

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Nash Tackle sp. z o.o.

z dnia 25.09.2024

Niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych (**Procedura**) wprowadza się w Nash Tackle sp. z o.o. (**Spółka** lub **Pracodawca**) na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w dobrej wierze (**Sygnalistów**).

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

Procedura ustalona została po konsultacji z przedstawicielami Pracowników.

Każda z osób świadczących pracę w Spółce zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do jej przestrzegania.

Wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, Spółka przekazuje informację o Procedurze osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług, pełnienia funkcji lub służby.

§ 1 [Zakres Procedury]

1. Niniejsza Procedura określa:
 - a) sposób dokonywania i rozpoznawania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa,
 - b) zasady podejmowania i przeprowadzania działań następnych,
 - c) zasady obejmowania Sygnalistów ochroną.
2. Procedury ani Ustawy nie stosuje się do informacji objętych:
 - a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - c) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - d) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności,a także do innych przypadków, o jakich mowa w art. 5 Ustawy.

§ 2 [Definicje]

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych Nash Tackle

sp. z o.o.,

- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928),
- 3) **Spółce/Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Nash Tackle sp. z o.o. z siedzibą w Żorach, ul. Magazynowa 9, 44-244 Żory, KRS: 0000687939,
- 4) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą,
- 5) **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 6) **Zespole ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych/Zespole** – rozumie się przez to wyznaczoną przez Zarząd Spółki jednostkę organizacyjną w Spółce odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń składającą się z 2-3 bezstronnych osób, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, a także podejmowanie działań następczych, w tym kontaktowanie się z Sygnalistą i prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 7) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 8) **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 9) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat stwierdzenia lub braku stwierdzenia naruszenia prawa oraz planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach 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,
- 11) **Osobie, której zgłoszenie dotyczy** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia

prawa, jest powiązana,

- 12) **Osobie pomagającej Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 13) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** - należy przez to rozumieć 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
- 14) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
- 15) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie, zawierające Informację o naruszeniu prawa,
- 16) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to zrozumieć zgłoszenie dokonane w oparciu o niniejszą Procedurę, zawierające Informację o naruszeniu prawa.

§ 3 [Przedmiot zgłoszenia]

1. Przedmiotem Zgłoszenia może być naruszenie prawa będące działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach a-p powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce.
4. Zgłoszenia może dokonać każda osoba, która uzyskała Informację o naruszeniu prawa w Kontekście związanym z pracą, w tym Pracownik, kandydat na Pracownika, osoba współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, członek

organu Spółki, stażysta, praktykant.

5. Zgłoszenie może zostać dokonane w formie:
 - a) Zgłoszenia wewnętrznego – zgodnie z niniejszą Procedurą,
 - b) zgłoszenia zewnętrznego – zgodnie z Ustawą,
 - c) ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą.
6. Zakazane jest świadome dokonywanie fałszywych Zgłoszeń.

§ 4 [Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych]

1. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać za pomocą dedykowanego formularza elektronicznego udostępnionego przez Spółkę.
2. Zgłoszenie wewnętrzne zawiera:
 - a) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - b) stanowisko pracy Sygnalisty lub wskazanie związku Sygnalisty ze Spółką (np. podwykonawca, współpracownik, klient),
 - c) opis naruszenia prawa,
 - d) preferowany sposób kontaktu z Sygnalistą wraz z danymi kontaktowymi (np. mailowo poprzez wskazany adres e-mail, telefonicznie na wskazany numer telefonu).
3. Zgłoszenie wewnętrzne może zawierać dodatkowo:
 - a) wskazanie świadków naruszenia,
 - b) dokumentację lub inne dowody wskazujące na dokonanie naruszenia.
4. Nie będą rozpatrywane:
 - a) Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe,
 - b) Zgłoszenia wewnętrzne nie dotyczące kwestii, o jakich mowa w §3.1 Procedury.
5. Zakazane jest świadome dokonywanie fałszywych Zgłoszeń Wewnętrznych.

