

Informacja wewnętrzna

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia do stosowania w Grupie TAURON
nr 2.1/2024
Prezesa Zarządu
TAURON Polska Energia S.A.
z dnia 12. września 2024 r.



**PROCEDURA
ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W GRUPIE TAURON**

Wprowadzam do stosowania

Grzegorz Lot
Prezes Zarządu

KATOWICE, WRZESIEŃ 2024 r.

	WSTĘP	3
1.	Cel.....	3
2.	Zakres zastosowania.....	3
3.	Podstawa prawna	3
4.	Definicje	3
I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
II.	SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO	7
III.	SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO.....	8
IV.	ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	9
V.	OCHRONA SYGNALISTY	11
VI.	ZASADY PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO	11
VII.	DZIAŁANIA NASTĘPCZE	12
VIII.	KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA	14
IX.	ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	15
X.	REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH.....	16
XI.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	16
XII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	17

WSTĘP

1. Cel

- 1.1. Niniejsza Procedura zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania działań następczych w Grupie TAURON ma na celu zapewnienie:
- 1) zgodności działalności Spółek z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi Spółek i wewnątrz korporacyjnymi Grupy TAURON oraz standardami etyki,
 - 2) możliwości zgłaszania Nieprawidłowości w poufny lub anonimowy sposób,
 - 3) objęcia ochroną Sygnalistów zgłaszających Nieprawidłowości przed Działaniami odwetowymi.

2. Zakres zastosowania

- 2.1. Procedura obowiązuje wszystkich Pracowników, niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy, wymiaru czasu pracy lub zajmowanego stanowiska, a także członków zarządu, organów nadzorczych Spółek, prokurentów i pełnomocników.

3. Podstawa prawna

- 3.1. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 3.2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
- 3.3. Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

4. Definicje

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Działaniu następczym** – oznacza to działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Nieprawidłowości będącej przedmiotem Zgłoszenia.
- 2) **Działaniu odwetowym** – oznacza to 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

- 3) **Formularzu Zgłoszenia Nieprawidłowości** – oznacza to formularz zamieszczony na stronie internetowej www.tauron.pl dostępny pod linkiem: [Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości | TAURON](#) służący do zgłaszania Nieprawidłowości.
- 4) **Grupie TAURON** - oznacza to TAURON, jej następców prawnych oraz wszelkie spółki zależne, dominujące lub powiązane z TAURON (w rozumieniu stosowanych przez TAURON przepisów o rachunkowości).
- 5) **Informacji zwrotnej** – oznacza to przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.
- 6) **Kliencie** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła umowę o świadczenie usług ze Spółką.
- 7) **Komisji wyjaśniającej** – oznacza to zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
- 8) **Kontekście związanym z pracą** – oznacza to 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 rzecz tej Spółki, w ramach których uzyskano informację o Nieprawidłowości oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.
- 9) **Koordynatorze ds. Compliance** – oznacza to Koordynatora ds. Compliance w Spółce innej niż TAURON.
- 10) **Nieprawidłowości** – oznacza to wszelkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
 - 18) regulacji wewnętrznych Spółki lub wewnątrz korporacyjnych Grupy TAURON;
 - 19) przyjętych w Grupie TAURON standardów etyki określonych w Kodeksie Odpowiedzialnego Biznesu Grupy TAURON, z tym zastrzeżeniem,

iż nieanonimowe zgłoszenia naruszeń z zakresu prawa pracy, w tym w szczególności dotyczące mobbingu lub dyskryminacji, są rozpatrywane przez Komisję Etyki zgodnie z Polityką Przestrzegania Zasad Etyki oraz Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji w Grupie TAURON.

