

		Procedura			ODZ/2024/09/00001	
		Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC				
Wydał: Compliance Officer		Data wydania: 10.09.2024		Numer wersji: 3.0	Strona: 1 z 18	
☒ GK CCC Polska ☐ spółki zagraniczne	☒ CCC S.A.	☐ CCC.eu Sp. z o.o.	☐ Half Price Sp. z o.o.	☐ CCC S&B Sp. z o.o.	☐ CCC Tech Sp. z o.o.	
Uczestnicy procesu:		Wdrożenie		Compliance Officer		
		Wykonanie		Rzecznik Etyki/Compliance Officer		
		Nadzór		Prezes Zarządu		

CEL

Zapewnienie poprawności wykonania wszystkich czynności związanych z procesem zgłaszania nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach działania GK CCC.

Spis treści

I. DEFINICJE..... 1

II. ZASADY OGÓLNE..... 3

III. DZIAŁANIA W PROCESIE 6

III.1. ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI 6

III.2. ZAKRES INFORMACJI ZGŁASZANYCH KANAŁEM WEWNĘTRZNYM 9

III.3. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA DOTYCZĄCEGO NIEPRAWIDŁOWOŚCI..... 10

III.4. ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTY 10

III.5 POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA..... 13

III.6 OCENA I IDENTYFIKACJA ZGŁOSZEŃ..... 13

III.7. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA I POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJACEGO. 14

III.8. DZIAŁANIA NAPRAWCZE LUB ZAPOBIEGAWCZE 14

III.9. REJESTROWANIE ZGŁOSZEŃ..... 14

III.10. DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE 15

III.11 INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY 16

1. Załączniki..... **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Historia zmian..... 18

I. DEFINICJE

1. **Compliance Officer** – wyznaczony uchwałą Zarządu Spółki Pracownik lub Współpracownik odpowiedzialny za zapewnienie zgodności działalności Spółki oraz jej Pracowników i Współpracowników z przepisami prawa oraz upoważniony m.in. do przyjmowania zgłoszeń dotyczących Nieprawidłowości i prowadzenia postępowania w ich zakresie;

	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydął: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 2 z 18

2. **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy (np. adres IP) lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
3. **Działania następce** – działanie podjęte przez Spółkę, mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, działanie naprawcze lub zapobiegawcze lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
4. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
5. **Grupa Kapitałowa CCC** – wszystkie spółki wchodzące w skład grupy kapitałowej CCC, tj. spółka CCC S.A. z siedzibą w Polkowicach oraz podmioty powiązane ze spółką CCC S.A., w taki sposób, że spółka CCC S.A. jest wobec nich jednostką dominującą;
6. **Informacja prawnie chroniona** – każda informacja, która podlega ochronie zgodnie z przepisami prawa lub regulacjami wewnętrznymi Spółki, w tym Tajemnica Spółki;
7. **Konflikt interesów** - sytuacja, w której Pracownik lub Współpracownik, działający w imieniu i na rzecz Spółki lub mogący wpłynąć swoimi działaniami na wynik jej funkcjonowania, ma bezpośrednio lub pośrednio interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty z inną stroną, nie związany z zadaniami służbowymi, a który jest lub postrzegać można jako zagrażający bezstronności i niezależności tego Pracownika lub Współpracownika w związku z należyтым działaniem na rzecz Spółki;
8. **Korupcja** – nadużycie stanowiska służbowego w celu uzyskania prywatnych korzyści, w szczególności takie jak przekupstwo (łapownictwo), kumoterstwo, płatna protekcja;
9. **Nieprawidłowość** – każde działanie zidentyfikowane w Spółce, które ma cechy istniejącej niezgodności, w szczególności z wymaganiami obowiązującego prawa, regulacjami wewnętrznymi przyjętymi przez Spółkę, zasadami współżycia społecznego, prawami człowieka, prawami Pracownika lub Współpracownika lub godzące w interesy lub wizerunek Spółki;
10. **Pracownik** - osoba fizyczna zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę, która wykonuje określonego rodzaju pracę na rzecz Spółki;
11. **Poufność danych** - właściwość zapewniająca dostęp do danych tylko osobom uprawnionym;
12. **Procedura** - niniejsza Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC;
13. **Przełożony** - osoba lub osoby wyznaczone przez Spółkę, zajmujące wyższe od Pracownika miejsce w hierarchii służbowej według aktualnej struktury organizacyjnej Spółki i mogące wydawać mu polecenia oraz dyspozycje albo osoba lub osoby wyznaczone przez Spółkę, do dokonania odbioru usługi Współpracownika;

	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydął: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 3 z 18