§ 5 [Zespół ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych]

1. Spośród bezstronnych osób lub jednostek organizacyjnych działających wewnątrz struktury Spółki Zarząd Spółki powołuje Zespół ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych (**Zespół**) składający się z 2-3 osób.
2. Zespół odpowiada za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych, komunikację z Sygnalistą oraz podejmowanie Działań następnych, w tym za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
3. Celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zespół może dokonywać konsultacji z ekspertami wewnętrznymi i zewnętrznymi, w tym psychologiem, radcą prawnym lub adwokatem, w tym poprzez złożenie do Zarządu Spółki wniosku o powołanie takich osób w skład Zespołu na potrzeby prowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego danego Zgłoszenia wewnętrznego.
4. Wniosek do Zarządu Spółki w sprawie powołania w skład Zespołu dodatkowych osób, o których mowa w ust. 1 jest składany przez Zespół na piśmie (w tym w drodze korespondencji elektronicznej) i powinien zawierać w szczególności:
 - a) zwięzłe przedstawienie sprawy i uzasadnienie wniosku,
 - b) wskazanie osób, które miałyby dołączyć do Zespołu wraz z uzasadnieniem wskazania

oraz okresu, na jaki osoby te mają być do Zespołu powołane.

Zarząd zajmuje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

5. Skład Zespołu powiększonego o osoby, o jakich mowa w ust. 3 powyżej nie może przekroczyć 5 osób.
6. Członkowie Zespołu oraz osoby, z którymi Zgłoszenie wewnętrzne jest konsultowane posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury) i są zobowiązani do złożenia oświadczenia w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Brak upoważnienia i/lub niezłożenie oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do działania jako członka Zespołu. W takim przypadku, Zarząd uzupełnia skład Zespołu.
7. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie mogą brać udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

§ 6 [Postępowanie wyjaśniające]

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego członka Zespołu, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki formalne określone w niniejszej Procedurze oraz wstępnej ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek Zespołu kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub informacje o jego odrzuceniu, chyba że nie wskazał adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.
3. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub informacja o jego odrzuceniu przekazywane są Sygnaliście przez członka Zespołu.
4. Zespół może podjąć decyzję o odrzuceniu Zgłoszenia wewnętrznego, gdy nie spełnia ona wymogów formalnych ustanowionych niniejszą Procedurą, w tym, w przypadkach, o jakich mowa w § 4 ust. 2 i 4 Procedury. Informacja o odrzuceniu Zgłoszenia wewnętrznego zawiera informację o przyczynie odrzucenia. Brakiem formalnym uprawniającym do odrzucenia Zgłoszenia wewnętrznego nie jest brak adresu do kontaktu z Sygnalistą.
5. Zespół może odstąpić od przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego. O odstąpieniu od dalszego postępowania wyjaśniającego, z przyczyn wyżej opisanych, Zespół powiadamia Sygnalistę. Powiadomienie kończy sprawę.
6. Zespół może odstąpić od przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, jeśli zostanie ustalone, że Zgłoszenie wewnętrzne było przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez tego samego lub innego Sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem wewnętrznym. Zespół informuje Sygnalistę o odstąpieniu od dalszego postępowania wyjaśniającego z przyczyn wyżej opisanych. Powiadomienie kończy sprawę. W razie ponowienia takiego Zgłoszenia wewnętrznego – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalistę.
7. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne nadaje się do rozpoznania, Zespół niezwłocznie przystępuje do dalszego postępowania wyjaśniającego.

8. W trakcie postępowania wyjaśniającego Zespół może zwracać się do Sygnalisty o dodatkowe informacje, dokumentację, a także przeprowadzać rozmowy z Sygnalistą, świadkami i innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiocie Zgłoszenia wewnętrznego. Przebieg rozmów, o jakich wyżej mowa dokumentowany jest za pomocą protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
9. Rezultatem prac Zespołu jest sporządzenie protokołu końcowego określającego w szczególności:
 - a) opis przedmiotu Zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) czynności podjęte przez Zespół, w tym wskazanie imion i nazwisk oraz stanowisk służbowych osób, z którymi Zespół prowadził rozmowy,
 - c) ocenę tego, czy doszło do naruszenia,
 - d) rekomendacje co do dalszego postępowania i działań następnych.
10. Protokół końcowy, o którym mowa w ust. 9 powyżej jest dokumentem poufnym, a jego treść może zostać ujawniona wyłącznie Zarządowi Spółki. Zarząd może podjąć decyzję o upoważnieniu innych osób do zapoznania się z treścią protokołu. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