- 11) **Organie publicznym** – oznacza to naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania Działań następczych w zakresie określonym w Ustawie.
- 12) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – oznacza to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu.
- 13) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – oznacza to osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- 14) **Osobie upoważnionej** – oznacza to osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania Działań następczych.
- 15) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – oznacza to osobę fizyczną lub osobę prawną, wskazaną w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym, która dopuściła się Nieprawidłowości lub jest powiązana z osobą, która dopuściła się Nieprawidłowości.
- 16) **Pracownik** – oznacza to osobę świadczącą pracę na rzecz Spółki niezależnie od charakteru stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia.
- 17) **Procedurze** – oznacza to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania działań następczych w Grupie TAURON.
- 18) **Rejestrze** – oznacza to Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Spółkę.
- 19) **RODO** – oznacza to 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).
- 20) **Spółce** - oznacza to spółkę należącą do Grupy TAURON.
- 21) **Sygnaliście** – oznacza to osobę fizyczną, która zgłasza informację o Nieprawidłowości uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) Pracownika,
 - 2) przedsiębiorcę,
 - 3) prokurenta,
 - 4) akcjonariusza lub współnika,
 - 5) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 6) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 7) stażystę,
 - 8) wolontariusza,
 - 9) praktykanta,

Informacja wewnętrzna

- 10) osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji,
- 11) byłego pracownika lub była osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- 22) **TAURON** – oznacza to TAURON Polska Energia S.A. z siedzibą w Katowicach.
- 23) **Ujawnieniu publicznym** – oznacza to podanie informacji o Nieprawidłowości do wiadomości publicznej.
- 24) **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 25) **Zarządzie** – oznacza to zarząd Spółki.
- 26) **Zgłoszeniu** – oznacza to ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne.
- 27) **Zgłoszeniu Klienta** – oznacza to skargę, reklamację, lub inną informację od Klienta o wykonanie czynności przez Spółkę, odnoszącą się do realizacji działań w ramach zawartej z Klientem umowy.
- 28) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – oznacza to ustne lub pisemne przekazanie informacji o Nieprawidłowości w Spółce.
- 29) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – oznacza to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w Ustawie.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Grupa TAURON prowadzi działalność w sposób transparentny, odpowiedzialny, z poszanowaniem przepisów prawa, postanowień regulacji wewnętrznych Spółek i wewnątrz korporacyjnych Grupy TAURON oraz standardów etyki, co przekłada się na działania mające na celu wyeliminowanie wszelkich Nieprawidłowości.
2. System zgłaszania Nieprawidłowości jest elementem systemu zarządzania zgodnością w Grupie TAURON, mającym na celu identyfikowanie Nieprawidłowości oraz podejmowanie Działań następczych w celu ich eliminowania.
3. Pracownicy są zobowiązani do zgłaszania Nieprawidłowości na zasadach zawartych w Procedurze, niezwłocznie po powzięciu informacji o Nieprawidłowości.
4. Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, Koordynator ds. Compliance, podejmują działania edukacyjno-informacyjne w celu zapewnienia zrozumiałych i łatwo dostępnych informacji na temat zasad zgłaszania Nieprawidłowości w Grupie TAURON.
5. TAURON udostępnia publicznie informacje na temat funkcjonującego systemu zgłaszania Nieprawidłowości.
6. Spółka zaznajamia z postanowieniami Procedury osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji. W tym zakresie Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
7. Pracownicy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią

Procedury. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

ROZDZIAŁ II

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZEGO

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w sposób imienny lub anonimowy.
2. Spółka zapewnia odpowiednie kanały pozwalające na bezpieczne przekazanie Zgłoszenia wewnętrznego w poufny lub anonimowy sposób.
3. Do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych w TAURON upoważniony jest Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, oraz Zespół Compliance, a w Spółce innej niż TAURON, Koordynator ds. Compliance wraz z podległymi mu pracownikami realizującymi zadania z zakresu podejmowania Działań następczych. Zarząd Spółki może wskazać do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych inne Osoby upoważnione. Wzór upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
4. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone za pomocą poniższych kanałów:
 - 1) osobiście do Dyrektora Wykonawczego ds. Compliance w TAURON, a w Spółce innej niż TAURON do Koordynatora ds. Compliance,
 - 2) pisemnie na adres: Dyrektor Wykonawczy ds. Compliance, ul. Ks. Piotra Ściegiennego 3, 40-114 Katowice TAURON Polska Energia S.A., a w Spółce innej niż TAURON na adres Koordynatora ds. Compliance wskazany w załączniku nr 10, z dopiskiem na kopercie „Poufne - do rąk własnych”,
 - 3) na adres poczty e-mail: sygnalista@tauron.pl,
 - 4) telefonicznie pod numerem: +48 32 637 61 76,
 - 5) poprzez Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości dostępny na stronie Internetowej: www.tauron.pl pod linkiem: [Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości | TAURON](#).
5. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego w sposób anonimowy przy wykorzystaniu kanałów wskazanych w ust. 4 pkt. 2) – 5).
6. Na wniosek Sygnalisty, Zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przez Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON do Koordynatora ds. Compliance.
7. W powyższym przypadku, za zgodą Sygnalisty, Zgłoszenie wewnętrzne jest dokumentowane w formie protokołu. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Wzór protokołu zgłoszenia ustnego stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
8. Zgłoszenie dotyczące Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, lub pracownika Zespołu Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, Koordynatora ds. Compliance i podległych mu pracowników, należy

Informacja wewnętrzna

kierować bezpośrednio do Prezesa Zarządu Spółki, z dopiskiem „Poufne - do rąk własnych”. W takim przypadku Prezes Zarządu Spółki wyznacza Osobę upoważnioną do podejmowania Działań następczych. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.

9. W sytuacji, gdy otrzymane Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Osoby upoważnionej, zobowiązana jest ona zawnioskować do Prezesa Zarządu Spółki o wyznaczenie innej Osoby upoważnionej do podejmowania Działań następczych. Prezes Zarządu Spółki rozpatruje wniosek w terminie 7 dni kalendarzowych. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
10. W sytuacji, gdy w ocenie Osoby upoważnionej zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jej bezstronność w rozpatrzeniu Zgłoszenia wewnętrznego, zobowiązana jest ona zawnioskować do Prezesa Zarządu Spółki o wyznaczenie innej Osoby upoważnionej do rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego. Prezes Zarządu Spółki rozpatruje wniosek w terminie 7 dni kalendarzowych. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
11. Sygnalista w Zgłoszeniu wewnętrznym powinien wskazać:
 - 1) opis Nieprawidłowości (czego dotyczy, kiedy i gdzie miała lub może mieć miejsce),
 - 2) Spółkę, której dotyczy Nieprawidłowość,
 - 3) osoby, które mają wiedzę na temat Nieprawidłowości,
 - 4) dokumenty związane z Nieprawidłowością,
 - 5) dane osobowe i kontaktowe (w przypadku zgłoszenia imiennego),
 - 6) informację, czy Nieprawidłowość była już zgłaszana (np. bezpośrednio przełożonemu lub organom zewnętrznym).
12. W przypadku, gdy nieupoważniony Pracownik otrzymał Zgłoszenie wewnętrzne, jest zobowiązany niezwłocznie przekazać je do Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, do Koordynatora ds. Compliance. Osoba ta zobowiązana jest zachować w poufności wszelkie informacje uzyskane w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym, w tym sam fakt dokonania Zgłoszenia. Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, Koordynator ds. Compliance odbiera od nieupoważnionego Pracownika oświadczenie o zachowaniu poufności stanowiące Załącznik nr 5 do Procedury.
13. TAURON jest upoważniony przez Spółki do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, kierowanych za pośrednictwem kanałów zgłoszeń określonych w ust. 4 pkt. 3) - 5) na podstawie umowy, o której mowa w art. 28 Ustawy.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

1. Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organu publicznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:

Informacja wewnętrzna

- 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub Organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub Organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez Organ publiczny, jako aplikacji właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszenia wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku, gdy żaden inny Organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
 5. W przypadku naruszeń prawa wskazanych we Wstępie ust. 4 Definicji pkt. 10 ppkt. 1) - 17), Rzecznik Praw Obywatelskich, przyjmuje Zgłoszenia zewnętrzne, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je Organom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych.
 6. Na żądanie Sygnalisty, Organ publiczny właściwy do podjęcia Działań następczych wydaje, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi.