14. **Przetwarzanie danych** - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych, w szczególności takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, zmienianie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie, w tym operacje, które wykonywane są w systemach informatycznych;
15. **Rzecznik Etyki** - osoba wspierająca Compliance Officer'a w jego działaniach wynikających z Procedury (jeżeli została taka osoba powołana w Spółce) upoważniona uchwałą Zarządu Spółki m.in. do przyjmowania zgłoszeń dotyczących Nieprawidłowości i prowadzenia postępowania w ich zakresie;
16. **Spółka** - podmiot należący do Grupy Kapitałowej CCC, który przyjął Procedurę do stosowania;
17. **Sygnalista** - osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia Nieprawidłowości lub wskazująca na realne ryzyko jej wystąpienia w kontekście związanym z pracą, świadczonymi usługami na rzecz Spółki, lub pełnią w Spółce funkcję na podstawie stosunku powołania, lub posiadająca w tej Spółce udział;
18. **Tajemnica Spółki** - nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne Spółki lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Spółka podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
19. **Współpracownik** - osoba wykonująca czynności na rzecz Spółki (w tym świadcząca usługi), na innej podstawie niż umowa o pracę, m.in. w oparciu o stosunek korporacyjny, umowę o zarządzanie, kontrakt menedżerski i inne umowy o podobnym charakterze, w tym również członek organu tej Spółki pełniący funkcję na podstawie powołania;
20. **Zarząd** - jeżeli nic innego nie wynika z kontekstu zapisów Procedury oraz nie jest wskazane wprost o Zarząd której spółki chodzi, Zarząd oznacza Zarząd tej spółki z Grupy Kapitałowej CCC, której Zgłoszenie lub Nieprawidłowość dotyczy;
21. **Zgłoszenie wewnętrzne** - oznacza ustne lub pisemne, dokonane przez Sygnalistę zgłoszenie dokonane wewnątrz organizacji CCC, dotyczące ryzyka wystąpienia Nieprawidłowości;
22. **Zgłoszenie zewnętrzne** - oznacza ustne lub pisemne, dokonane przez Sygnalistę zgłoszenie przekazane Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu, dotyczące ryzyka wystąpienia Nieprawidłowości;
23. **Ujawnienie publiczne** - oznacza podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
24. **Informacja o naruszeniu prawa/wystąpieniu nieprawidłowości** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenia dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;
25. **Informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
26. **Kontekst związany z pracą** - 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 ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość działań odwetowych.

II. ZASADY OGÓLNE

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydal: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 4 z 18

1. Zasady niniejszej Procedury dotyczą wszystkich Pracowników i Współpracowników, Członków Zarządu Spółki oraz w przypadku, gdy zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy Członków Zarządu – członków Rady Nadzorczej Spółki (w przypadku gdy organ taki funkcjonuje w Spółce).
2. Niniejsza Procedura została przyjęta w poczuciu odpowiedzialności i potrzeby efektywności Spółki w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i zapobiegania ich naruszeniom;
 - b) społecznej odpowiedzialności biznesu;
 - c) dbałości o interes publiczny, interes Spółki oraz Grupy Kapitałowej, w której Spółka funkcjonuje;
 - d) ochrony Sygnalistów;
 - e) łagodzenia skutków ewentualnych naruszeń przepisów prawnych lub innych;
 - f) przestrzegania przez Pracowników i Współpracowników obowiązujących regulacji wewnętrznych przyjętych przez Spółkę, w tym zapisów kodeksów, regulaminów, polityk, procedur i instrukcji;
 - g) ograniczenia ryzyka łamania przepisów prawa i utraty reputacji przez Spółkę;
 - h) umacniania wizerunku Spółki jako przedsiębiorstwa odpowiedzialnego, transparentnego i etycznego.
3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - c) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - d) bezpieczeństwa transportu;
 - e) ochrony środowiska;
 - f) zdrowia publicznego;
 - g) ochrony konsumentów;
 - h) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - i) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
4. W ramach niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych sygnalista może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.
5. Sygnalistą może być m.in.:
 - a) Pracownik, w tym pracownik tymczasowy,
 - b) Współpracownik;
 - c) członek Zarządu, członek Rady Nadzorczej Spółki;
 - d) prokurent;
 - e) były Pracownik lub Współpracownik, w przypadku, gdy stosunek pracy lub współpracy już ustał;
 - f) osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub współpracę, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - g) akcjonariusz albo udziałowiec Spółki;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. pracownik kontrahenta Spółki);
 - i) stażysta lub praktykant;

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydal: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 5 z 18

