

**Procedura antykorupcyjna  
w Polskim LNG S.A.**

**A-P 230**

## Spis treści

Charakterystyka regulacji.....	2
Rozdział I: Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II: Komisja antykorupcyjna.....	6
Rozdział III: Dokonywanie Zgłoszeń .....	7
Rozdział IV: Rejestracja Zgłoszeń .....	8
Rozdział V: Analiza Zgłoszeń .....	9
Rozdział VI: Postępowanie wyjaśniające .....	10
Rozdział VII: Raportowanie i ochrona danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu.....	12
Rozdział VIII: Ochrona Zgłaszających i poufność danych przekazanych w Zgłoszeniu.....	13
Rozdział IX: Postanowienia końcowe:.....	13
Wykaz załączników .....	14

**Charakterystyka regulacji**

Obszar merytoryczny:	Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej
Kategoria:	Procedura
Właściciel merytoryczny:	BAIKW
Nazwa regulacji:	Procedura antykorupcyjna w Polskim LNG S.A.
<b>Nr wersji</b>	<b>1 (obowiązująca)</b>
Data wejścia w życie regulacji:	11 stycznia 2019
Nr uchwały przyjmującej regulację:	Uchwała Zarządu nr 6/II/2019/Z
Data przeglądu aktualizacyjnego	nd
Komentarz do przeglądu aktualizacyjnego	nd

## Rozdział I: Postanowienia ogólne

### §1

Dążąc do modelu działalności Spółki, w której Pracownicy w ich codziennych obowiązkach, a Współpracownicy oraz Partnerzy Biznesowi Spółki w ich relacjach ze Spółką, kierują się zasadą zero tolerancji dla jakichkolwiek przejawów nieprawidłowości, działań korupcyjnych lub innych nadużyć, a także mając na uwadze wymogi instytucji współfinansujących inwestycje Spółki ze środków Unii Europejskiej, Spółka zdecydowała się wdrożyć niniejszą Procedurę.

### §2

Celem niniejszej Procedury jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia Nieprawidłowości, Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć, jak również przeciwdziałania im oraz zapewnienia transparentności działań Spółki w jej działaniach biznesowych.

### §3

Niniejsza Procedura obowiązuje wszystkich Pracowników, Współpracowników Spółki oraz jej Partnerów Biznesowych, o ile treść zawartych ze Spółką umów stanowi, że podmioty te zobowiązane są do przestrzegania niniejszej Procedury lub regulacji wewnętrznych Spółki.

### §4

Osoby merytorycznie odpowiedzialne w Komórkach organizacyjnych za przygotowanie projektów umów, na etapie ich opiniowania wskazują czy w danym projekcie umowy Współpracownicy i Partnerzy Biznesowi mają być zobowiązani do przestrzegania niniejszej Procedury. Powyższe informacje przekazują do Biura Prawnego wraz z projektem umowy.

### §5

Niniejsza Procedura powiązana jest z następującymi regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Spółce:

- a) Regulamin Organizacyjny Polskiego LNG S.A.
- b) Regulamin Pracy w Polskim LNG S.A.
- c) Procedura ochrony Tajemnicy przedsiębiorstwa w Polskim LNG S.A.
- d) Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w Polskim LNG S.A.
- e) Procedura nadzoru nad dokumentami i zapisami w Polskim LNG S.A.
- f) Instrukcja udzielania zamówień w Polskim LNG S.A.
- g) Instrukcja udzielania zamówień współfinansowanych w Polskim LNG S.A.

## §6

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **BAIKW** - Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej,
- 2) **Działanie Korupcyjne** – działania podejmowane w obszarze działalności Spółki lub z nią związane, wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 229, art. 230, art. 230a i art. 296a kodeksu karnego, a także działania w obszarze działalności Spółki polegające na:
  - a) przyjmowaniu oraz wręczaniu upominków Partnerom Biznesowym przekraczających swoją wartością kwoty 200 zł brutto, powodujących zobowiązania względem osób trzecich, wykraczających poza standardowe zachowania biznesowe,
  - b) przyjmowaniu zaproszeń, których charakter wykracza poza zwykłą gościnność i poza standardowe zachowania biznesowe oraz powoduje zobowiązania względem zapraszającego,
  - c) oferowaniu, przyjmowaniu, wyrażaniu chęci przyjęcia korzyści wykraczających poza standardowe zachowania biznesowe lub obietnicy takich korzyści, pośrednio lub bezpośrednio, w zamian za działania lub zaniechanie podejmowania określonych działań.
- 3) **Inne Nadużycia** - działania podejmowane w obszarze działalności Spółki lub z nią związane, niestanowiące Działań Korupcyjnych, jednak stojące w sprzeczności z zasadami uczciwej konkurencji, stanowiące przestępstwa lub wykroczenia związane z obrotem gospodarczym z wyłączeniem art. 296a kodeksu karnego, a także wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 270-273, 276, 277a, art. 296 kodeksu karnego oraz w art. 82 kodeksu karnego skarbowego, a także działania podejmowane w obszarze działalności Spółki polegające na:
  - a) niewłaściwym i celowym wykorzystaniu środków Spółki do celów innych niż te na które zostały pierwotnie przyznane, skutkujące osiągnięciem korzyści przez sprawcę lub poniesieniem straty przez Spółkę;
  - b) przywłaszczeniu mienia Spółki (materiałów, produktów, sprzętu), mienia klientów Spółki, dostawców Spółki, lub mienia innych osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe, w związku ze świadczeniem pracy;
  - c) umyślnym wprowadzaniu nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki, w tym do sprawozdań finansowych, zapisów księgowych oraz dokumentów potwierdzających te zapisy;
  - d) umyślnym niewłaściwym stosowaniu zasad rachunkowych;
  - e) umyślnym poświadczaniu nieprawdy, przeinaczaniu lub pomijaniu zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w dokumentach sporządzanych na potrzeby Spółki, powodujące szkodę;

- f) umyślnym zawieraniu sprzecznych z prawem porozumień których skutkiem jest wyeliminowanie, ograniczenie lub naruszenie konkurencji (zmowy przetargowe);
- g) umyślnym nadużywaniu udzielonych uprawnień lub niedopełnieniu obowiązku przy zajmowaniu się sprawami majątkowymi Spółki, powodujące uszczuplenie jej majątku;
- 4) **Instytucja Wdrażająca** – Instytut Nafty i Gazu – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Krakowie;
- 5) **Kierownik Komórki organizacyjnej** – Kierownik Komórki organizacyjnej w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Polskiego LNG S.A.;
- 6) **Komisja antykorupcyjna/Komisja** – Pracownicy powołani zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury, uprawnieni do przyjmowania, analizy Zgłoszeń oraz rekomendowania Zarządowi dalszych kroków mających na celu wyjaśnienie Zgłoszenia;
- 7) **Komórka organizacyjna** – Komórka organizacyjna w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Polskiego LNG S.A.;
- 8) **Konflikt Interesów** – sytuacja, w której bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych, pełnienie funkcji lub podejmowanie działań w obszarze działalności Spółki, przez Pracownika upoważnionego do działań finansowych lub Pracownika uczestniczącego w wykonywaniu budżetu lub zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także Pracownika uczestniczącego w audycie lub kontroli budżetu, może być lub jest zagrożone bezpośrednio lub pośrednio, ze względu na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy, w szczególności sytuacje zdefiniowane w regulacjach wewnętrznych Spółki dotyczących udzielania zamówień publicznych, w tym także zamówień współfinansowanych ze środków unijnych;
- 9) **Nieprawidłowość** – działania podejmowane w obszarze działalności Spółki lub z nią związane, stanowiące naruszenie prawa lub regulacji wewnętrznych Spółki, które spowodowało lub mogłoby wywołać Szkodę w działalności Spółki i wynikające z celowych działań osoby dokonującej takiego naruszenia, inne niż Działania korupcyjne i Inne Nadużycia oraz Konflikt Interesów;
- 10) **Partner Biznesowy** - każdy podmiot (dostawca Spółki, wykonawca Spółki, klient Spółki), inny niż Współpracownik, z którym Spółkę wiąże stosunek prawny, inny niż stosunek pracy;
- 11) **PLNG, Spółka** – Polskie LNG S.A.;
- 12) **Pracownik** – Pracownik w rozumieniu Regulaminu Pracy w Polskim LNG S.A.;
- 13) **Procedura** – niniejsza Procedura antykorupcyjna w Polskim LNG S.A.;
- 14) **Przełożony** – Przełożony w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Polskiego LNG S.A.;
- 15) **Szkoda** – uszczerbek w dobrach majątkowych lub niemajątkowych Spółki;
- 16) **Współpracownik** - Współpracownik w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Polskiego LNG S.A.;

- 17) **Zarząd** – Zarząd Spółki;
- 18) **Zgłaszający** – Pracownik, Współpracownik lub Partner Biznesowy, który za pomocą dostępnych kanałów komunikacji lub osobiście informuje Spółkę lub Komisję o Zdarzeniach zaistniałych w Spółce;
- 19) **Zgłoszenie** - informacja dotycząca zidentyfikowanych Nieprawidłowości, Innych Nadużyć, Działań Korupcyjnych oraz Konflikty Interesów, występujących w Spółce, które spowodowały lub mogłyby spowodować Szkodę;
- 20) **Zdarzenia** - podlegające Zgłoszeniu zgodnie z Procedurą zidentyfikowane Nieprawidłowości, Inne Nadużycia, Działania Korupcyjne lub/oraz Konflikty Interesów, występujące w Spółce, które spowodowały lub mogłyby spowodować Szkodę.

#### § 7

Informacja o wdrożeniu Procedury oraz jej treść jest umieszczona na stronie internetowej Spółki pod adresem [www.polskielng.pl](http://www.polskielng.pl)

## Rozdział II: Komisja antykorupcyjna

#### § 8

1. W Spółce działa trzyosobowa Komisja antykorupcyjna, składająca się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji, powoływana przez Zarząd w drodze uchwały, spośród kandydatów, o których mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 6, na daną funkcję, wskazanych w sposób o którym mowa w ust. 3, na 3 letnią wspólną kadencję.
2. Do zadań Komisji antykorupcyjnej, należy wsparcie Zarządu w zapobieganiu Nieprawidłowościom, Działaniom Korupcyjnym i Innym Nadużyciom poprzez obsługę Zgłoszeń, w tym poprzez:
  - a) dokonywanie analizy Zgłoszeń;
  - b) przygotowywanie Zarządowi w formie informacji na Zarząd, rekomendacji w zakresie dalszych kroków mających na celu wyjaśnienie Zgłoszenia;
  - c) przygotowywanie Zarządowi raportów, o których mowa w Rozdziale VI Procedury.
3. Kandydata na Przewodniczącego Komisji antykorupcyjnej może wskazać każdy z członków Zarządu, spośród osób, o których mowa w ust. 4 Kandydata na Wiceprzewodniczącego Komisji antykorupcyjnej może wskazać każdy z Kierowników Komórek organizacyjnych w randze Dyrektorów Pionów i Dyrektorów Biur, spośród osób, o których mowa w ust. 4 Kandydata na Sekretarza Komisji antykorupcyjnej może wskazać każdy ze związków zawodowych działających w Spółce, spośród osób, o których mowa w ust. 4. Wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji antykorupcyjnej spośród kandydatów wskazanych w powyższy sposób, dokonuje Zarząd, powołując Komisję

antykorupcyjną. Kandydatów na funkcje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji antykorupcyjnej, wskazuje się i zgłasza w liczbie jednego, wybranego przez siebie kandydata na danego członka Komisji, stosownie do zdań poprzednich niniejszego ustępu, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia przez Zespół ds. Obsługi Korporacyjnej, w intranecie terminu na zgłaszanie Kandydatów na członków Komisji, do Zespołu ds. Obsługi Korporacyjnej.

4. Kandydatem na członka Komisji może zostać każdy Pracownik, z wyłączeniem BAIKW, który przedłoży do Zespołu ds. Obsługi Korporacyjnej, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez Zespół ds. Obsługi Korporacyjnej w intranecie terminu na zgłaszanie Kandydatów na członków Komisji, oświadczenie o niekaralności oraz poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające go do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” wraz z zaświadczeniem o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
5. Komisja jest w swoim działaniu niezależna od organów Spółki i nie jest związana poleceniami organów Spółki ani poleceniami Przełożonych poszczególnych członków Komisji.
6. Jeżeli którykolwiek z członków Komisji nie może sprawować funkcji lub jeśli jest lub był w jakikolwiek sposób zaangażowany w Zdarzenie, będące przedmiotem Zgłoszenia, zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z prac Komisji w zakresie dotyczącym tego Zgłoszenia oraz poinformować o tym członków Zarządu, w celu odwołania takiego członka Komisji, ogłoszenia terminu na zgłaszanie kandydata do pełnienia funkcji odwoływanego członka Komisji oraz powołania przez Zarząd w drodze uchwały, członka Komisji w miejsce odwołanego. Postanowienia ust. 3 - 4 stosuje się odpowiednio. W takim przypadku, do czasu odwołania wyłączonego z prac Komisji Członka Komisji, Komisja prowadzi czynności w pomniejszonym składzie, w zakresie przedmiotowego Zgłoszenia.

## Rozdział III: Dokonywanie Zgłoszeń

### § 9

Spółka umożliwi dokonywanie Zgłoszeń przez każdego Pracownika, Współpracownika lub Partnera Biznesowego w następujący sposób:

- a) drogą mailową - Zgłoszenie przesłane na dedykowaną skrzynkę mailową na adres: [zgloszenie@polskielng.pl](mailto:zgloszenie@polskielng.pl);
- b) korespondencyjnie – Zgłoszenie przesłane w formie listu na adres siedziby Spółki: Al. Jerozolimskie 146 B, 02-305 Warszawa z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE** – do rąk własnych Sekretarza Komisji antykorupcyjnej”;
- c) ustnie - poprzez kontakt osobisty z wybranym członkiem Komisji lub członkami Komisji.

### § 10

Zgłoszenie powinno zawierać elementy wskazane w §11 dotyczące Zdarzenia i być dokonane po zidentyfikowaniu przez osobę dokonującą Zgłoszenia zaistnienia Zdarzenia.



## § 11

Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

1. opis zidentyfikowanego Zdarzenia;
2. dane osób zaangażowanych w powstanie Zdarzenia oraz określenie ich roli, o ile Zgłaszający posiada taką wiedzę;
3. datę lub okres, w którym wystąpiło Zdarzenie, o ile Zgłaszający posiada taką wiedzę;
4. miejsce wystąpienia Zdarzenia, o ile Zgłaszający posiada taką wiedzę;
5. wskazanie wszelkich posiadanych dokumentów i materiałów, które mogą pomóc w analizie Zgłoszenia;
6. dane osoby dokonującej Zgłoszenia, jeżeli nie zostały one podane w momencie dokonania Zgłoszenia, chyba, że Zgłoszenie zostało dokonane anonimowo.

## Rozdział IV: Rejestracja Zgłoszeń

## § 12

1. Do odbioru Zgłoszeń uprawnieni są wyłącznie członkowie Komisji antykorupcyjnej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, rejestracja odebranych Zgłoszeń dokonywana jest do 7 dni od daty wpłynięcia Zgłoszenia przez Sekretarza Komisji, w rejestrze prowadzonym przez Sekretarza Komisji antykorupcyjnej, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik 1 do Procedury. W razie nieobecności Sekretarza Komisji lub wyłączenia go z prac Komisji, rejestrację dokonuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący Komisji.
3. W przypadku osobistego dokonania Zgłoszenia członkowi Komisji, rejestracja Zgłoszenia dokonywana jest w terminie wskazanym w ustępie 2 powyżej, przez tego członka Komisji, któremu go dokonano.
4. Wszystkie Zgłoszenia są rejestrowane, zgodnie z kolejnością wpływu.
5. Zgłoszenia należy rejestrować w sposób umożliwiający zachowanie informacji określonych w § 11.
6. Sekretarz Komisji dokonuje aktualizacji rejestru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od pojawienia się nowych dowodów lub podjętym działaniu w sprawie Zdarzenia objętego Zgłoszeniem.

## Rozdział V: Analiza Zgłoszeń

### § 13

1. Wobec Dokumentów Zgłoszeń oraz dokumentów stanowiących efekt prac Komisji, Przewodniczący Komisji, zobowiązany jest zgłosić wniosek o nadanie klauzuli Tajemnica PLNG, wraz z przekazaniem stanowiska Komisji, o którym mowa w §15 ust. 1 Procedury, zgodnie z Procedurą ochrony Tajemnicy przedsiębiorstwa w Polskim LNG S.A.
2. Jednocześnie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Komisji występuje do Prezesa Zarządu o udostępnienie Dokumentów Zgłoszeń oraz dokumentów stanowiących efekt prac Komisji, po nadaniu im klauzuli Tajemnica PLNG, o ich udostępnienie członkom Komisji na czas dokonywania czynności, o których mowa w Rozdziale V- VII Procedury.
3. W przypadku podjęcia przez Zarząd uchwały, o której mowa w §17 ust. 5 pkt b) Procedury, Przewodniczący Komisji występuje do Prezesa Zarządu o udostępnienie dokumentów Zgłoszeń oraz dokumentów stanowiących efekt prac Komisji, po nadaniu im klauzuli Tajemnica PLNG, wyznaczonym do przeprowadzenia audytu doraźnego lub kontroli wewnętrznej audytorom wewnętrznym BAIKW lub niezależnym audytorom, na czas wykonywania czynności do których zostali wyznaczeni.

### § 14

1. Komisja dokonuje analizy Zgłoszenia pod kątem oceny wystąpienia w Spółce Zdarzeń, które spowodowały lub mogą spowodować Szkodę, biorąc pod uwagę takie czynniki, jak:
  - a) prawdopodobieństwo naruszenia w wyniku Zdarzenia regulacji wewnętrznych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności wystąpienia znamion Działania Korupcyjnego lub Innego Nadużycia;
  - b) wiarygodność przekazanych dokumentów i materiałów, wskazanych w Zgłoszeniu;
  - c) wagę naruszonych przepisów prawa lub/i regulacji wewnętrznych i skutki tego naruszenia dla Spółki, w szczególności pod względem finansowym, organizacyjnym, prawnym i wizerunkowym;
  - d) poziom spełnienia wymagań stawianych Zgłoszeniu, określonych w § 11 niniejszej Procedury.

### § 15

1. Komisja na podstawie zgromadzonych w sprawie danego Zgłoszenia materiałów i informacji, zajmuje stanowisko w zakresie dokonanego Zgłoszenia obejmujące:
  - a) poinformowanie Zarządu Spółki w formie informacji na Zarząd, o dokonanym Zgłoszeniu i wynikach jego analizy wraz z rekomendacją w zakresie dalszych kroków mających na celu wyjaśnienie Zgłoszenia;
  - b) rekomendacja Komisji o której mowa w pkt a) powyżej, w uzasadnionych przypadkach może zawierać zalecenie do:

- zlecenia przeprowadzenia w Spółce audytu doraźnego lub kontroli wewnętrznej dotyczącego Zgłoszenia;
  - powołania zespołu niezależnych audytorów celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zgłoszenie, o którym mowa w §17 ust. 5 pkt a) Procedury;
  - skierowania zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania w związku ze Zgłoszeniem.
2. W przypadku, gdy wynik analizy Zgłoszenia, prowadzi do wniosku o bezcelowości podejmowania dalszych kroków mających na celu wyjaśnienie sprawy, zaznacza się to w rekomendacji, o której mowa w ust. 1 pkt a) powyżej.

#### § 16

1. Komisja zaznacza w rekomendacji, o której mowa w §15 ust. 1 pkt a), iż analiza Zgłoszenia, prowadzi do wniosku o bezcelowości podejmowania dalszych kroków mających na celu wyjaśnienie sprawy, wraz z uzasadnieniem takiego stanowiska, w sytuacji gdy:
- a) informacje zawarte w Zgłoszeniu nie dotyczą Spółki lub jej Pracowników, Współpracowników lub Partnerów Biznesowych;
  - b) informacje zawarte w Zgłoszeniu wskazują, że zgłoszone Zdarzenia nie dają podstaw dla stwierdzenia, że doszło do naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych, w tym w szczególności wypełnienia znamion Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć.
  - c) informacje zawarte w Zgłoszeniu nie dają podstaw do prowadzenia dalszych czynności wyjaśniających.

## Rozdział VI: Postępowanie wyjaśniające

#### § 17

1. Komisja podczas dokonywania analizy Zgłoszenia i przeprowadzania czynności wyjaśniających Zdarzenie, powinna zachować zasadę domniemania niewinności co do osoby, której dotyczy Zgłoszenie obejmujące podejrzenie wystąpienia Zdarzenia, w tym w szczególności wystąpienia Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć.
2. Każdy Członek Komisji, podczas dokonywania analizy Zgłoszenia i przeprowadzania czynności wyjaśniających Zdarzenie, jak i po ich zakończeniu, powinien zachować dyskrecję i nie omawiać i nie przekazywać żadnych informacji dot. dokonanego Zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Komisja w swoich działaniach podczas dokonywania analizy Zgłoszenia i przeprowadzania czynności wyjaśniających Zdarzenie, dokłada wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, wzbudzania podejrzeń,

unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla Spółki, Pracownika, Współpracownika lub Partnera Biznesowego.

4. W zależności od przedmiotu Zgłoszenia i okoliczności w nim przedstawionych, Komisja może podczas dokonywania analizy Zgłoszenia i przeprowadzania czynności wyjaśniających Zdarzenie, przeprowadzać rozmowy z poszczególnymi Pracownikami, Współpracownikami lub Partnerami Biznesowymi, w celu wyjaśnienia okoliczności Zdarzenia, z zastrzeżeniem § 13.
5. W przypadku podjęcia przez Zarząd uchwały, z własnej inicjatywy lub na skutek rekomendacji Komisji, o której mowa w §15 ust. 1 pkt b) Procedury, o :
  - a) przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zdarzenie, objęte stanowiskiem Komisji, o którym mowa w §15 Procedury, wykraczającego poza zakres działań Komisji określonych Procedurą,
  - b) przeprowadzeniu audytu doraźnego lub kontroli wewnętrznej przez BAIKW lub przeprowadzeniu audytu przez niezależnych audytorów, dotyczącego/ej Zdarzenia objętego stanowiskiem Komisji, o którym mowa w §15 Procedury, wykraczającego poza zakres działań Komisji określonych Procedurą,

Komisja udostępni wszystkie posiadane przez nią dokumenty w sprawie Zdarzenia, przeprowadzającym odpowiednio postępowanie wyjaśniające/ audyt doraźny lub kontrolę wewnętrzną – odpowiednio niezależnym audytorom lub BAIKW, z zastrzeżeniem, iż dokumenty stanowiące Tajemnice PLNG udostępni zgodnie z Procedurą ochrony Tajemnicy przedsiębiorstwa w Polskim LNG S.A.

6. Wyniki postępowań o których mowa w ust. 5 powyżej, przekazywane są przez BAIKW /niezależnych audytorów Przewodniczącemu Komisji.
7. Na podstawie otrzymanych wyników postępowania, o których mowa w ust. 5 powyżej, Komisja przygotowuje raport końcowy i przekazuje go Zarządowi w formie informacji na Zarząd.

#### § 18

1. Ostateczne stanowisko w sprawie podjęcia lub zaniechania dalszych kroków odnośnie powstałego, na bazie wyników postępowań o których mowa w §17 ust. 5 Procedury, stanowiska Komisji w zakresie dokonanego Zgłoszenia, oraz raportu końcowego Komisji, podejmuje w formie uchwały Zarząd.
2. Rekomendacja Komisji, o której mowa w §15 ust. 1 pkt b) Procedury lub raport końcowy Komisji, o którym mowa w §17 ust. 7 Procedury, stanowi podstawę decyzji Zarządu o ewentualnym skierowaniu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.

#### § 19

Podczas dokonywania analizy Zgłoszenia i przeprowadzania czynności wyjaśniających Zdarzenie, Spółka zapewnia każdemu Pracownikowi, Współpracownikowi, a także Partnerowi Biznesowemu którego dotyczy Zgłoszenie, możliwość przedstawienia swojego stanowiska w sprawie.

## § 20

W przypadku podejrzenia lub zidentyfikowania Konfliktu Interesów przy realizacji przez Spółkę projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Prezes Zarządu w terminie 7 dni od otrzymania informacji na temat Zdarzenia przekazuje Zgłoszenie obejmujące wystąpienie Konfliktu Interesów właściwej Instytucji Wdrażającej, zgodnie z postanowieniami Procedury ochrony Tajemnicy przedsiębiorstwa w Polskim LNG S.A., wskazując jednocześnie na działania, jakie Spółka podjęta w celu zapobieżenia ewentualnej Szkodzie lub naprawienia Szkody spowodowanej przez Konflikt Interesów.

**Rozdział VII: Raportowanie i ochrona danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu**

## § 21

1. Komisja zobowiązana jest do przekazywania do Zarządu w formie informacji na Zarząd raportów z działalności Komisji w obszarze przeciwdziałania Zdarzeniom zawierających, każdy:
  - 1.1 liczbę otrzymanych Zgłoszeń w okresie raportowym;
  - 1.2 rodzaj Zdarzeń, do których dokonano Zgłoszenia w okresie raportowym;
  - 1.3 informację o liczbie występujących w okresie raportowym:
    - a) przypadków zgłoszonych przez Komisję rekomendacji przeprowadzenia audytu doraźnego lub kontroli wewnętrznej dotyczącego Zgłoszenia, o jakich mowa w § 15 ust. 1 lit b) tiret pierwszy Procedury;
    - b) przypadków zgłoszonych przez Komisję rekomendacji skierowania zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania w związku ze Zgłoszeniem, o jakich mowa w § 15 ust.1 lit. b) tiret trzeci Procedury;
    - c) przypadków zgłoszonych przez Komisję rekomendacji o bezcelowości podejmowania dalszych kroków mających na celu wyjaśnienie sprawy, o jakich mowa w § 15 ust. 2 Procedury;
    - d) raportów końcowych Komisji przygotowanych w oparciu o wyniki postępowania przeprowadzonych przez BAIKW/audytorów zewnętrznych o jakich mowa w § 17 ust. 7 Procedury.
2. Raport przekazywany będzie w okresach kwartalnych, do 5-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym kwartał.
3. Wszelkie dane osobowe uzyskane w wyniku otrzymania Zgłoszenia oraz w trakcie dokonywania analizy Zgłoszenia i przeprowadzania czynności wyjaśniających Zdarzenie, przetwarzane będą zgodnie z wymaganiami właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dotyczących danych osobowych oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki w tym zakresie.

## Rozdział VIII: Ochrona Zgłaszających i poufność danych przekazanych w Zgłoszeniu

### § 22

1. Spółka zapewnia osobom dokonującym Zgłoszeń całkowitą poufność, bezpieczeństwo i podjęcie wszelkich kroków zapobiegających ewentualnym negatywnym konsekwencjom wobec Zgłaszającego.
2. Podejmowanie lub groźenie podjęciem działań odwetowych wobec osób dokonujących Zgłoszenia jest zakazane. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - a. rozwiązanie stosunku pracy lub cywilnoprawnego, w związku z dokonaniem Zgłoszeniem;
  - b. zmiana warunków pracy lub warunków umowy cywilnoprawnej Zgłaszającego, na mniej korzystną od dotychczasowej dla Zgłaszającego, w związku z dokonaniem Zgłoszeniem;
  - c. wymierzanie kar dyscyplinarnych lub podejmowanie innych niekorzystnych decyzji personalnych, w związku z dokonaniem Zgłoszeniem;
  - d. rozwiązanie umowy z Partnerem Biznesowym, w związku z dokonaniem Zgłoszeniem;
  - e. uzależnianie kontynuacji umowy z Partnerem Biznesowym od wycofania Zgłoszenia;
  - f. nierówne, niesprawiedliwe lub dyskryminacyjne traktowanie w relacjach pracowniczych i biznesowych.

### § 23

W toku prac nad Zgłoszeniem, w Spółce nie będą podejmowane działania w celu ustalenia tożsamości osoby, która anonimowo dokonała Zgłoszenia. W przypadku gdy Zgłoszenie obejmuje dane umożliwiające identyfikację Zgłaszającego, będą one chronione w Spółce zgodnie z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w Polskim LNG S.A.

## Rozdział IX: Postanowienia końcowe:

### § 24

1. Uzasadnione zmiany niniejszej Procedury dotyczące:
  - a. wzorów Formularzy,
  - b. definicji nazw stanowisk lub nazw Komórek organizacyjnych, wynikające z ewentualnych zmian Regulaminu Organizacyjnego Spółki
  - c. nazw regulacji wewnętrznych,

nie stanowią zmiany niniejszej Procedury, wymagającej uchwały Zarządu i mogą być dokonane przez Właściciela merytorycznego niniejszej Procedury, przy czym Właściciel ten zobowiązany jest wówczas do opracowania tekstu jednolitego Procedury /wzoru Formularza i przekazania wersji edytowalnej oraz nieedytowalnej wraz z formularzem zatwierdzenia Regulacji wewnętrznej przez Kierownika komórki organizacyjnej, którego wzór stanowi załącznik do Procedury nadzoru nad dokumentami i zapisami do Koordynatora ds. regulacji wewnętrznych, który dokona stosownej zmiany w tym zakresie w intranecie oraz systemie zarządzania regulacjami wewnętrznymi. Zmiany, o których mowa powyżej, wymagają uzupełnienia Charakterystyki Regulacji.

## **Wykaz załączników**

Załącznik nr. 1 Wzór rejestru Zgłoszeń