

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ
W COMP S.A.**

Przyjęta Uchwałą Zarządu Comp SA nr 2 z dn. 20 listopada 2024 r.
Tekst jednolity przyjęty Uchwałą Zarządu Comp SA nr 2 z dn. 20 listopada 2024

Procedura zgłaszania naruszeń w **Comp S.A.** z siedzibą w Warszawie (dalej „**Spółka**”) ustalona w oparciu o przepis art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.) (dalej „**Ustawa**”) określa zasady i sposoby zgłaszania naruszeń prawa oraz procedur i standardów etycznych obowiązujących w Spółce.

1. DEFINICJE

Użyte w niniejszej Procedurze wyrażenia pisane wielką literą należy rozumieć w następujący sposób:

- 1.1. **„Audytor Wewnętrzny”** – osoba odpowiedzialna w Spółce m.in. za zarządzanie ryzykiem nadużyć, wybierana przez Zarząd i zatwierdzana przez Radę Nadzorczą;
- 1.2. **„Compliance Officer”** – osoba posiadająca pisemne upoważnienie Zarządu do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń i Informacji na temat Naruszeń oraz podejmowania działań następczych, a także stosownego przetwarzania danych osobowych;
- 1.3. **„Dyrektywa 2019/1937”** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 1.4. **„Informacje na temat Naruszeń”** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych Naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub w innej organizacji, w której Osoba Dokonująca Zgłoszenia pracuje lub pracowała, w której uczestniczyła w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy lub informacje dotyczące prób ukrycia takich Naruszeń;
- 1.5. **„Informacja zwrotna”** – oznacza przekazanie Osobie Dokonującej Zgłoszenie informacji na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań;
- 1.6. **„Naruszenie”** – działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem, o których mowa w Dyrektywie 2019/1937, w tym naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, a także naruszenia regulacji wewnętrznych obowiązujących w Spółce obejmujących w szczególności regulaminy, polityki, kodeksy, procedury i standardy etyczne;
- 1.7. **„Kodeks pracy”** – ustawa z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 ze zm.);
- 1.8. **„Osoba Zarządzająca”** – osoba będąca członkiem Zarządu Spółki;
- 1.9. **„Osoba Nadzorująca”** – osoba będąca członkiem Rady Nadzorczej Spółki;
- 1.10. **„Procedura”** – niniejsza Procedura Zgłaszania Naruszeń;
- 1.11. **„Osoba Dokonująca Zgłoszenia”** – pracownik Spółki w rozumieniu Kodeksu pracy, osoba współpracująca ze Spółką w ramach umowy cywilnoprawnej, także w przypadku, gdy stosunek pracy lub cywilnoprawny już ustał, osoba, której stosunek pracy lub cywilnoprawny ma zostać nawiązany, w przypadku, gdy Informacje na temat Naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych

negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę, akcjonariusz lub wspólnik Spółki, Osoba Zarządzająca, Osoba Nadzorująca, stażysta, praktykant bez względu na to, czy ww. osoby otrzymują wynagrodzenie z tytułu wykonywania swoich obowiązków, wolontariusz, osoby pracujące pod kierownictwem i nadzorem wykonawców, podwykonawców i dostawców Spółki, a także pracownicy lub współpracownicy (w powyższym rozumieniu) jednostek zależnych od Spółki;

- 1.12. **„Osoba, której dotyczy Zgłoszenie”** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się Naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 1.13. **„Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia”** - oznacza osobę fizyczną, która pomaga Osobie Dokonującej Zgłoszenie w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 1.14. **„Osoba powiązana z Osobą Dokonującą Zgłoszenia”** – oznacza osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny Osoby Dokonującej Zgłoszenia;
- 1.15. **„Rada Nadzorcza”** – rada nadzorcza Spółki;
- 1.16. **„Regulacje”** – obejmuje zarówno regulacje wewnętrzne Spółki takie jak regulaminy, polityki, kodeksy, procedury, jak również obowiązujące przepisy prawa;
- 1.17. **„Spółka”** – ma znaczenie nadane na wstępie Procedury;
- 1.18. **„Ustawa”** – ma znaczenie nadane na wstępie Procedury;
- 1.19. **„Zarząd”** – zarząd Spółki;
- 1.20. **„Zgłoszenie”** – oznacza przekazanie Informacji na temat Naruszeń.

2. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

- 2.1. Procedura obejmuje zasady i sposób dokonywania Zgłoszeń przez Osoby Dokonujące Zgłoszenia.
- 2.2. Każda osoba (Osoba Dokonująca Zgłoszenia), która zetknęła się lub pozyskała Informacje na temat Naruszeń ma możliwość przekazania Zgłoszenia.
- 2.3. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące elementy:
- 2.4. a) data oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu; b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia; c) wskazanie Osoby, której dotyczy Zgłoszenie; d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej; e) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia; f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Osoba dokonująca Zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia; g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego w tym podanie danych osobowych Osoby Dokonującej Zgłoszenia..