§ 7 [Działania następne, Informacja zwrotna]

1. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, podejmowane są wewnętrznie określone w rekomendacjach Zespołu Działania następne (w tym w szczególności rekomendowane przez Zespół działania naprawcze, takie jak np. wdrożenie dodatkowych środków kontrolnych, szkolenia, uruchomienie procedur dyscyplinarnych itp.).
2. W przypadku, gdy naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, w oparciu o rekomendacje Zespołu, Spółka podejmuje odpowiednie działania naprawcze, takie jak w szczególności zawiadomienie organów ścigania lub wszczęcie innego rodzaju postępowania przewidzianego przepisami prawa.
3. Działania następne podejmowane są z zachowaniem należytej staranności, poufności tożsamości Sygnalisty oraz w oparciu o zasady wynikające z niniejszej Procedury oraz Ustawy.
4. Zespół przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną uwzględniającą informację o podjętych lub planowanych Działaniach następnych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie wskazał danych kontaktowych, na które Informacja zwrotna ma być przekazana.
5. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne okazało się bezzasadne (nie stwierdzono naruszenia prawa) Zespół:
 - a) sporządza protokół, o jakim mowa w §6 ust. 9 nie wydając rekomendacji w zakresie Działania następnych,
 - b) przekazuje Sygnaliście informację o sposobie zakończenia sprawy w terminie, o jakim mowa w ust. 4 powyżej.

§ 8 [Zakaz podejmowania Działania odwetowych]

1. Dokonanie zgłoszenia przez nie może skutkować Działaniami odwetowymi wobec Sygnalisty.
2. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) 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 sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę; wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - j) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - n) mobbing;
 - o) dyskryminacja;
 - p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu.
3. Za Działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2 powyżej.
4. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Sygnalista podlega ochronie określonej od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
7. Ochrona przed działaniami odwetowymi obejmuje odpowiednio Osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązane z Sygnalistą.

§ 9 [Dane osobowe, poufność]

1. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń wewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych tym zgłoszeniem oraz zapewniają 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 następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o jakich mowa w ust. 1 powyżej mogą być dopuszczone wyłącznie te osoby, które posiadają pisemne upoważnienie Spółki i/lub z którymi zawarto stosowne umowy. 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 następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty, a także inne działania, jeśli ich podjęcie jest wymagane w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności działania związane z ochroną danych osobowych.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana Osobom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
5. Tożsamość Osób, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
6. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem wewnętrznym przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
7. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 10 [Rejestr zgłoszeń wewnętrznych]

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń (**Rejestr**), który określa w szczególności:
 - a) numer Zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do

- identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - e) datę i – jeśli to możliwe – godzinę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej i odpowiednio zabezpieczony.
 3. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
 4. Zgłoszenia odrzucone nie są rejestrowane.

§ 11 [Odpowiedzialność Sygnalisty]

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych/fałszywych Zgłoszeń (tj. w szczególności zgłoszeń dokonanych ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło). Zgodnie z treścią Ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. Osoba dokonująca Zgłoszenia nieprawdziwego/fałszywego, nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz Ustawie.
3. Jeśli w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego zostanie ustalone, że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie nieprawdziwego Zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu fałszywego Zgłoszenia/Zgłoszenia w złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 12 [Informacja o możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następnych lub nie przekazano Informacji zwrotnej,
 - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, w związku z czym Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury i dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych, w ramach struktury Pracodawcy.

§ 13 [Postanowienia końcowe]

1. Za wdrożenie niniejszej Procedury, w tym zapoznanie pracowników z jej treścią, odpowiedzialny jest Pracodawca.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób u Pracodawcy przyjęty.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Procedurze mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członków Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o bezstronności i poufności
- Załącznik nr 3 – Wzór protokołu ze spotkania wyjaśniającego
- Załącznik nr 4 – Wzór protokołu końcowego prac Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Nash Tackle sp. z o.o.
- Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna

Internal notification procedure at Nash Tackle Ltd.

dated 25.09.2024

This Internal Reporting Procedure (**Procedure**) is introduced at Nash Tackle Ltd. (**the Company** or **the Employer**) pursuant to Article 25 (1) and (2) of the Law on the Protection of Whistleblowers dated June 14, 2024 (Journal of Laws of 2024, item 928).