6. Nieprawidłowości mogą dotyczyć w szczególności wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia:
 - a) złamania norm prawa;
 - b) naruszenia ochrony konkurencji i konsumentów, a w szczególności zgłaszania faktu wystąpienia lub podejrzenia zawierania nieformalnych uzgodnień lub „zmowy cenowej”;
 - c) naruszenia ochrony danych osobowych;
 - d) przywłaszczania majątku;
 - e) fałszowania dokumentów, w tym dokumentów finansowo-księgowych;
 - f) Konfliktu interesów;
 - g) Korupcji;
 - h) naruszenia zakazu ujawniania Tajemnicy Spółki lub innych Informacji prawnie chronionych;
 - i) naruszenia bezpieczeństwa informacji w systemach informatycznych;
 - j) naruszenia w obszarze ochrony środowiska;
 - k) naruszenia w obszarze bezpieczeństwa transportu;
 - l) naruszenia norm etycznych przyjętych przez Spółkę lub norm dobrych obyczajów;
 - m) naruszenia regulacji wewnętrznych przyjętych przez Spółkę;
 - n) negatywnych wypowiedzi w opinii publicznej, godzących w dobre imię Spółki, jej Pracowników, Współpracowników lub partnerów biznesowych;
 - o) zachowań agresywnych, przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym zastraszania, mobbingu, nacisku wobec jakiejkolwiek osoby w Spółce;
 - p) przypadków Działań odwetowych skierowanych w stosunku do Sygnalisty;
 - q) innych zaniedbań powodujących konsekwencje materialne, niematerialne lub utratę reputacji Spółki.
7. Rzecznik Etyki oraz Compliance Officer uprawnieni są do:
 - a) przyjmowania Zgłoszeń;
 - b) dokonywania wstępnych ocen Zgłoszeń;
 - c) prowadzenia postępowań wyjaśniających;
 - d) kierowania Zgłoszeń do dalszego procesowania;
 - e) kontaktu z Sygnalistami w celu uzyskania dodatkowych informacji;
 - f) przekazywania Sygnalistom informacji zwrotnej;
 - g) wskazywania Sygnalistom lub innym właściwym osobom informacji o przyjętych przez Spółkę procedurach zgłaszania Nieprawidłowości oraz o właściwych organach dla zgłoszeń kanałami zewnętrznymi oraz aktualnych środków pomocy prawnej oferowanych przez te organy.
8. Rzecznika Etyki wspiera w jego działaniach Compliance Officer, w zakresie wskazanym w niniejszej Procedurze oraz w Kodeksie Etyki Grupy CCC.
9. Zarząd Spółki lub Rada Nadzorcza Spółki wyznacza do czynności, o których mowa w punkcie II.6 inną osobę w przypadku:
 - a) nieobecności Compliance Officer’a i Rzecznika Etyki;
 - i) zgłoszenia Nieprawidłowości dotyczącej Compliance Officer’a.
10. Zarząd Spółki lub Rada Nadzorcza Spółki są uprawnieni do powołania komisji lub podmiotu, który upoważni do czynności przyjmowania lub rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych, jeżeli sytuacja wymaga takiego postępowania.
11. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach są przetwarzane zgodnie z przepisami prawa i przyjętymi na ich podstawie politykami, instrukcjami oraz z procedurami z zakresu ochrony danych osobowych.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia przechowywane są nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

12. Procedura udostępniana jest Pracownikom i Współpracownikom, w szczególności poprzez umieszczenie jej na portalu pracowniczym Spółki oraz stronie korporacyjnej Spółki.

III. DZIAŁANIA W PROCESIE

III.1. ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

- 1. Sygnalista jest uprawniony do zgłoszenia Nieprawidłowości następującymi kanałami:
 - a) **wewnętrzny** (zgłoszenie w ramach Spółki);
 - b) **zewnętrzny** (zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego);
 - c) **ujawnienie publiczne** (przekazanie informacji do środków masowego przekazu).
- 2. Sygnalista decyduje o kanale i formie zgłaszania Nieprawidłowości, przy czym w przypadku, gdy nie wymagają tego przepisy prawa lub w ocenie Sygnalisty zachodzi niskie ryzyko Działań odwetowych, zgłoszenie powinno być w pierwszej kolejności dokonywane kanałem wewnętrznym w ramach Spółki.
- 3. Organ centralny albo organ publiczny przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne, zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających, udziela porad osobom zgłaszającym, weryfikuje zgłoszenia, identyfikuje właściwy organ do podjęcia działań następczych, informuje zgłaszającego. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.
- 4. W Spółce przyjęto następujące formy kanału wewnętrznego:

Kolumna	1	2	3	4
Litera	Zgłoszenia wewnętrzne - możliwość zachowania anonimowości Sygnalisty Forma zgłoszenia	ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	POUFNE ZGŁOSZENIA NIEANONIMOWE	ZGŁOSZENIA JAWNE
a)	Platforma do zgłoszeń 1. CCC S.A. https://cccsa.whistlelink.com/ 2. CCC.EU Sp. z o.o. https://ccceu.whistlelink.com/ 3. HalfPrice Sp. z o.o. https://hp.whistlelink.com/ 4. CCC Tech Sp. z o.o. https://ccctech.whistlelink.com/ 5. Shoe Express S.A. https://cccse.whistlelink.com/	Tak (konieczność wybrania przy zgłoszeniu przez Sygnalistę opcji zgłoszenia „Anonimowe”)	Tak (konieczność wybrania przy zgłoszeniu przez Sygnalistę opcji zgłoszenia „Poufne”)	Tak (konieczność wybrania przy zgłoszeniu przez Sygnalistę opcji zgłoszenia „Jawne”)

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydał: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 7 z 18