ROZDZIAŁ IV

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Przez Działania odwetowe wobec Sygnalisty należy rozumieć w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesienie Pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,

Informacja wewnętrzna

- 13) przymus, zastraszenie lub wykluczenie,
 - 14) mobbing,
 - 15) dyskryminacja,
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - 22) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług,
 - 23) nałożenie obowiązku bądź odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
3. Dokonanie Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że Zgłoszenie lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia Nieprawidłowości.
 4. Sygnalista nie może zrzec się ochrony przewidzianej w niniejszym Rozdziale, ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego. Zasada ta nie dotyczy przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
 5. Postanowienia niniejszego Rozdziału stosuje się odpowiednio do Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.
 6. Za pisemną zgodą Sygnalisty, Informacja zwrotna może zostać przekazana Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. W takim przypadku Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, Koordynator ds. Compliance odbiera od Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oświadczenie o zachowaniu poufności stanowiące Załącznik nr 5 do Procedury.

ROZDZIAŁ V

OCHRONA SYGNALISTY

1. W przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, Sygnaliście zostaje zapewniona ochrona jego tożsamości i poufność dokonanego Zgłoszenia.
2. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w Rozdziale IV Procedury, od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja, jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o Nieprawidłowości.
3. W przypadku Zgłoszenia anonimowego zabronione jest podejmowanie działań zmierzających do ustalenia tożsamości Sygnalisty.
4. Jeżeli informacja o Nieprawidłowości została zgłoszona anonimowo, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości Sygnalisty, jest on traktowany tak jakby dokonał Zgłoszenia imiennego. Sygnaliście takiemu przysługuje ochrona przed Działaniami odwetowymi z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia wewnętrznego, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione lub wobec którego zastosowano Działania odwetowe powinien powiadomić Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON Koordynatora ds. Compliance, który wnioskuje o podjęcie działań koniecznych dla zapewnienia ochrony Sygnaliście.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. W ramach przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego podejmowane są działania zmierzające do ustalenia:
 - 1) czy otrzymane Zgłoszenie stanowi Nieprawidłowość,
 - 2) czy zgłaszającemu można przyznać status Sygnalisty,
 - 3) czy Zgłoszenie zawiera informacje niezbędne do podjęcia Działań następczych.
2. Osoba upoważniona w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego, potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór informacji o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 6 do Procedury.
3. Osoba upoważniona, w przypadku otrzymania:
 - 1) Zgłoszenia wewnętrznego od Klienta - może przekazać je do realizacji właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym w Grupie TAURON,
 - 2) Zgłoszenia wewnętrznego, które nie zawiera informacji niezbędnych do podjęcia Działań następczych - pozostawia je bez rozpoznania ze stosowną adnotacją w Rejestrze.
4. Spółka, której przekazano Zgłoszenie wewnętrzne celem podjęcia Działań następczych pozostaje właściwa do udzielania Sygnaliście informacji zwrotnej.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy kilku Spółek Grupy TAURON, Działania następcze są podejmowane przez Spółki w zakresie je dotyczącym.

6. Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON – Koordynator ds. Compliance nawet w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, może podjąć decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

ROZDZIAŁ VII

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Osoba upoważniona w ramach Działań następczych wszczyna postępowanie wyjaśniające.
2. Osoba upoważniona prowadzi postępowanie wyjaśniające samodzielnie lub w ramach Komisji Wyjaśniającej zgodnie z Rozdziałem VIII Procedury, jeżeli zaangażowanie członków Komisji wyjaśniającej z uwagi na ich wiedzę i doświadczenie jest niezbędne w wyjaśnieniu Zgłoszenia. Decyzję o powołaniu Komisji Wyjaśniającej podejmuje Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, Koordynator ds. Compliance.
3. W przypadku, gdy w ramach wstępnej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego zidentyfikowano podejrzenie naruszenia ochrony prywatności lub danych osobowych niezwłocznie powołuje się Komisję wyjaśniającą, w skład w której wchodzi obowiązkowo Inspektor Ochrony Danych Spółki lub inna osoba realizująca zadania z zakresu ochrony danych osobowych w Spółce - w przypadku nie wyznaczenia w Spółce Inspektora Ochrony Danych.
4. W ramach Działań następczych, Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, może zawnioskować do Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Audytu Wewnętrznego w TAURON o przeprowadzenie audytu doraźnego zgodnie z obowiązującymi w Grupie TAURON regulacjami wewnątrzkorporacyjnymi.
5. W ramach Działań następczych, Koordynator ds. Compliance może zawnioskować do członka zarządu Spółki o przeprowadzenie audytu doraźnego zgodnie z obowiązującymi w Grupie TAURON regulacjami wewnątrzkorporacyjnymi.
6. W przypadku, gdy w ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia podjęto decyzję, iż Działania następcze zostaną przeprowadzone w formie audytu wydawane są upoważnienia do podejmowania Działań następczych. Wzór upoważnienia do podejmowania Działań następczych w związku ze Zgłoszeniem stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
7. Postępowanie wyjaśniające polega na zbadaniu niezbędnych dokumentów i materiałów oraz wysłuchaniu osób, których wyjaśnienia mogą mieć znaczenie dla rozpatrzenia Zgłoszenia oraz ustalenia czy doszło do Nieprawidłowości.
8. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone zgodnie z zasadami bezzwłoczności, poufności, obiektywizmu, bezstronności oraz ochrony Sygnalisty przed Działaniami odwetowymi.
9. Postępowanie wyjaśniające odbywa się z poszanowaniem praw Pracowników oraz ich dóbr osobistych.
10. W trakcie postępowania wyjaśniającego Osoby upoważnione mają prawo prosić o złożenie wyjaśnień:
 - 1) Sygnalistę,

Informacja wewnętrzna

- 2) Osobę, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne,
 - 3) każdego, kto posiada lub może posiadać informacje o stanie faktycznym objętym Zgłoszeniem wewnętrznym.
11. Pracownikowi, którego postępowanie wyjaśniające dotyczy, należy w toku postępowania umożliwić udzielenie wszelkich wyjaśnień mogących mieć znaczenie dla rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego.
 12. Nieobecność oraz odmowa złożenia wyjaśnień przez Pracownika, którego Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, nie wstrzymuje biegu postępowania wyjaśniającego.
 13. Wyjaśnienia oraz odmowa złożenia wyjaśnień są każdorazowo dokumentowane w formie notatki.
 14. Sygnalista, Osoba której dotyczy zgłoszenie oraz osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym, zobowiązane są nie zakłócać prawidłowego przebiegu postępowania wyjaśniającego, pomagać w weryfikacji i wyjaśnianiu Zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności udzielać wszelkich informacji i udostępniać wszystkie niezbędne dokumenty oraz zachować w poufności wszelkie informacje uzyskane w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym, w tym sam fakt dokonania Zgłoszenia i zaangażowania w proces jego wyjaśnienia.
 15. Postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 2 Procedury.
 16. Osoba upoważniona przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną, w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 4 i 5, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną. Wzór Informacji zwrotnej stanowi Załącznik nr 7 do Procedury.
 17. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Osoba upoważniona sporządza protokół z postępowania wyjaśniającego. Wzór Protokołu z postępowania wyjaśniającego stanowi Załącznik nr 8 do Procedury.
 18. Protokół z postępowania wyjaśniającego podpisuje Osoba upoważniona prowadząca Działania następcze, który zatwierdza Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON Koordynator ds. Compliance. W przypadku potwierdzenia Nieprawidłowości Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON Koordynator ds. Compliance przekazuje do Prezesa Zarządu Spółki informację w tym zakresie.
 19. W sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki, protokół jest przekazywany przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki. W sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Rady Nadzorczej Spółki, protokół jest przekazywany Prezesowi Zarządu Spółki.
 20. W przypadku potwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości, Spółka podejmuje działania naprawcze, które mają za zadanie zapobiec podobnym Nieprawidłowościom w przyszłości. Jeżeli działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji Zarządu Spółki, Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON Koordynator ds. Compliance, przedstawia plan działań naprawczych.
 21. W razie stwierdzenia przez Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON Koordynatora ds. Compliance,