The procedure defines the rules for making internal reports of violations of the law, following up and protecting bona fide reporters (**Whistleblowers**).

Receiving internal reports of legal violations is part of proper and safe management of the Company and serves to increase the effectiveness of detecting irregularities and taking action to eliminate them and reduce risks at all organizational levels.

The procedure was established after consultation with Employee representatives.

Each person performing work in the Company is obliged to familiarize himself with the contents of the Procedure and to comply with it.

With the commencement of recruitment or pre-contract negotiations, the Company shall provide information about the Procedure to a person applying for employment on the basis of an employment or other legal relationship providing the basis for the provision of work, services, functions or service.

§ 1 [Scope of the Procedure].

1. This Procedure specifies:
 - a) How to make and recognize internal reports of violations of the law,
 - b) Rules for taking and carrying out follow-up actions,
 - c) principles of covering Whistleblowers.
2. Neither the procedure nor the Act shall apply to covered information:
 - a) regulations on the protection of classified information and other information that is not subject to disclosure under common law for reasons of public security;
 - b) professional secrecy of the medical and legal professions;
 - c) the secrecy of the judicial deliberation;
 - d) criminal proceedings - with regard to the secrecy of the pre-trial proceedings and the secrecy of the trial conducted in camera,

As well as to other cases referred to in Article 5 of the Law.

§ 2 [Definitions].

Whenever this document refers to:

- 1) **Procedure** - shall mean this procedure for internal notifications of Nash Tackle Ltd,
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928),
- 3) **Company/Employer** - it should be understood as Nash Tackle sp. z o.o. with its seat in Żory, 9

Magazynowa St., 44-244 Żory, KRS: 0000687939,

- 4) **Whistleblower** - it should be understood as an individual who reports or publicly discloses information about a violation of the law obtained in a work-related context,
- 5) **Work-related context** - it should be understood as past, present or future activities related to the performance of work under an employment or other legal relationship that forms the basis for the provision of work or services, or the performance of functions in or for a legal entity, or the performance of service in a legal entity, in which information about a violation of the law has been obtained and there is a possibility of experiencing retaliation,
- 6) **Internal Reporting Receiving and Processing Team/Team** - means the organizational unit in the Company designated by the Company's Board of Directors responsible for receiving and processing reports, consisting of 2-3 impartial persons whose tasks include receiving internal reports, as well as follow-up, including contacting the Whistleblower and conducting the investigation,
- 7) **Follow-up action** - it should be understood as an action taken by a legal entity or public authority to assess the truthfulness of the information contained in the notification and to counteract the violation of the law that is the subject of the notification, in particular by investigation, initiation of control or administrative proceedings, filing of charges, action taken to recover funds, or closure of the procedure carried out under the internal procedure for reporting violations of law and taking follow-up action or the procedure for receiving external notifications and taking follow-up action,
- 8) **Retaliatory action** - means a direct or indirect act or omission in a work-related context that is caused by a report or public disclosure and that violates or is likely to violate the whistleblower's rights or causes or is likely to cause unjustified harm to the whistleblower, including the groundless initiation of proceedings against the whistleblower,
- 9) **Feedback** - it should be understood as the information provided to the Signatory on the finding or lack of finding of a violation of the law, as well as the planned or undertaken follow-up actions and the reasons for such actions;
- 10) **Information on a violation of law** - it shall be understood as information, including a reasonable suspicion of an actual or potential violation of law that has occurred or is likely to occur at a legal entity where the Signatory has participated in the recruitment process or other pre-contract negotiations, works or has worked, or at another legal entity with which the Signatory maintains or has maintained contact in a work-related context, or information regarding an attempt to conceal such a violation of law,
- 11) **The person to whom the notification applies** - is understood as a natural person, legal entity or organizational unit without legal personality, to which the law grants legal capacity, indicated in the notification or public disclosure as the person who committed the violation of the law, or as a person with whom the person who committed the violation of the law, is associated with,
- 12) **Person assisting the Signatory in making a Report** - means an individual who assists the Signatory in making a Report or public disclosure in a work-related context and whose assistance should not be disclosed,
- 13) **Person related to the Whistleblower** - it should be understood as an individual who may experience retaliation, including a co-worker or next of kin of the Whistleblower as defined in Article 115 § 11 of the Act of June 6, 1997. - Criminal Code (Journal of Laws of 2024, item 17),