Kolumna	1	2	3	4
Litera	Zgłoszenia wewnętrzne - możliwość zachowania anonimowości Sygnalisty Forma zgłoszenia	ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	POUFNE ZGŁOSZENIA NIEANONIMOWE	ZGŁOSZENIA JAWNE
	6. CCC Hrvatska d.o.o. https://ccchr.whistlelink.com/ 7. CCC Czech s.r.o. https://cccz.whistlelink.com/ 8. CCC Slovakia s.r.o. https://cccsk.whistlelink.com/ 9. CCC Obutev d.o.o. https://cccobutev.whistlelink.com/ CCC SHOES BULGARIA EOOD https://cccshoesbg.whistlelink.com/ 10. Litwa UAB "CCC Baltija" https://ccclt.whistlelink.com/ 11. Łotwa CCC Baltija SIA https://ccclv.whistlelink.com/ 12. Serbia https://cccserbia.whistlelink.com/			
b)	Formularz elektroniczny zamieszczony na stronie korporacyjnej https://corporate.ccc.eu/	<i>Tak</i> (konieczność wybrania przy zgłoszeniu przez Sygnalistę opcji zgłoszenia „Anonimowe”)	<i>Tak</i> (konieczność wybrania przy zgłoszeniu przez Sygnalistę opcji zgłoszenia „Poufne”)	<i>Tak</i> (konieczność wybrania przy zgłoszeniu przez Sygnalistę opcji zgłoszenia „Jawne”)
c)	Zgłoszenie w formie elektronicznej na adres mailowy: etyka@ccc.eu	<i>Tak</i> (konieczność ukrycia wszystkich danych, które mogłyby zidentyfikować Sygnalistę)	<i>Tak</i>	<i>Tak</i>
d)	Zgłoszenie listowne (np. poprzez pocztę tradycyjną) na adres siedziby Spółki (z dopiskiem „Compliance Officer” – do rąk własnych” lub „Nieprawidłowość”)	<i>Tak</i> (konieczność ukrycia wszystkich danych i okoliczności dostarczenia listu,	<i>Nie</i>	<i>Nie</i>

Kolumna Litera	1	2	3	4
	Zgłoszenia wewnętrzne - możliwość zachowania anonimowości Sygnalisty Forma zgłoszenia	ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	POUFNE ZGŁOSZENIA NIEANONIMOWE	ZGŁOSZENIA JAWNE
		które mogłyby zidentyfikować Sygnalistę)		
e)	Zgłoszenie ustne – zgłoszenie do osób opisanych w punkcie II.7	Nie	Nie	Nie
f)	Zgłoszenie telefoniczne do Compliance Officer’a na numer telefonu: + 48 660 752 591	Tak (konieczność ukrycia wszystkich danych jak np. numeru telefonu, które mógłby zidentyfikować oraz modulacji głosu przez Sygnalistę)	Nie	Nie
g)	Zgłoszenia na infolinię pod numer tel.: +48 76 84 58 830	Tak (konieczność ukrycia wszystkich danych jak np. numeru telefonu, które mógłby zidentyfikować oraz modulacji głosu przez Sygnalistę)	Nie	Nie

- 2.1. Przy zgłoszeniu anonimowym wskazanym w Tab. 1, kolumna 2, Sygnalista nie podaje informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować jego tożsamość tj. w szczególności nie jest wymagane podanie danych osobowych Sygnalisty. Spółka gwarantuje pełną anonimowość osób zgłaszających Nieprawidłowość, które nie chcą ujawniać swoich danych.
- 2.2. W przypadku gdy zgłoszenie anonimowe odbywa się:

a) poprzez platformę zgłoszeń - koniecznym jest, aby Sygnalista zaznaczył właściwą opcję przy zgłoszeniu na platformie zgłoszeniowej („Anonimowe”)

b) poprzez formularz elektroniczny zamieszczony na stronie korporacyjnej:

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydal: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 9 z 18

- <https://corporate.ccc.eu/> - koniecznym jest, aby Sygnalista zaznaczył właściwą opcję przy zgłoszeniu na platformie zgłoszeniowej („Anonimowe”);
 - j) poprzez zgłoszenie w formie elektronicznej przesłane na adres mailowy: etyka@ccc.eu, konieczność ukrycia wszystkich danych, które mogłyby zidentyfikować Sygnalistę;
 - k) listownie - koniecznym jest, aby Sygnalista ukrył wszystkie dane, które mogłyby go zidentyfikować;
 - l) zgłoszenie telefoniczne (ustne) – koniecznym jest, aby Sygnalista ukrył wszystkie dane jak np. numeru telefonu, które mogłyby go zidentyfikować oraz dokonał modulacji głosu;
 - m) zgłoszenia na infolinię pod numer tel.: +48 76 84 58 830 (konieczność ukrycia wszystkich danych jak np. numeru telefonu, które mogłyby zidentyfikować oraz modulacji głosu przez Sygnalistę)
- 2.3. Przy nieanonimowym zgłoszeniu poufnym wskazanym w Tab. 1, kolumna 3, Sygnalista podaje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować jego tożsamość tj. podaje swoje dane osobowe. Przekazane dane oraz treść zgłoszenia stanowią informację poufną i są procesowane zgodnie z zapisami niniejszej Procedury.
- 2.4. Nie anonimowego zgłoszenia poufnego, dokonuje się:
- a) poprzez platformę zgłoszeń i formularz elektroniczny zamieszczony na stronie korporacyjnej - koniecznym jest, aby Sygnalista zaznaczył właściwą opcję przy zgłoszeniu na platformie zgłoszeniowej („Poufne”);
 - b) listownie, osobiście, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub telefonicznie - zgłoszenie jest co do zasady traktowane jako poufne, chyba, że Sygnalista wskaże inaczej.
- 2.5. Przy zgłoszeniach jawnych dokonywanych kanałem wewnętrznym Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie do osób uprawnionych jego danych osobowych lub danych, które mogą bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować jego tożsamość na każdym etapie Działań następczych, o ile będzie to uzasadnione przebiegiem postępowania.

III.2. ZAKRES INFORMACJI ZGŁASZANYCH KANAŁEM WEWNĘTRZNYM

1. Dokonując zgłoszenia kanałem wewnętrznym Sygnalista powinien rzetelnie, w dobrej wierze i zgodnie z wiedzą jaką dysponuje w momencie zgłoszenia:
 - a) dostarczyć informacje:
 - na temat charakteru zgłaszanej Nieprawidłowości tj. jednorazowy, kilkukrotny, wielokrotny, sposób ciągły i jej zakresu tj. jakiego zakresu naruszonych regulacji prawnych albo regulacji wewnętrznych dotyczy oraz
 - czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego, istniejącego czy realnego ryzyka wystąpienia Nieprawidłowości w przyszłości;
 - n) wskazać komórkę organizacyjną, osobę lub osoby, której Nieprawidłowość dotyczy;
 - o) opisać okoliczności w jakich Sygnalista pozyskał wiedzę o Nieprawidłowości lub ryzyku jej wystąpienia oraz źródło wiedzy;
 - p) w przypadku gdy jest to możliwe dostarczyć dowody dotyczące Nieprawidłowości;
 - q) w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego albo istniejącego:
 - wskazać lokalizację, datę i przybliżony czas, w którym doszło do Nieprawidłowości;
 - wskazać ewentualnych świadków dokonania Nieprawidłowości.

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydął: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 10 z 18

2. W przypadku zgłoszeń anonimowych Sygnalista nie jest zobowiązany do podawania danych, które mogłyby w ocenie Sygnalisty doprowadzić do ujawnienia jego tożsamości.

III.3. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA DOTYCZĄCEGO NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

1. Przyjęcia zgłoszenia kanałem wewnętrznym dotyczącego Nieprawidłowości dokonuje Compliance Officer lub Rzecznik Etyki.
2. Compliance Officer lub Rzecznik Etyki zobowiązany jest do zabezpieczenia materiałów mogących stanowić dowód powstania Nieprawidłowości, w szczególności poprzez zabezpieczenie oryginałów nośników cyfrowych i utworzenie ich kopii, zapisanie skanu zgłoszenia oraz wszelkich zebranych informacji i dokumentów na dyskach twardych lub w pamięci komputera;
3. Korespondencja otrzymana listownie, zgodnie ze wskazaniami Tabela 1 litera b), powinna zostać przekazana niezwłocznie do Compliance Officer'a albo do Rzecznika Etyki bez otwierania koperty lub innego opakowania zabezpieczającego zawartość.
4. W przypadku otrzymania zgłoszenia Nieprawidłowości w formie listownej bez wskazanego w Tabela 1 litera b) dopisku, osoba, która uzyskała dostęp do treści zgłoszenia dotyczącego Nieprawidłowości jest zobowiązana do:
 - a) niezwłocznego przekazania sprawy do Compliance Officer'a lub Rzecznika Etyki;
 - b) bezwzględnego zachowania informacji zawartych w zgłoszeniu w poufności i nieujawniania go innym osobom;
 - c) trwałego usunięcie e-maila.
5. W przypadku gdy Pracownik lub Współpracownik dokona zgłoszenia dotyczącego Nieprawidłowości do Przełożonego, Przełożony:
 - a) przypomina o możliwości samodzielnego zgłoszenia z wytycznymi Procedury;
 - b) sam dokonuje zgłoszenia zgodnie z wytycznymi Procedury;
 - c) dokonuje zgłoszenia wspólnie z tym Pracownikiem lub Współpracownikiem.
6. Do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego Sygnalisty uprawniony jest Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny.

III.4. ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTY

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Środkami ochrony Sygnalisty stosowanymi przez Spółkę są w szczególności:
 - a) Procedura regulująca zakres zgłaszania Nieprawidłowości i ochrony Sygnalisty;
 - b) zapewnienie Poufności danych przy zgłoszeniach dotyczących Nieprawidłowości;
 - c) zapewnienie możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych, w szczególności poprzez platformę zgłoszeń;
 - d) transparentny zakaz Działań odwetowych w Spółce;
 - e) zapewnienie profesjonalnej obsługi zgłoszeń dotyczących Nieprawidłowości;

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydał: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 11 z 18

- f) ograniczenie dostępu do informacji zawartej w zgłoszeniach dotyczących Nieprawidłowości do koniecznego minimum;
3. W stosunku do danych uzyskanych przez Spółkę od Sygnalisty w zgłoszeniu dotyczącym Nieprawidłowości obowiązuje zasada Poufności danych tj. informacje mają charakter niejawnny, chyba, że Sygnalista wskaże inaczej.
4. Spółka gwarantuje, że:
 - a) w przypadku anonimowych zgłoszeń Nieprawidłowości kanałem wewnętrznym nie dysponuje danymi osobowymi Sygnalisty, a pozostałe informacje pozyskane przy zgłoszeniu są poufne;
 - b) w przypadku nie anonimowych i niejawnnych zgłoszeń Nieprawidłowości kanałem wewnętrznym, dane osobowe Sygnalisty stanowią dane poufne i są chronione przez Spółkę przed ich ujawnieniem osobom nieuprawnionym.
5. Dostęp do informacji, uzyskanych od Sygnalisty w zgłoszeniu dotyczącym Nieprawidłowości mają w zakresie jakim jest to niezbędne tylko osoby uprawnione tj.:
 - a) Rzecznik Etyki i Compliance Officer;
 - b) Członkowie Zarządu Spółki;
 - c) Członkowie Rady Nadzorczej (w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Członka lub Członków Zarządu);
 - d) wybrani Pracownicy i Współpracownicy zaangażowani w proces wyjaśniania zgłoszenia dotyczącego Nieprawidłowości, przy czym zakres informacji im udostępniony musi być uzasadniony i jest konieczny do wyjaśnienia sprawy;
 - e) wykwalifikowane podmioty zewnętrzne, dedykowane przez Spółkę do analizy zgłoszonych Nieprawidłowości, na mocy stosownych umów zapewniających poufność otrzymanych przez te podmioty informacji oraz zobowiązujących te podmioty do niepodejmowania działań celem identyfikacji Sygnalisty, przy czym zakres informacji udostępniony tym podmiotom musi być uzasadniony i jest konieczny do wyjaśnienia sprawy.
6. Osoby wskazane w punkcie III.4.4. są zobowiązane do zachowania informacji w tajemnicy. Naruszenie tajemnicy będzie traktowane w szczególności jako Nieprawidłowość i będzie podlegać postępowaniu wyjaśniającemu zgodnie niniejszą Procedurą.
7. Sygnaliście dokonującemu zgłoszenia dotyczącego Nieprawidłowości przysługuje ochrona od chwili zgłoszenia lub ujawnienia publicznego przed Działaniami odwetowymi, obejmująca kontekst związany z pracą i bez względu na kanał jaki Sygnalista wybrał do zgłoszenia, tj. kanał wewnętrzny, kanał zewnętrzny lub poprzez ujawnienie publiczne, o ile zgłoszenie spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) mieści się w zakresie wskazanym niniejszą Procedurą;
 - b) Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje dotyczące Nieprawidłowości są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
8. W przypadku dokonania ujawnienia publicznego Sygnaliście przysługuje ochrona, jeżeli dokona:
 - a) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego, jednak w ustalonym terminie nie otrzyma informacji zwrotnej sygnaliście
 - b) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny nie przekaze sygnaliście w ustalonym terminie informacji zwrotnej;

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydał: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 12 z 18

- c) – chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy taką informację przekazać.
9. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie również, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
- Naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - W przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia, zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
10. Ochrona obejmuje także w kontekście związanym z pracą:
- osobę pomagającą Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym;
 - osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym Współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego.
11. Zakazane jest stosownie jakichkolwiek Działań odwetowych wobec Sygnalisty w związku lub w następstwie ze zgłoszeniem dotyczącym Nieprawidłowości, polegających w szczególności na:
- odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - zwolnienia z pracy lub zaprzestania współpracy, nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy, zawieszenia, przymusowego urlopu lub innych równoważnych, bez obiektywnych lub merytorycznych przesłanek, a w szczególności pod jakimkolwiek pretekstem np. likwidacji stanowiska pracy;
 - nie zawarciu kolejnej umowy o pracę – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - wstrzymywanie awansu lub degradację albo pominięcie przy awansowaniu;
 - ominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - stosowania środków dyscyplinarnych, np. nagany lub kary finansowej;
 - stosowania mobbingu, zastraszania, przymusu;
 - wykluczania, dyskryminacji lub innych niekorzystnych lub niesprawiedliwych form traktowania;
 - wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach;
 - nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie;
 - działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży;
 - spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydał: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 13 z 18

12. Za działania odwetowe z powodu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środków opisanych w pkt III.4.7
13. Niedopuszczalnym jest zgłaszanie jakimkolwiek kanałem Zgłoszeń w złej wierze, lub mających charakter pomówienia, lub służących do wyrządzenia szkody innej osobie, w tym Spółce.
14. Osoby dokonujące zgłoszeń, opisanych w punkcie II.4.11 nie podlegają ochronie przewidzianej w punkcie III.4.1. W stosunku do osoby zgłaszającej mogą być podjęte działania przewidziane powszechnie obowiązującym prawem.
15. Zabronione jest prowadzenie przez Spółkę lub inne osoby działające w imieniu Spółki jakichkolwiek działań w związku ze zgłoszeniem dotyczącym Nieprawidłowości mających na celu:
 - a) odkrycie tożsamości Sygnalisty - w przypadku zgłoszeń anonimowych;
 - b) ujawnienie innej osobie niż wskazanej w punkcie III.4.4 tożsamości Sygnalisty, jeśli jest ona znana;
 - c) ujawnienie innej osobie niż wskazanej w punkcie III.4.4 treści zawartych w zgłoszeniu dotyczącym Nieprawidłowości,
 chyba, że przepisy obowiązującego prawa wymagają od Spółki ujawnienia dostępnych informacji właściwym organom państwowym.
16. W przypadku wystąpienia Działań odwetowych wobec Sygnalisty lub uzyskania informacji, że takie działania nastąpiły, lub że istnieje realne ryzyko ich wystąpienia w związku ze zgłoszeniem dotyczącym Nieprawidłowości, Sygnalista lub inna osoba, która weszła w posiadanie informacji dokonuje zgłoszenia do Compliance Officer'a i/lub Rzecznika Etyki.
17. Compliance Officer niezwłocznie zawiadamia odpowiednie organy państwowe w przypadku, gdy charakter działań odwetowych nosi znamiona przestępstwa albo wykroczenia lub osoba dokonująca lub grożąca odwetem nie jest Pracownikiem Spółki.

III.5 POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA.

1. Osoba dokonująca zgłoszenia kanałem wewnętrznym, w formie umożliwiającej potwierdzenie otrzymania tego zgłoszenia przez Spółkę, otrzymuje potwierdzenie w terminie do **7 dni kalendarzowych**.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w punkcie III.5.1. jest przekazywane przez Rzecznika Etyki lub Compliance Officer'a w formie uzależnionej od formy zgłoszenia.

III.6 OCENA I IDENTYFIKACJA ZGŁOSZEŃ.

1. Zgłoszenia otrzymane przez Spółkę kanałem wewnętrznym, są traktowane i wyjaśniane z zachowaniem należytej staranności, powagi, obiektywizmu, zasad doświadczenia życiowego, poszanowania godności Sygnalisty i osób których sprawa dotyczy oraz zgodnie z regulacjami wskazanymi w Procedurze.
2. Wszystkie odebrane przez Spółkę zgłoszenia, po wpłynięciu są poddawane wstępnej ocenie, której dokonuje Rzecznik Etyki lub Compliance Officer.
3. Wstępna ocena, dokonywana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu **3 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia zgłoszenia** i obejmuje w szczególności przeprowadzenie identyfikacji rodzaju Nieprawidłowości i kwalifikację do dalszego postępowania wyjaśniającego.

	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydął: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 14 z 18

4. W przypadku gdy w wyniku wstępnej oceny zostanie ustalone, że zgłoszenie dotyczące Nieprawidłowości jest bezzasadne, sprawa zostaje zamknięta, a informacja zostaje odnotowana w rejestrze zgłoszeń.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia Danych osobowych sprawa kierowana jest do Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
6. W przypadku, gdy informacje zawarte w Zgłoszeniu świadczą o popełnieniu lub zamiarze popełnienia przestępstwa, Spółka niezwłocznie zgłasza sprawę do właściwych organów państwowych.

III.7. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA I POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO.

1. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone przez Compliance Officer'a lub Rzecznika Etyki.
2. Podczas postępowania wyjaśniającego analizie są poddawane wszystkie informacje zawarte w Zgłoszeniu oraz dokonuje się oceny ryzyka naruszenia przepisów prawa.
3. Zgłoszenia są rozpatrywane niezwłocznie, z uwzględnieniem w szczególności kolejności ich wpływu oraz wagi zidentyfikowanej wstępnie Nieprawidłowości. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego następuje nie później niż 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia.
4. W stosunku do Zgłoszeń, które zakwalifikowane zostały do dalszego postępowania wyjaśniającego po przeprowadzonej wstępnej ocenie, zostaje podjęta decyzja co do zakresu dalszych działań wyjaśniających oraz osób biorących udział w wyjaśnianiu Zgłoszenia. Decyzję w sprawie podejmuje Rzecznik Etyki lub Compliance Officer.
5. W sprawach większej wagi lub w sprawach dot. kluczowych obszarów działalności Spółki, jej wizerunku, czy dobrego imienia, decyzję co do zakresu dalszych działań wyjaśniających podejmuje się po konsultacji (potwierdzonej na piśmie lub mailowo) z Członkiem Zarządu Spółki.
6. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Członka/ów Zarządu decyzję co do zakresu dalszych działań wyjaśniających dokonuje się po konsultacji (potwierdzonej na piśmie lub mailowo) z Członkiem Rady Nadzorczej Spółki – o ile w Spółce działa Rada Nadzorcza.
7. Rzecznik Etyki lub Compliance Officer mają prawo zaciągać opinii bezpośredniego przełożonego osoby której Zgłoszenie dotyczy.
8. Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym są zobowiązane do udzielania rzetelnych informacji, jedynie w dobrej wierze oraz zachowania pozyskanych w toku postępowania informacji w poufności.
9. Wynikiem przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego jest w szczególności podjęcie działań naprawczych lub zapobiegawczych.

III.8. DZIAŁANIA NAPRAWCZE LUB ZAPOBIEGAWCZE.

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Rzecznik Etyki lub Compliance Officer opracowuje pismną rekomendację co do:

CCC	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydął: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 15 z 18

- a) sposobu postępowania ze zgłoszoną Nieprawidłowością oraz zminimalizowania lub usunięcia jej skutków;
 - b) ograniczenia ryzyka wystąpienia Nieprawidłowości w przyszłości wraz z podaniem propozycji środków, jakie należy zastosować w celu ograniczenia tego ryzyka.
2. W zależności od charakteru lub wagi Nieprawidłowości, Rzecznik Etyki przekazuje rekomendacje odpowiednim osobom w strukturze organizacyjnej Spółki, które podejmują się wdrożenia rozwiązań.

III.9. REJESTROWANIE ZGŁOSZEŃ

1. W Spółce prowadzony jest elektroniczny rejestr Zgłoszeń.
2. W Rejestrze ewidencjonowane są wszystkie Zgłoszenia.
3. Rejestr prowadzony jest przez Compliance Officera i Rzecznika Etyki. Dostęp do rejestru ma Compliance Officer, Rzecznik Etyki oraz członkowie Zarządu.
4. W rejestrze gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot Nieprawidłowości;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych Działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
5. Zgłoszenia dostarczane przez Sygnalistę bezpośrednio poprzez platformę zgłoszeń, są rejestrowane automatycznie po wysłaniu przez niego zgłoszenia.
6. Rejestracji zgłoszeń dostarczonych przez Sygnalistę listownie albo osobiście dokonuje Compliance Officer lub Rzecznik Etyki.
7. Compliance Officer corocznie przedkłada Zarządowi lub Radzie Nadzorczej sprawozdanie w zakresie zgłoszonych Nieprawidłowości.
8. Dane w rejestrze zgłoszeń przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. Wzór rejestru określa załącznik nr 1 do Procedury.

III.10. DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE

1. Działania dyscyplinarne są podejmowane przez Spółkę w stosunku do Pracownika, który dokonał Działań odwetowych wobec Sygnalisty.
2. Działania dyscyplinarne mogą być podjęte w stosunku do Sygnalisty, będącego Pracownikiem lub w stosunku do innego Pracownika biorącego udział w postępowaniu wyjaśniającym, który dostarczył informacji w złej wierze, lub mających charakter pomówienia, lub służących do wyrządzenia szkody innej osobie, w tym Spółce.

	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydał: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 16 z 18

3. Zabronione jest podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec Pracownika, wobec którego istnieją jedynie podejrzenia dokonania Nieprawidłowości lub jedynie podejrzewane jest, że planuje dokonać działań odwetowych.

III.11 INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY

1. Sygnalista ma prawo otrzymać informacje na temat planowanych lub podjętych Działań następczych przez Spółkę, w tym powodów podjęcia takich działań, co do zasady w przeciągu **3 miesięcy kalendarzowych** od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia od upływu 7 dni do dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem, że umożliwia to forma zgłoszenia jaką wybrał.
2. W sprawach większej wagi lub w sprawach o znacznym stopniu złożoności termin, o którym mowa w punkcie III.11.1. może ulec wydłużeniu, o czym Sygnalista jest informowany.
3. Informacja zwrotna do Sygnalisty obejmuje w szczególności informacje na temat:
 - a) stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości;
 - b) wyników postępowania wyjaśniającego.
4. Informację zwrotną do Sygnalisty w formie w jakiej zgłoszenie zostało dokonane przekazuje Compliance Officer lub Rzecznik Etyki.
5. O szczegółowości informacji zwrotnej, decyduje Compliance Officer lub Rzecznik Etyki a w sytuacjach większej wagi w porozumieniu z Członkiem Zarządu lub Członkiem Rady Nadzorczej.
6. W przypadku zgłoszeń osobistych informacja zwrotna jest przekazywana Sygnaliście na piśmie.

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej procedury Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC

REJESTR ZGŁOSZEŃ

Nr	Data wpływu	Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia/anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna /osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki	Wydane rekomendacje	Status realizacji wydanych rekomendacji

	Procedura		ODZ/2024/09/00001
	Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce Grupy Kapitałowej CCC		
Wydał: Compliance Officer	Data wydania: 10.09.2024	Numer wersji: 3.0	Strona: 18 z 18

Historia zmian

Wersja	Data aktualizacji	Opracował	Zaopiniował	Zatwierdził	Nazwa i numer Wewnętrznego aktu normatywnego wdrażającego Regulację wewnętrzną
1.0.	09.01.2019				Uchwała Zarządu 06/01/2019 z dnia 9 stycznia 2019 r.
1.1.	12.12.2019				Uchwała Zarządu 02/12/2019 z dnia 12 grudnia 2019 r.
2.0	23.12.2021				Uchwała Zarządu 02/12/2021 z dnia 23 grudnia 2021 r.
3.0	10.09.2024	Anna Raftowicz – Compliance Officer	Bogdan Dzudzewicz – Dyrektor Departamentu Prawnego	Zarząd Spółki	Uchwała Zarządu 01/09/2024/Z z dnia 10.09.2024 r.