- 2.5. Zgłoszenie dokonywane jest do Compliance Officer'a: (i) na bezpośrednim spotkaniu po uprzednim uzgodnieniu terminu i miejsca z zachowaniem 14 dniowego terminu na wyznaczenie terminu spotkania od dnia otrzymania przez Compliance Officer'a wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, (ii) w rozmowie telefonicznej pod numerem telefonu +48 508 047 240, z której sporządzany będzie protokół rozmowy odtwarzający dokładnie przebieg tej rozmowy, i co do którego treści Osoba Dokonująca Zgłoszenia będzie mogła dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia; (iii) poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: compliance@comp.com.pl; (iv) poprzez skierowanie pisma na adres: Compliance Officer, Comp SA ul. Jutrzenki 116, 02-230 Warszawa z adnotacją „Nie otwierać. Do rąk własnych.” Zgłoszeń można dokonywać również przy użyciu dedykowanego łącza elektronicznego z formularza internetowego udostępnionego pod adresem: <https://www.comp.com.pl/relacje-inwestorskie/dokumenty-spolki/>. Kanały informacji wskazane w niniejszym punkcie zapewniają poufność informacji dotyczących Osoby Dokonującej Zgłoszenia, a także kompletność, integralność informacji oraz niemożliwe jest uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym, a jednocześnie pozwala na przechowywanie informacji w sposób trwały. Informacje z formularza internetowego trafiają bezpośrednio do Compliance Officer'a.
- 2.6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Audytora Wewnętrznego lub Osoby Zarządzającej, Compliance Officer obowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia do przekazania Zgłoszenia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub jego zastępcy. Zgłoszenie, o którym mowa w niniejszym punkcie rozpatrywane jest przez niezależny podmiot zewnętrzny wskazany przez Radą Nadzorczą w formie uchwały lub przez komisję powołaną przez Radę Nadzorczą w formie uchwały, w skład której wejdzie zewnętrzny, niezależny ekspert.
- 2.7. Możliwe jest także dokonanie Zgłoszenia z zachowaniem anonimowości Osoby Dokonującej Zgłoszenia, tj. bez podania danych osobowych – pkt 2.3. lit. g - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: compliance@comp.com.pl lub w każdy określony powyżej sposób.
- 2.8. Możliwe jest także dokonanie Zgłoszenia ustnie lub pisemnie bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich (<https://bip.brpo.gov.pl/pl>) albo do organu publicznego, o którym mówi Art. 2 pkt. 6 Ustawy.

3. ŚRODKI OCHRONY I ŚRODKI WSPARCIA

- 3.1. W Spółce wobec Osób Dokonujących Zgłoszeń, Osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osób powiązanych ze Zgłaszającym zakazane są jakiekolwiek działania odwetowe. Przez działania odwetowe należy rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem (wewnętrznym, zewnętrznym) lub ujawnieniem publicznym, i które narusza lub może naruszyć prawa Osoby Dokonującej Zgłoszenia, Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub Osobie powiązanej ze

Zgłaszającym lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę takiej osobie, w tym niezasadnie zainicjować postępowania przeciwko niej. Przykładami działań o charakterze odwetowym są dyskryminacja, rozwiązanie umowy o pracę, przeniesienie na inne stanowisko, zmiana zakresu obowiązków.

- 3.2. Spółka, o ile dane Zgłoszenie będzie tego wymagać, zapewnia środki wsparcia dla Osoby Dokonującej Zgłoszenia jak np. wsparcie psychologiczne.
- 3.3. Spółka zapewnia Osobom Dokonującym Zgłoszenia ochronę co najmniej przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, w szczególności dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę, przeniesienia na inne stanowisko pracy czy zmiany zakresu obowiązków.
- 3.4. Tożsamość Osoby Dokonującej Zgłoszenia nie może zostać ujawniona – bez wyraźnej zgody tej osoby. Ujawnienie tożsamości Osoby Dokonującej Zgłoszenia jest możliwe tylko w sytuacji, w której takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sady odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której Dotyczy Zgłoszenie. z wyjątkiem przypadków ujawnienia tożsamości na rzecz Audytora Wewnętrznego, Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo jego zastępcy, chyba że Zgłoszenie dotyczy którejś z tych osób. Powyższe ma zastosowanie także do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Osoby Dokonującej Zgłoszenia.