- 14) **Employee** - it should be understood as an employee within the meaning of the Labor Code and a temporary employee within the meaning of the Act on the Employment of Temporary Employees,
- 15) **Notification** - it shall be understood as an oral or written internal notification or an external notification, provided in accordance with the requirements of the Law, containing Information on violation of the law,
- 16) **Internal notification** - it should be understood as a notification made in accordance with this Procedure, containing Information on violation of the law.

§ 3 [Subject of notification].

- 1. The subject of the Notification may be a violation of the law being an illegal act or omission or aimed at circumventing the law concerning:
 - a) corruption,
 - b) public procurement,
 - c) services, products and financial markets,
 - d) Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism,
 - e) Product safety and compliance,
 - f) transportation security,
 - g) environmental protection,
 - h) radiological protection and nuclear safety,
 - i) Food and feed safety,
 - j) animal health and welfare,
 - k) public health,
 - l) consumer protection,
 - m) privacy and data protection,
 - n) Network and ICT system security,
 - o) financial interests of the Treasury of the Republic of Poland, the local government unit and the European Union,
 - p) the European Union's internal market, including public law competition and state aid rules and corporate taxation,
 - q) Constitutional freedoms and rights of man and citizen - occurring in the relations of the individual with public authorities and unrelated to the areas indicated in points a-p above.
- 3. The notification may relate to a reasonable suspicion of an existing or potential violation of law that has occurred or is likely to occur at the Company.
- 4. A report may be made by any person who has obtained Information about a violation of the law in a Work-related Context, including an Employee, a candidate for an Employee, a person cooperating with the Company under a civil law contract, an entrepreneur, a member of a Company body, an intern, a trainee.
- 5. Notification may be made in the form:
 - a) Internal notification - in accordance with this Procedure,
 - b) external notification - in accordance with the Law,
 - c) public disclosure - in accordance with the Law.
- 6. It is prohibited to knowingly make false Submissions.

§ 4 [Making internal notifications].

1. Internal application can be made using a dedicated electronic form provided by the Company.
2. The internal notification includes:
 - a) name of the Whistleblower,
 - b) Whistleblower's job position or an indication of the Whistleblower's relationship with the Company (e.g., subcontractor, collaborator, client),
 - c) description of the violation of the law,
 - d) preferred method of contacting the Whistleblower, along with contact information (e.g., by e-mail through the indicated e-mail address, by telephone at the indicated telephone number).
3. The internal application may additionally include:
 - a) identification of witnesses to the violation,
 - b) documentation or other evidence indicating that a violation has been committed.
4. They will not be considered:
 - a) Internal submissions anonymous,
 - b) Internal notifications not related to the issues referred to in §3.1 of the Procedure.
5. It is prohibited to knowingly make false Internal Submissions.

§ 5 [Team for Receiving and Processing Internal Applications].

1. From among impartial persons or organizational units operating inside the Company's structure, the Company's Board of Directors shall appoint a Team for the reception and consideration of Internal Applications (**Team**) consisting of 2-3 persons.
2. The team is responsible for receiving Internal Notifications, communicating with the Whistleblower, and taking follow-up actions, including conducting investigations.
3. In order to conduct the investigation, the Team may consult with internal and external experts, including a psychologist, legal counsel or attorney, including by submitting a request to the Company's Board of Directors to appoint such persons to the Team for the purpose of conducting the investigation of a particular Internal Application.
4. A request to the Company's Management Board for the appointment to the Team of additional persons referred to in paragraph 1 shall be submitted by the Team in writing (including by electronic correspondence) and should include, in particular:
 - a) A concise presentation of the case and the reasons for the request,
 - b) Indication of persons who were to join the Team, together with the reasons for the indication and the period for which these persons are to be appointed to the Team.The Board takes a position within 7 days of receiving the application.
5. The composition of the Team augmented by the persons referred to in paragraph 3 above may not exceed 5 persons.
6. Members of the Team and persons with whom the Internal Notification is consulted have the appropriate authorizations to process personal data (in accordance with the form attached as Appendix No. 1 to the Procedure) and are required to submit a statement in the wording attached as Appendix No. 2 to this Procedure. Lack of authorization and/or failure to submit a statement shall result in inadmissibility to act as a member of the Team. In such a case, the

Board shall supplement the composition of the Team.

