upoważnionym a osoba taka podlega wyłączeniu ze sprawy.
8. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobligowane są do bezwzględnego zachowania w poufności wszystkich faktów i danych uzyskanych, ujawnionych lub zidentyfikowanych w trakcie postępowania wyjaśniającego, w szczególności do ścisłego przestrzegania przepisów prawa o ochronie danych osobowych i wewnętrznych regulacji Spółki w tym w zakresie określonym w art. 8 poniżej.
9. Osoby mogące być w posiadaniu informacji/dowodów są zobowiązane do współdziałania z osobami prowadzącymi postępowanie wyjaśniające, w szczególności udzielać im informacji, wyjaśnień oraz dostarczyć dokumenty.
10. W terminie dwóch (2) miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, jeżeli potwierdzenie nie mogło zostać przekazane Sygnaliście, w terminie dwóch (2) miesięcy od upływu siedmiu (7) dni od dokonania Zgłoszenia, Sygnalista otrzymuje Informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu lub zgłoszenie jest anonimowe

11. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie trzech (3) miesięcy od dnia otrzymania Zgłoszenia, a wyniki postępowania powinny zostać udokumentowane w postaci raportu z postępowania wyjaśniającego. Raport z postępowania wyjaśniającego przekazywany jest Zarządowi Spółki.
12. Raport z postępowania wyjaśniającego powinien zawierać w szczególności:
  - a) opis naruszenia;
  - b) ocenę, czy doszło lub mogło dojść do naruszenia ze wskazaniem naruszonego przepisu prawnego lub postanowienia procedury;
  - c) wskazanie osoby odpowiedzialnej za naruszenie;
  - d) ocenę skutków naruszeń;
  - e) rekomendacje, jakie działania (faktyczne lub prawne) należy podjąć w związku z naruszeniem.
13. Rekomendacje, o których mowa w pkt 15. e) mogą w szczególności obejmować:
  - a) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym;
  - b) wystąpienie z roszczeniem wobec osoby(ób) odpowiedzialnych za naruszenie;
  - c) zgłoszenie naruszenia do właściwych organów państwowych;
  - d) wdrożenie zmian organizacyjnych;
  - e) wprowadzenie nowych lub dokonanie zmian w obowiązujących już procedurach, systemach, procesach w celu wyeliminowania czynników ryzyka.
14. Rekomendacje określone w punkcie 15 e) powyżej nie są wiążące dla Zarządu Spółki, jednakże powinny zostać wzięte pod uwagę przy podejmowaniu decyzji co do działań następczych. Zarząd Spółki podejmuje ostateczną decyzję odnośnie do działań jakie należy wdrożyć.
15. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń i jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje numer sprawy, przedmiot naruszenia, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, datę dokonania Zgłoszenia, informacje o podjętych działaniach następczych oraz datę zakończenia sprawy. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony przez Spółkę, przez Komitet Compliance. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres trzech (3) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **Art. 7 Ochrona Sygnalisty**

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze od chwili dokonania zgłoszenia na podstawie Procedury 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 („dobra wiara”).
2. Spółka zapewnia każdemu Sygnaliście działającemu w dobrej wierze ochronę przed Działaniami odwetowymi, a także próbami lub groźbami ich zastosowania. Dokonanie Zgłoszenia w dobrej

wierze oznacza, że wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w szczególności działania określone w Ustawie.

3. Spółka nie toleruje podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty działającego w dobrej wierze. Jeżeli wobec Sygnalisty zastosowano którykolwiek z powyższych środków, Sygnalista powinien zgłosić ten fakt w trybie niniejszej Procedury.
4. Jeżeli Sygnalista umyślnie zgłosił nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje, takie zgłoszenie nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszym artykule, jest zabronione i może stanowić podstawę do pociągnięcia Sygnalisty do odpowiedzialności porządkowej, cywilnej lub karnej.
5. Nie stanowi działania odwetowego w rozumieniu niniejszej Procedury działanie podjęte z przyczyn należycie uzasadnionych i obiektywnych, nie związanych z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem, w szczególności postanowienia Procedury w takiej sytuacji w żaden sposób nie ograniczają ani nie wyłączają prawa Spółki do podjęcia czynności z zakresu prawa pracy.
6. Powyższa ochrona przysługuje odpowiednio i w zakresie określonym Ustawą osobom pomagającym w dokonaniu Zgłoszenia, osobom powiązanim ze Zgłaszającym a także osobom pozostającym w stosunkach prawnych na innych podstawach prawnych niż stosunek pracy.

#### **Art. 8 Poufność i ochrona danych osobowych**

1. Spółka jest administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją Zgłoszenia.
2. Zgłoszenia i wszelkie zawarte w nich dane, w szczególności dane osobowe Zgłaszającego, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, świadków oraz osób trzecich mają charakter poufny. Ochrona poufności dotyczy wszelkich informacji, na podstawie których możliwa jest, bezpośrednio lub pośrednio, identyfikacja tożsamości powyższych osób.
3. Z zastrzeżeniem odpowiednich przepisów prawa, dostęp do treści Zgłoszenia oraz materiałów postępowania wyjaśniającego mają jedynie osoby odpowiednio upoważnione do przyjmowania zgłoszeń lub podejmowania działań następczych zgodnie z Procedurą. Spółka zapewnia, by tylko osoby posiadające stosowne pisemne upoważnienia od Spółki, przyjmowały i weryfikowały Zgłoszenia, podejmowały działania następcze i przetwarzały dane osobowe osób wskazanych w ust. 2 powyżej. Tak upoważnione osoby są zobowiązane do zachowania tych danych w poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę. Wzór upoważnienia, o którym mowa powyżej oraz oświadczenia osoby upoważnionej stanowi **Załącznik nr 2** do Procedury.
4. Spółka wdraża rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające poufność oraz bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych zawartych w Zgłoszeniach zgodnie z art. 32 RODO.
5. Zgłaszającemu oraz osobom biorącym udział w postępowaniu zostanie przekazana stosowna informacja o przetwarzaniu jego/jej danych osobowych. Po otrzymaniu Zgłoszenia, osoby odpowiedzialne za jego weryfikację na podstawie Procedury dokonują sprawdzenia, czy Zgłoszenie zawiera dane osobowe i konsultują się w tej sprawie z Inspektorem Danych Osobowych (IOD) co do konieczności przekazania, czasu przekazania i treści klauzuli informacyjnej.
6. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia, zbiera i przetwarza dane osobowe osoby, w zakresie niezbędnym do realizacji celów Procedury. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla

rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W uzasadnionych przypadkach dane osobowe mogą być przechowywane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
8. W zakresie nie uregulowanym w Procedurze, przetwarzanie danych osobowych zawartych w Zgłoszeniach podlega zasadom określonym w odrębnych procedurach w zakresie ochrony danych osobowych przyjętych w Spółce.

#### **Art. 9 Zgłoszenia za pośrednictwem kanałów grupy**

1. Niezależnie od procedury dokonywania Zgłoszeń określonej w Procedurze, Sygnalista ma również możliwość dokonania zgłoszenia za pośrednictwem kanałów i na zasadach obowiązujących w Metro: [Home - BKMS System \(bkms-system.net\)](https://bkms-system.net)
2. Wybór trybu dokonania Zgłoszenia należy do swobodnego uznania Sygnalisty; w szczególności Sygnalista może dokonać zgłoszenia poprzez [Home - BKMS System \(bkms-system.net\)](https://bkms-system.net), bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, gdy zgłoszenie dotyczy członków organów Spółki.

#### **Art. 10 Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Zgłoszenia mogą być również przekazywane Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub innym właściwym zewnętrznym organom publicznym lub, w stosownych przypadkach, instytucjom Unii Europejskiej bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne właściwe do podejmowania działań następczych zamieszczają na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, w szczególności: dane kontaktowe do dokonania zgłoszenia zewnętrznego; warunki objęcia ochroną sygnalisty; informacje o procedurze, zasady poufności zgłoszeń zewnętrznych, zasady przetwarzania danych osobowych. Przepisy Ustawy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie 25 grudnia 2024 r.
2. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w Procedurze. Jednakże, Spółka zachęca do skorzystania w pierwszej kolejności z wewnętrznych kanałów zgłoszeń, w szczególności, że w większości przypadków kwestię naruszeń można skutecznie rozwiązać wewnętrznie.

#### **Art. 11 Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie po upływie siedmiu (7) dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Spółki. Procedura będzie również ogłoszona w Intranecie. Ponadto, Spółka zamieści informacje o sposobach dokonywania zgłoszeń, o których mowa w art. 3 Procedury na stronie internetowej Spółki.
2. Procedura została poddana konsultacji ze związkami zawodowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy, Ustawy i inne przepisy obowiązującego prawa.





PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
MAKRO Cash and Carry Polska S.A.  
02.12.2024 r.

4. Wszelkie zmiany do Procedury wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**W imieniu i na rzecz Spółki:**

---

Procedurę skonsultowano ze związkami zawodowymi:

---

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

### ZGŁOSZENIE NARUSZENIA

Numer Zgłoszenia: \_\_\_\_\_

*(wypełnia osoba upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń)*

<b>1. Osoba składająca Zgłoszenie:</b>	Imię i nazwisko:
	Stanowisko służbowe, jednostka organizacyjna /dział / podmiot prawny :
	Adres do kontaktu(adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej) lub inne dane kontaktowe (e-mail, nr telefonu):
<b>2. Osoba(y), której działania lub zaniechania dotyczy Zgłoszenie:</b>	Imię i nazwisko:
	Stanowisko służbowe, jednostka organizacyjna / dział / podmiot prawny:
<b>3. Osoba (y) / podmiot (y) pokrzywdzony naruszeniem:</b>	
<b>4. Opis naruszenia:</b>	Obszar / dziedzina / przepis prawa, procedury, które zostały naruszone:
	Miejsce dokonania naruszenia:
	Data / okres naruszenia (jeżeli naruszenie miało charakter wielokrotny):
	Sposób dokonania naruszenia:
<b>5. Świadczenie naruszenia lub inne dowody potwierdzające naruszenie:</b>	

<b>6. Inne istotne informacje dotyczące naruszenia:</b>	
<p><b>Data i podpis Sygnalisty (w przypadku zgłoszenia anonimowego podać jedynie datę):</b></p> <p>[...]</p> <p><b>Data i podpis przyjmującego Zgłoszenie:</b></p> <p>[...]</p>	

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### UPOWAŻNIENIE

My, niżej podpisani, należycie umocowani do reprezentowania MAKRO Cash and Carry S.A. z siedzibą w Warszawie, wpisanej do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000047354, NIP: 5220002860, REGON: 012775559 („Spółka”), niniejszym udzielamy upoważnienia:

**Panu / Pani [...]**

**numer SAP [...]**

Niniejsze Upoważnienie upoważnia ww. osobę do:

- 1) samodzielnego dokonywania czynności związanych z przyjmowaniem zgłoszeń/podejmowaniem działań następczych w ramach Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz
- 2) dostępu do/prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych Spółki.

Upoważnienie obejmuje umocowanie do dokonywania wszelkich czynności oraz do podpisywania wszelkich dokumentów, które Upoważniony może uznać za celowe lub niezbędne do prawidłowego wykonania czynności objętych niniejszym upoważnieniem.

Jednocześnie w związku z udzieleniem niniejszego upoważnienia niniejszym upoważniamy do przetwarzania oraz polecamy przetwarzanie danych osobowych (w tym danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych 2016/679 (RODO)) osób zgłaszających naruszenia, sprawców, świadków oraz innych osób, których dane są zawarte w zgłoszeniach, w zakresie związanym z wykonywaniem obowiązków w związku z udzielonym upoważnieniem i w celu prawidłowego ich realizowania. Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych w postaci papierowej oraz w ramach nadanych dostępuów do systemów informatycznych stosowanych w Spółce. Upoważnienie obowiązuje do czasu jego odwołania albo odwołania lub wygaśnięcia Upoważnienia.

Niniejsze Upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień.

Upoważnienie podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowane.

Niniejsze Upoważnienie pozostaje w mocy od dnia jego podpisania aż do dnia jego odwołania.

[...], dnia [...] r.

**Podpis:**

**Imię i nazwisko:**

**Stanowisko:** Członek Zarządu Spółki

**Podpis:**

**Imię i nazwisko:**

**Stanowisko:** Członek Zarządu Spółki / Prokurent

**OŚWIADCZENIE**  
**osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych**

Niniejszym oświadczam, że znane są mi przepisy z zakresu ochrony danych osobowych oraz zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych obowiązujące w MAKRO Cash and Carry S.A. z siedzibą w Warszawie. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych, do których mam dostęp w związku z przyjmowaniem zgłoszeń/podejmowaniem działań następczych na podstawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych, w czasie obowiązywania upoważnienia do dokonywania tych czynności, jak również po jego odwołaniu lub wygaśnięciu, a także do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w granicach udzielonego mi upoważnienia, w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem, zmianą, ujawnieniem lub dostępem, za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.

[...], dnia [...] r.

**Podpis:**

**Imię i nazwisko:**

**Stanowisko:**



PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
MAKRO Cash and Carry Polska S.A.  
02.12.2024 r.