4. **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

- 4.1. W przypadku każdego Zgłoszenia Compliance Officer podejmuje działania następne. Jeżeli Osobą, której dotyczy Zgłoszenie jest Audytor Wewnętrzny lub Osoba Zarządzająca działania następne podejmowane są przez Radę Nadzorczą zgodnie z pkt 2.5. powyżej.
- 4.2. Przez działania następne należy rozumieć działania podjęte przez Compliance Officera w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu Regulacji będących przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub wszczęcie stosownych kroków prawnych przewidzianych Regulacjami.
- 4.3. W przypadku każdego Zgłoszenia Compliance Officer jest zobowiązany do:
 - 4.3.1. niezwłocznego poinformowania o otrzymanym Zgłoszeniu Prezesa Zarządu Spółki i Audytora Wewnętrznego, a w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy Osoby Zarządzającej – do niezwłocznego przekazania Zgłoszenia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub jego zastępcy w trybie pkt 2.5. powyżej;

- 4.3.2. zgłoszenia wszelkich przejawów działań odwetowych podjętych w związku z zasygnalizowaniem Naruszeń, w celu ewentualnego podjęcia dalszych działań zapobiegawczych Prezesowi Zarządu Spółki i Audytorowi Wewnętrznemu lub odpowiednio Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki lub jego zastępcy;
- 4.3.3. z zastrzeżeniem przypadku anonimowego Zgłoszenia:
 - (i) zapewnienia wsparcia dla Osoby Dokonującej Zgłoszenia (np. wsparcie psychologiczne);
 - (ii) potwierdzenia Osobie Dokonującej Zgłoszenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że Osoba Dokonująca Zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu;
 - (iii) przekazanie Osobie Dokonującej Zgłoszenie Informacji zwrotnej, w maksymalnym terminie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba, że Osoba Dokonująca Zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu;
 - (iv) możliwości aktywnego udziału Osoby Dokonującej Zgłoszenia w badaniu jej okoliczności, w szczególności poprzez wskazanie dowodów potwierdzających lub uprawdopodobniających okoliczności zaistnienia Naruszenia oraz przedstawienia uwag do ustaleń końcowych.
- 4.4. Wszelkie kontakty z Osobą Dokonującą Zgłoszenia mają charakter poufny w stopniu umożliwiającym podjęcie czynności sprawdzających okoliczności Zgłoszenia.
- 4.5. Działania następce winny zostać zakończone w terminie 3 miesiące od daty wpłynięcia Zgłoszenia, w szczególnych przypadkach osoba podejmująca działania następce może wydłużyć trwanie takich czynności o czas niezbędny do rzetelnego przeprowadzenia działań następczych.

5. DZIAŁANIA PO DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH

- 5.1. Z działań następczych przez prowadzącego te czynności sporządzany jest raport w formie pisemnej lub dokumentowej.
- 5.2. Jeżeli raport, o którym mowa powyżej, nie stwierdza wystąpienia Naruszenia, Zgłoszenie pozostawia się bez dalszego biegu. Osobę, której dotyczyło Zgłoszenie zawiadamia się o Zgłoszeniu i treści raportu, z zachowaniem poufności Osoby Dokonującej Zgłoszenia.
- 5.3. Jeżeli raport, o którym mowa powyżej, stwierdza wystąpienie Naruszenia, w terminie 14 dni od sporządzenia raportu, raport taki winien być przedmiotem obrad odpowiednio Zarządu albo Rady Nadzorczej, jeżeli Osobą, której dotyczyło Zgłoszenie był Audytor Wewnętrzny lub Osoba Zarządzająca.

- 5.4. Osoba, której dotyczyło Zgłoszenie winna być zawiadomiona i w miarę możliwości obecna na posiedzeniu, o którym mowa powyżej. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Osoby, której dotyczyło Zgłoszenie zawiadamia się o Zgłoszeniu i treści raportu, z zachowaniem poufności Osoby Dokonującej Zgłoszenia.
- 5.5. Zarząd lub odpowiednio Rada Nadzorcza na posiedzeniu, o którym mowa powyżej, podejmuje decyzje co do dalszych działań, którymi w szczególności może być:
 - 5.5.1. wydanie poleceń pracownikom lub wyrażenie pisemnej opinii;
 - 5.5.2. dokonanie stosownej adnotacji w aktach pracowniczych, upomnienie, nagana, zawieszenie w czynnościach;
 - 5.5.3. rozwiązanie umowy o pracę lub innej umowy ze Spółką;
 - 5.5.4. pociągnięcie do odpowiedzialności osoby, która dopuściła się Naruszenia lub złożenie wniosku do walnego zgromadzenia Spółki o zgodę na takie pociągnięcie do odpowiedzialności;
 - 5.5.5. zgłoszenie Naruszenia właściwym organom władzy publicznej;
 - 5.5.6. wdrożeniu działań mających na celu zapobieganie przyszłym Naruszeniom, w tym, o ile to będzie konieczne, przeprowadzenie kampanii informacyjnej i edukacyjnej.
- 5.6. W przypadku, gdy Zgłoszenie nie nastąpiło anonimowo, osoba prowadząca działania następcze winna zawiadomić Osobę Dokonującą Zgłoszenia o wyniku przeprowadzonego postępowania w zakresie potwierdzenia lub nie zarzutów sformułowanych w Zgłoszeniu.