7. Persons who, from the contents of the Internal Notification, appear to be likely to be involved in any way in the act or omission that is the subject of the notification may not participate in the investigation.

§ 6 [Investigation].

1. Internal applications are received by a designated member of the Team, who performs an initial verification of the application consisting of determining whether the application meets the formal conditions set forth in this Procedure and an initial assessment of the veracity of the information contained in the application. If there is a need to supplement or clarify the information contained in the internal application, the Team member shall contact the Signatory, if possible.
2. Within 7 days from the date of receipt of an Internal Application, the Signatory shall receive confirmation of acceptance of the application or information on its rejection, unless the Signatory has not indicated a contact address to which such confirmation should be forwarded.
3. Confirmation of acceptance of the application or information on its rejection is provided to the Signatory by a member of the Team.
4. The Team may decide to reject an Internal Application when it does not meet the formal requirements established by this Procedure, including, in cases referred to in § 4, paragraphs 2 and 4 of the Procedure. Information on rejection of an Internal Application shall include information on the reason for rejection. A formal deficiency entitling to rejection of an Internal Application is not the lack of a contact address for the Signatory.
5. The Team may waive further investigation, in a situation where the content of the Internal Notification shows that it is indisputably false or it is impossible to obtain the information necessary for the investigation. The Team shall notify the Whistleblower of the abandonment of further investigation, for the reasons described above. The notification terminates the case.
6. The Team may waive further investigation if it is determined that the Internal Application was the subject of a previous Internal Application made by the same or a different Signatory, if no significant new information on violations is included compared to the previous Internal Application. The Team informs the Whistleblower Officer that further investigation is waived for the reasons described above. The notification ends the case. If such an Internal Notification is renewed- it leaves it without investigation and does not inform the Signatory.
7. If the Internal Application is cognizable, the Team will immediately proceed with further investigation.
8. In the course of the investigation, the Team may request additional information, documentation from the Signatory, as well as conduct interviews with the Signatory, witnesses and other persons who may have knowledge on the subject of the Internal Report. The course of the conversations referred to above is documented by means of a protocol, the model of which is attached as Appendix No. 3 to this Procedure.
9. The result of the work of the Team is the preparation of a final protocol specifying, in particular:
 - a) description of the subject of the Internal Application,
 - b) the actions taken by the Team, including an indication of the names and official positions of the persons interviewed by the Team,
 - c) assessing whether a violation has occurred,
 - d) Recommendations for further treatment and follow-up.
10. The final protocol referred to in paragraph 9 above is a confidential document, and its contents may be disclosed only to the Company's Board of Directors. The Board of Directors may decide

to authorize other persons to review the contents of the minutes. A model of the protocol is attached as Appendix No. 4 to this Procedure.

§ 7 [Follow-up, Feedback].

1. If the violation can be effectively remedied within the Company's organizational structure, follow-up actions (including, in particular, corrective actions recommended by the Team, such as, for example, implementation of additional control measures, training, activation of disciplinary procedures, etc.) are taken internally, as specified in the Team's recommendations.
2. If a violation of the law cannot be effectively remedied within the Company's organizational structure, based on the Team's recommendations, the Company shall take appropriate corrective action, such as, in particular, notifying law enforcement agencies or initiating other proceedings as provided by law.
3. Follow-up shall be undertaken with due diligence, confidentiality of the identity of the Whistleblower, and in accordance with the rules under this Procedure and the Law.
4. The Team shall provide the Signatory with a Feedback including information on the follow-up actions taken or planned within a period not exceeding 3 months from the date of confirmation of acceptance of the Internal Application, or, if no confirmation of acceptance of the Internal Application is provided, within 3 months from the expiration of 7 days from the date of the Internal Application, unless the Signatory has not indicated the contact information to which the Feedback is to be provided.
5. If the Internal Notification proved to be unfounded (no violation of the law was found) The team:
 - a) draws up the protocol referred to in §6 (9) without issuing a recommendation for follow-up,
 - b) shall communicate to the Signatory the manner of completion of the case within the time limit referred to in paragraph 4 above.