Informacja wewnętrzna

iż potwierdzona Nieprawidłowość nosi znamiona przestępstwa, Spółka zobowiązana jest powiadomić o tym fakcie odpowiednie organy ścigania.

22. Postanowienia niniejszego Rozdziału mają zastosowanie także w przypadku, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 6 Procedury, z tym zastrzeżeniem, iż postanowień dotyczących terminów dot. potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego oraz przekazania Informacji zwrotnej nie stosuje się.

ROZDZIAŁ VIII

KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być rozpoznawane przy wsparciu Komisji wyjaśniającej.
2. Komisja wyjaśniająca jest wewnętrznym zespołem powoływanym *ad hoc* na potrzeby rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego, przez Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON przez Koordynatora ds. Compliance. Wzór powołania Komisji Wyjaśniającej stanowi załącznik nr 9 do Procedury.
3. Członkom Komisji wyjaśniającej wydawane są przez Zarząd Spółki upoważnienia do podejmowania Działań następczych w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym. Wzór upoważnienia do podejmowania Działań następczych w związku ze Zgłoszeniem stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
4. Przewodniczącym Komisji wyjaśniającej jest Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółce innej niż TAURON Koordynator ds. Compliance. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji wyjaśniającej wyznacza on swojego zastępcę.
5. Udział w posiedzeniach jest obowiązkiem każdego członka Komisji wyjaśniającej. Nieobecność członka Komisji wyjaśniającej nie wstrzymuje jej pracy.
6. Miejsce i czas każdego posiedzenia wyznacza Przewodniczący Komisji wyjaśniającej, kierując się efektywnością prowadzenia postępowania.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca zwykłą większością głosów podejmuje rozstrzygnięcie w przedmiocie złożonego Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku braku większości decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji wyjaśniającej. Podjęcie rozstrzygnięcia powinno nastąpić w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.
8. Komisja wyjaśniająca rozstrzyga Zgłoszenie wewnętrzne w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu narady, w której zobowiązani są wziąć udział wszyscy członkowie Komisji wyjaśniającej. Nieobecność członka Komisji wyjaśniającej, nie wstrzymuje głosowania.
9. Posiedzenia Komisji wyjaśniającej odbywają się w formie stacjonarnej lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
10. Przewodniczący Komisji wyjaśniającej nadzoruje, aby termin udzielenia Informacji zwrotnej Sygnaliście został zachowany.
11. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji wyjaśniającej zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie Zgłoszenia wewnętrznego, może on wskazując uzasadnienie na piśmie zawniekskować do Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON do

Informacja wewnętrzna

Koordynatora ds. Compliance o wyłączenie go z prac Komisji wyjaśniającej. W przypadku wyłączenia członka Komisji, Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, a w Spółkach innych niż TAURON, Koordynator ds. Compliance wyznacza nowego członka Komisji.