6. REJESTR ZGŁOSZEŃ

- 6.1. Compliance Officer prowadzi rejestr Zgłoszeń w formie elektronicznej, w sposób zapewniający kompletność, integralność i poufność informacji oraz w sposób uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym, a jednocześnie pozwalający na przechowywanie informacji w sposób trwały.
- 6.2. Wpisu do rejestru Zgłoszeń dokonuje się na podstawie Zgłoszenia.
- 6.3. Rejestr Zgłoszeń zawiera: (i) indywidualny numer Zgłoszenia, (ii) przedmiot Naruszenia, (iii) dane osobowe Osoby Dokonującej Zgłoszenia oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób, (iv) adres do kontaktu Osoby Dokonującej Zgłoszenia, (v) datę dokonania Zgłoszenia, (vi) informację o podjętych działaniach następczych, (vii) wnioski, podsumowania lub rekomendacje zmian w istniejących lub nowych regulacji skierowane do Zarządu w celu uniknięcia ryzyka wystąpienia danych Naruszeń w przyszłości, (viii) datę zakończenia sprawy.
- 6.4. Osobami upoważnionymi do dostępu do Rejestru Zgłoszeń oprócz Compliance Officer'a są: Audytor Wewnętrzny, Osoby Zarządzające oraz Osoby Nadzorujące, chyba że w Rejestrze jest Zgłoszenie będące przedmiotem czynności sprawdzających, dotyczące tej Osoby Zarządzającej lub Osoby Nadzorującej.

7. DANE OSOBOWE

- 7.1. Dane osobowe Osób Dokonujących Zgłoszenia Naruszeń oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie są chronione według zasad dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Spółce. Dane Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, o ile jej dane nie są przetwarzane na podstawie innych podstaw prawnych – mogą być przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązków wynikających z dokonanego Zgłoszenia.
- 7.2. Dane osobowe Osoby Dokonującej Zgłoszenia oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie zachowywane są w poufności przez osoby biorące udział w rozpatrywaniu Zgłoszenia, w szczególności nie są one udostępniane innym pracownikom Spółki, oprócz członków Zarządu i innych osób, którym dane należy udostępnić w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- 7.3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 7.4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego Zgłoszenia, nie są zbierane, a w przypadku ich zebrania – niezwłocznie usuwane.

8. MONITOROWANIE SKUTECZNOŚCI PROCEDURY I JEJ AKTUALIZACJA

- 8.1. Zarząd Spółki zapewnia, iż każdy pracownik lub osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w Spółce odbędzie szkolenie z zasad zawartych w Procedurze.
- 8.2. Zarząd Spółki zapewnia, iż pracownicy zajmujący się przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następnych będą odbywać cykliczne szkolenia, których celem będzie umożliwienie sprawnego, rzetelnego, odpowiadającego standardom etycznym i wartościom Spółki przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie działań następnych, również w przypadku każdorazowej zmiany i aktualizacji Procedury.
- 8.3. Audytor Wewnętrzny raz do roku przeprowadza badanie skuteczności i adekwatności postanowień Procedury oraz w razie potrzeby zgłasza Compliance Officerowi konieczność aktualizacji jej postanowień.
- 8.4. Compliance Officer przekazuje Zarządowi Spółki raz na pół roku – do 30 czerwca i 31 grudnia danego roku - raport o wykonaniu Procedury.
- 8.5. Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej Spółki co najmniej raz do roku raport o wykonaniu Procedury.
- 8.6. Zmiana Procedury następuje w drodze uchwały Zarządu, po uprzednim przeprowadzeniu stosownej procedury o ile jest wymagana Regulacjami.
- 8.7. W Spółce nie została wdrożona procedura szybkiego badania incydentów związanych z profilem działalności Spółki, w tym incydentów związanych z korupcją

i przekupstwem, z uwagi na dotychczasowy brak identyfikacji wystąpienia w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej Spółki tak zdefiniowanych ryzyk.

- 8.8. W zakresie nieuregulowanym w Procedurze stosuje się postanowienia Ustawy.
- 8.9. Spółki zależne od Spółki (w rozumieniu przepisów o rachunkowości) mogą dobrowolnie stosować postanowienia niniejszej Procedury, w takim wypadku postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio. Warunkiem stosowania Procedury jest przyjęcie odpowiedniej uchwały przez organ zarządzający daną spółką zależną od Spółki oraz poinformowanie o tym fakcie pocztą elektroniczną przez tę spółkę zależną Compliance Officera.
- 8.10. Postanowienia powyższej procedury stosuje się odpowiednio do anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych, o których mowa w art. 97d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego obrotu oraz o spółkach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 620 ze zm.).