§ 8 [Prohibition of Retaliatory Actions].

1. Making a report by them may result in Retaliation against the Whistleblower.
2. In particular, it is unacceptable with respect to the Whistleblower:
 - a) refusal to establish an employment relationship;
 - b) Termination or termination without notice of the employment relationship;
 - c) Failure to conclude a fixed-term employment contract or an indefinite-term employment contract after the termination of the probationary employment contract;
 - d) Failure to conclude another fixed-term employment contract or failure to conclude an indefinite-term employment contract after the termination of a fixed-term contract - when the employee had a legitimate expectation that such a contract would be concluded with him;
 - e) reduction in salary for work; withholding promotion or being overlooked for promotion;
 - f) omission in awarding work-related benefits other than wages or a reduction in the value of such benefits;

- g) Transfer of the employee to a lower job position;
 - h) Suspension from the performance of labor or official duties;
 - i) The transfer to another employee of the employee's existing duties;
 - j) An unfavorable change in the place of work or work schedule;
 - k) Negative performance evaluation or negative opinion of the work;
 - l) The imposition or application of a disciplinary measure, including a financial penalty, or a measure of a similar nature similar in nature;
 - m) Coercion, intimidation or exclusion;
 - n) bullying;
 - o) discrimination;
 - p) adverse or unfair treatment;
 - q) Withholding participation or omission from training for participation in training courses upgrading professional skills;
 - r) unjustified referral for medical examination, including psychiatric examinations, if separate regulations provide for the possibility of referring an employee for such examinations;
 - s) An action to make it more difficult to find future employment in a particular sector or industry on the basis of an informal or formal sector or industry agreement;
 - t) causing financial loss, including economic loss or loss of income.
3. Retaliation for making a report or public disclosure is considered to be a retaliatory action shall also be considered a threat or attempt to use the measure specified in paragraph 2 above.
 4. The Employer bears the burden of proof that the action taken is not retaliatory.
 5. A whistleblower against whom retaliation has been committed is entitled to compensation in an amount not lower than the average monthly salary in the national economy in the previous year, announced for pension purposes in the Official Journal of the Republic of Poland "Monitor Polski" by the President of the Central Statistical Office, or the right to compensation.
 6. The whistleblower is subject to the protection specified from the time of filing the report or public disclosure, provided that the whistleblower had reasonable grounds to believe that the information that was the subject of the report or public disclosure was true at the time of filing the report or public disclosure and that it constituted infringing information.
 7. Protection against retaliation extends to Persons assisting the Whistleblower in making the report and Persons associated with the Whistleblower, respectively.

§ 9 [Personal data, confidentiality].

1. The Company guarantees that the Procedure and the processing of personal data related to the acceptance of Internal Applications prevent unauthorized persons from gaining access to the information covered by such application and ensure the protection of the confidentiality of the identity of the Signatory, the Person to whom the application relates and the third party identified in the application. Confidentiality protection applies to information from which the identity of such persons can be directly or indirectly identified.
2. Only those persons who are authorized in writing by the Company and/or with whom appropriate agreements have been concluded may be permitted to receive and verify Internal Notifications, take follow-up actions, and process the personal data of the persons referred to

in paragraph 1 above. Authorized persons are obliged to maintain secrecy with regard to the information and personal data they have obtained in the course of accepting and verifying Internal Notifications and taking follow-up actions, even after the termination of the employment relationship or other legal relationship under which they performed this work.

3. A Whistleblower who has made a report and whose personal data has been unauthorizedly disclosed should immediately notify the Team of the situation. The Team is obliged to take measures to protect the Whistleblower, as well as other measures, if their taking is required by generally applicable laws, in particular measures related to the protection of personal data.
4. The identity of the Whistleblower, as well as all personally identifiable information of the Whistleblower, will not be disclosed to the Subject, to third parties, or to other employees and associates of the Subject. The identity of the Whistleblower, as well as other information enabling its identification may be disclosed only if such disclosure is a necessary and proportionate obligation under generally applicable law in the context of investigations conducted by public authorities or courts, respectively, investigations or pre-trial or judicial proceedings.
5. The identity of the Persons affected by the Internal Application is subject to confidentiality requirements to the same extent as the identity of the Signatory.
6. Personal data and documents related to the Internal Notification shall be retained for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the follow-up action was completed or after the completion of the proceedings initiated by these actions or after the notification is forwarded to the public authority competent to take follow-up action.
7. Personal information that is not relevant to the investigation of the Internal Application shall not be collected, and if accidentally collected, shall be deleted within 14 days of the determination that it is not relevant to the case.

§ 10 [Register of internal notifications].

1. The Company maintains a register of applications (**the Register**), which specifies in particular:
 - a) Internal Notification number,
 - b) the subject of the violation of the law,
 - c) personal data of the Signatory and the Subject of the notification, necessary to identify them,
 - d) Whistleblower 's contact address,
 - e) The date and, if possible, the time of the Internal Notification,
 - f) Information on follow-up actions taken,
 - g) date of completion of the case.
2. The register is kept in electronic form and properly secured.
3. The Register of Applications shall be maintained under the rules of confidentiality.
4. Rejected applications are not registered.

§ 11 [Liability of the Whistleblower].

1. An Application may only be made in good faith. It is prohibited to knowingly make false/false Notifications (i.e., in particular, notifications made with the knowledge that a violation of the law has not occurred). According to the Law, a person who makes a false report is subject to a

fine, restriction of freedom or imprisonment for up to 2 years.

2. A person making a false/false Application shall not be subject to the protections of the Procedure and the Law.
3. If, as a result of the analysis of the Application or in the course of the investigation investigation, it is determined that the Application knowingly contains untruths or conceals the truth, the Signatory may be held liable for disciplinary action as defined in the Labor Code. Such behavior may also be classified as a severe violation of basic labor obligations and, as such, result in termination of the employment contract without notice.
4. With respect to a person providing labor, services or goods, on the basis of a civil law contract, making a false Declaration may result in termination of the contract and termination of cooperation.
5. A person who has suffered damage due to a false Application/Notification in bad faith shall have the right to demand compensation or damages for violation of personal rights from the Whistleblower who made such Application.

§ 12 [Information about the possibility of making external notifications].

1. Notification may in any case also be made to the Ombudsman, a public body or, where appropriate, to institutions, bodies or organizational units of the European Union, bypassing the Procedure, in particular when:
 - a) within the deadline for feedback with the Employer, no follow-up or feedback was provided,
 - b) The whistleblower has reasonable grounds to believe that the violation of the law may pose a direct or obvious threat to the public interest, in particular, there is a risk of irreparable harm,
 - c) making an internal notification will expose him to retaliation,
 - d) if an internal notification is made, there is little likelihood that the Employer will be successful in preventing the violation of the law due to the special circumstances of the case, such as the possibility of concealment or destruction of evidence or the possibility of collusion between the Employer and the violator of the law or the Employer's participation in the violation of the law.
2. A notification made to the Ombudsman or a public body bypassing an internal notification does not result in depriving the Signatory of the protection guaranteed by the provisions of the Act.
3. The Employer's goal is to increase the effectiveness of detecting irregularities and taking effective measures to eliminate them and effectively manage the risks and increase trust among employees and business partners, and therefore the Employer encourages the use of the Procedure and internal reporting, within the Employer's structure.

§ 13 [Final provisions].

1. The Employer is responsible for implementing this Procedure, including familiarizing employees with its contents.
2. The procedure comes into force after 7 days from the date of its disclosure to Employees in the

manner adopted by the Employer.

3. In matters not regulated in the Procedure, the provisions of generally applicable law shall apply.

Attachments:

- Appendix No. 1- Authorization to process personal data for members of the Team for the reception and processing of Internal Applications
- Appendix No. 2- Statement of impartiality and confidentiality
- Attachment No. 3- Template of the minutes of the investigation meeting
- Appendix No. 4- Model of the final protocol of the work of the Team for the reception and processing of Internal Applications
- Attachment No. 5- Statement of familiarization with the Internal Notification Procedure at Nash Tackle Ltd.
- Appendix No. 6- Information clause