12. Postanowienia niniejszego Rozdziału mają zastosowanie także w przypadku, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 6 Procedury.
13. Postanowienia Rozdziału VII stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem postanowień wynikających z niniejszego Rozdziału.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Spółka zapewnia, aby Procedura oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki do przetwarzania danych osobowych.
3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.
4. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
5. Postanowienia ust. 4 nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
6. Spółka po otrzymaniu Zgłoszenia wewnętrznego, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia ewentualnego Działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w Rozdziale V ust. 2 Procedury albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.

8. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych Rozdziale V ust. 2 Procedury albo wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęciem Działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON, a w Spółce innej niż TAURON Koordynatora ds. Compliance przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

ROZDZIAŁ X

REJEST ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Spółka prowadzi Rejestr zapewniając poufność i bezpieczeństwo przechowywanych danych.
2. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze.
3. Za bieżące uzupełnianie Rejestru odpowiada Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance wraz z Zespołem Compliance w TAURON, a w Spółce innej niż TAURON Koordynator ds. Compliance.
4. Wpisowi do Rejestru podlegają wszystkie Zgłoszenia wewnętrzne, w tym zgłoszenia anonimowe.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot Nieprawidłowości,
 - 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji (o ile są znane),
 - 4) dane osobowe podmiotu którego dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do jego identyfikacji,
 - 5) adres do kontaktu Sygnalisty (o ile jest znany),
 - 6) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego,
 - 7) informację o podjętych Działaniach następczych,
 - 8) datę zakończenia sprawy.
6. W Rejestrze zamieszcza się wszelką dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.
7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z poszanowaniem zasad poufności, a dane osobowe i informacje w nim zawarte przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

ROZDZIAŁ XI

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Odpowiedzialności karnej określonej w Ustawie podlega:
 - 1) kto chcąc, aby inna osoba nie dokonała Zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia,

Informacja wewnętrzna

- 2) kto podejmuje Działania odwetowe wobec osoby, która dokonała Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą,
 - 3) kto wbrew przepisom Ustawy oraz postanowieniom Procedury ujawnia tożsamość Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą,
 - 4) kto dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do Nieprawidłowości nie doszło.
2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty, który dokonał świadomego Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego.
 3. Dokonanie Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
 4. Umyślne Zgłoszenie lub Ujawnienie publiczne nieprawdziwych informacji przez Pracownika może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 5. Potwierdzenie zgłoszonej Nieprawidłowości może być podstawą do pociągnięcia sprawcy takich działań do odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie ustalonej organizacji i porządku pracy, przewidzianej przepisami Prawa pracy lub rozwiązania umowy o pracę.
 6. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nadzór nad przestrzeganiem Procedury sprawuje Prezes Zarządu TAURON.
2. Za wdrożenie Procedury w Spółce odpowiada Zarząd Spółki.
3. Za przegląd i aktualizację Procedury odpowiedzialny jest Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON.
4. Wszelkie pytania związane ze stosowaniem Procedury, w szczególności jej interpretacją oraz zakresem stosowania powinny być kierowane do Dyrektora Wykonawczego właściwego ds. Compliance w TAURON.
5. Dyrektor Wykonawczy właściwy ds. Compliance w TAURON, sporządza kwartalnie informację zawierającą dane statystyczne dot. zgłoszeń wewnętrznych w Grupie TAURON, która przekazywana jest Prezesowi Zarządu w TAURON, Rzecznikowi Dialogu Społecznego w TAURON oraz Komitetowi Audytu Rady Nadzorczej TAURON.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury.
2. Wzór upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania Działań następczych.
3. Wzór protokołu Zgłoszenia ustnego.
4. Wzór upoważnienia do podejmowania Działań następczych.
5. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności.
6. Wzór informacji o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego.
7. Wzór Informacji zwrotnej.
8. Wzór protokołu z postępowania wyjaśniającego.
9. Wzór wniosku o powołaniu Komisji wyjaśniającej.
10. Wykaz adresów korespondencyjnych umożliwiających dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego.