

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
DLA „UZDROWISKA KONSTANCIN-ZDRÓJ” S.A.**

PREAMBUŁA

Mając na uwadze, że „Uzdrowisko Konstancin-Zdrój” S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornej przy ul. Sue Ryder 1, 05-510 Konstancin -Jeziorna, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000419686, NIP 1230004427 (dalej: **Spółka**) prowadzi działalność zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, najwyższymi standardami etycznymi i najlepszymi praktykami biznesowymi, Spółka wdraża niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (dalej: **Procedura**), umożliwiającą sygnalistom dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa opartych na informacjach uzyskanych w związku z wykonywaną pracą w rozumieniu ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928; dalej: **Ustawa**).

§ 1. Definicje i skróty

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Spółki, a także członka organu lub akcjonariusza Spółki;
- 2) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć Pracownika, który zgłasza Spółce, organowi publicznemu w rozumieniu Ustawy, Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub podaje do wiadomości publicznej informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą; sygnalistą jest również osoba, która już nie pracuje, a także osoba ubiegająca się o taką formę współpracy i biorąca udział we właściwym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) **Naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: (a) korupcji (w tym także w zakresie wynikającym z obowiązującej w Spółce Polityki Antykorupcyjnej i Antyłapówkarskiej); (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 jądowego; (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; (r) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej (i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a–p);

- 4) **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 5) **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 Spółce, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **Zgłoszeniu albo Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 7) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć czynności podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 8) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) **Dniu roboczym** – należy przez to rozumieć okres od poniedziałku do piątku w każdym tygodniu, z wyłączeniem dni wolnych od pracy;
- 10) **Zespole ds. rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych albo Zespole** – należy przez to rozumieć grupę osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, a w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 2. Cel Procedury

1. Celem niniejszej Procedury jest ustanowienie formalnych mechanizmów umożliwiających Pracownikom zgłaszanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu Spółki w sposób bezpieczny, poufny i zgodny z wymogami powszechnie obowiązującego prawa, a finalnie – wyeliminowanie ryzyka naruszeń prawa lub stwierdzonych przypadków naruszeń prawa w działalności Spółki.
2. Niniejsza Procedura jest podawana do wiadomości Pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce. Ponadto osoba ubiegająca się o zatrudnienie i status Pracownika jest informowana o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór

informacji o obowiązywaniu Procedury stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.

§ 3. Zespół ds. Compliance

1. W celu realizacji Procedury Zarząd powołuje (udzielając stosownych upoważnień) Zespół ds. Compliance, liczący od 3 do 7 członków.
2. W wypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy:
 - 1) członka Zespołu ds. Compliance;
 - 2) osoby pozostającej w bezpośredniej podległości służbowej wobec członka Zespołu ds. Compliance;
 - 3) małżonka, krewnego lub powinowatego członka Zespołu ds. Compliance albo osoby, z którą łączy go bliska relacja osobista, mogąca podważać jego bezstronność;- dany członek Zespołu podlega wyłączeniu z udziału w sprawie.
3. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Przewodniczącego Zespołu uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego wykonuje doraźnie dokooptowany do Zespołu Członek Zarządu poinformowany przez pozostałych członków Zespołu.

§ 4. Sposoby dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych

1. W przypadku powzięcia Informacji o naruszeniu prawa, Sygnalista może dokonać:
 - 1) poufnego Zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu;
 - 2) poufnego Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem dedykowanego adresu poczty elektronicznej: sygnalista@uzdrowisko-konstancin.pl;
 - 3) anonimowego Zgłoszenia wewnętrznego za pomocą listu wrzuconego do odpowiednio oznaczonej skrzynki, która znajduje się w siedzibie Spółki pod adresem ul. Sue Ryder 1, 05-510 Konstancin -Jeziorna.
2. Narzędziami i danymi dostępowymi do kanałów komunikacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i 3) mogą dysponować wyłącznie upoważnieni członkowie Zespołu ds. Compliance.
3. Zgłoszenie powinno zawierać wszelkie możliwe informacje i w miarę możliwości dowody, które mogłyby ułatwić i przyspieszyć ustalenie stanu faktycznego i przeprowadzenie Działań następczych, w szczególności: (a) jeśli to możliwe - wskazanie danych kontaktowych Sygnalisty, a w tym adresu e-mail i numeru telefonu; (b) imię i nazwisko osoby, która zdaniem zgłaszającego dopuściła się Naruszenia prawa; (c) datę (okres) powstania (trwania) Naruszenia prawa; (d) opis okoliczności, które w ocenie Sygnalisty świadczą o zaistnieniu Naruszenia prawa; (e) wskazanie osób, z którymi Sygnalista kontaktował się już w tej sprawie; (f) jeśli to możliwe – załączenie dowodów; (g) wskazanie innych informacji, które w ocenie Sygnalisty mogą przyczynić się do ustalenia stanu faktycznego i podjęcia Działań następczych.
4. Spółka gwarantuje Sygnaliście:

- 1) zachowanie poufności danych osobowych objętych Zgłoszeniem; poufność ta rozciąga się również na informacje mogące pośrednio lub bezpośrednio ujawnić te dane;
 - 2) niewyciąganie negatywnych konsekwencji o charakterze odwetowym lub represyjnym, w tym ochronę przed jakimikolwiek przejawami dyskryminacji, mobbingu lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania ze strony Spółki lub Pracowników.
5. Sygnalista ma prawo poinformować Przewodniczącego Zespołu ds. Compliance, a jeżeli dotyczy to Przewodniczącego – innego członka Zespołu, o każdym przypadku naruszenia gwarancji wskazanych w § 4 ust. 3 (powyżej).

§ 5. Rozpatrywanie Zgłoszenia

1. W przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu ds. Compliance, Przewodniczący Zespołu:
 - 1) potwierdza przyjęcie Zgłoszenia;
 - 2) weryfikuje, czy Zgłoszenie wewnętrzne zawiera wszystkie niezbędne elementy;
 - 3) za zgodą Sygnalisty dokumentuje Zgłoszenie za pomocą nagrania rozmowy lub sporządza protokół odtwarzający jego dokładny przebieg; w tym ostatnim przypadku Sygnalista może sprawdzić, poprawić lub zatwierdzić protokół przez jego podpisanie;
 - 4) wpisuje Zgłoszenie do Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 7 (poniżej) i nadaje mu numer kolejny;
 - 5) anonimizuje dane osobowe Sygnalisty w kopii zgłoszenia, która będzie podstawą dalszych czynności w sprawie;
 - 6) w terminie 3 Dni roboczych od przyjęcia Zgłoszenia informuje pozostałych członków Zespołu o jego wpływie, przekazując je w postaci zanonimizowanej i zaszyfrowanej drogą mailową.
2. Przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w formie mailowej Przewodniczący Zespołu ds. Compliance albo innych upoważniony członek Zespołu obsługujący dedykowany adres mailowy potwierdza w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. W przypadku Zgłoszenia wewnętrznego dokonanego w formie mailowej lub anonimowej postanowienia § 5 ust. 1 pkt 2 oraz 4-7 stosuje się odpowiednio.

§ 6. Podejmowanie Działań następczych

1. Przewodniczący Zespołu ds. Compliance albo inny upoważniony członek Zespołu podejmuje stosowne Działania następcze. Działania następcze przeprowadzane są bezstronnie, wnikliwie, szybko i z zastrzeżeniem zasady poufności, to jest bez ujawniania osobom trzecim informacji dotyczących toczącego się postępowania.
2. Podejmującemu Działanie następcze przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) wstępu do wszelkich pomieszczeń i obiektów Spółki, w obecności osób materialnie

- odpowiedzialnych za mienie znajdujące się w tych pomieszczeniach i obiektach z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących przepisów prawa;
- 2) wglądu do wszystkich akt i dokumentów (w tym również możliwość sporządzania kopii lub wydruków) Spółki, które w ocenie podejmującego Działania następcze są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego, w zakresie dopuszczalnym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz zarządzenia wewnętrzne;
 - 3) pełnego dostępu do systemów informatycznych (w tym do służbowych skrzynek pocztowych) i systemów danych, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących przepisów prawa;
 - 4) uzyskiwania od Pracowników ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących materii związanej z konkretnym Zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 5) uzyskiwania ustnych lub pisemnych wyjaśnień od podmiotów zewnętrznych, gdy powstanie taka potrzeba;
 - 6) zabezpieczania dowodów, w tym również ograniczania dostępu do pomieszczenia (obiektu, obszaru, itp.), na terenie którego one wystąpiły;
 - 7) korzystania z pomocy fachowych podmiotów zewnętrznych (kancelarii prawniczych, firm doradczych, audytowych lub innych).
4. Każde Zgłoszenie wewnętrzne będzie analizowane przez podejmującego Działania następcze pod kątem:
- 1) rzeczywistego lub potencjalnego wpływu Naruszenia prawa na działalność i finanse Spółki;
 - 2) przewidywanego zakłócenia lub wstrzymania realizacji danego procesu lub jego wpływu na prowadzoną przez Spółkę działalność;
 - 3) ryzyka uszczerbku lub utraty reputacji Spółki.
5. Po zakończeniu wstępnej fazy Działań następczych o charakterze weryfikacyjnym, podejmujący je przekazuje wszelkie zebrane informacje i dowody Zespołowi ds. Compliance, który uzna Zgłoszenie za:
- 1) nieistotne;
 - 2) istotne, zweryfikowane negatywnie – jeśli Zespół uzna, że Naruszenie prawa nie miało miejsca lub brak jest dowodów lub informacji niezbędnych jego stwierdzenia;
 - 3) istotne, zweryfikowane pozytywnie – jeśli Zespół uzna, że doszło do Naruszenia prawa.
6. W przypadku uznania Zgłoszenia za istotne, zweryfikowane pozytywnie Zespół ds. Compliance przekazuje stosowną informację Zarządowi Spółki, który podejmie adekwatne działania mające na celu usunięcie Naruszenia prawa oraz zapobiegnięcie powstawaniu tego typu Naruszeń prawa w przyszłości. Zarząd Spółki może w szczególności:
- 1) zastosować sankcje dyscyplinarne w odniesieniu do osób wykonujących pracę na podstawie

stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Spółki, który dopuścił się Naruszenia prawa;

- 2) złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub przekazać sprawę odpowiednim organom;
 - 3) wystąpić wobec osób, które dopuściły się Naruszenia prawa, na drogę sądową w celu dochodzenia odszkodowania za poniesioną szkodę.
7. Przewodniczący Zespołu ds. Compliance lub inna osoba podejmująca Działanie następcze przekazuje Sygnaliście każdorazowo, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w braku potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy i 7 dni od dokonania Zgłoszenia Informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać tę Informację.

§ 7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Wszystkie Zgłoszenia wewnętrzne podlegają niezwłocznej rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (dalej: **Rejestr**) pod kolejnym numerem porządkowym.
2. Rejestr jest prowadzony przez Przewodniczącego Zespołu ds. Compliance lub innego upoważnionego członka Zespołu. Rejestr zawiera co najmniej:
 - 1) numer kolejny zgłoszenia;
 - 2) opis (przedmiot) zarzucanego Naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe i kontaktowe Sygnalisty (o ile są dostępne);
 - 4) dane osobowe lub nazwę podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie;
 - 5) daty dokonania, otrzymania i potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych Działaniach następczych (jeżeli dotyczy);
 - 7) datę przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
3. Dokumentacja dotycząca Zgłoszenia jest prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, ma prawo zapoznać się z nim. Wersja udostępniona tej osobie nie może zawierać danych osobowych Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, osoby powiązanej z Sygnalistą, ani osób trzecich. Dotyczy to także informacji, które mogą pośrednio pozwolić na identyfikację tych osób.
5. Dostęp do Rejestru i dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia wewnętrznego, a także danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem, z zastrzeżeniem ich poufności mają członkowie Zespołu ds. Compliance, członkowie Zarządu, członkowie Rady Nadzorczej, a mogą go uzyskać również radca prawny lub adwokat zapewniający obsługę prawną Spółki, informatycy i pracownicy odpowiedzialni za cyberbezpieczeństwo – w przypadku podejmowania przez nich działań mających na celu zabezpieczenie, odtworzenie lub przywrócenie dostępu do danych przetwarzanych w postaci

elektronicznej, a także Inspektor Ochrony Danych Osobowych – w zakresie konsultowania z Zespołem ds. Compliance sposobu i zakresu zabezpieczeń tych osobowych Sygnalistów.

6. Osoby inne niż wymienione w ust. 5 (powyżej) mogą uzyskać dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem za zgodą Sygnalisty. W braku takiej zgody osoby te mogą uzyskać dostęp w zakresie, o którym mowa w ust. 4 (powyżej).
7. Każda osoba uzyskująca dostęp, o którym mowa w ust. 4 i 5 (powyżej), jest zobowiązana zachować poufność informacji i dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń wewnętrznych w czasie, w którym pozostaje Pracownikiem i w ciągu 5 lat następujących po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy stanowiącej podstawę świadczenia pracy lub usług.
8. Dokumentacja dotycząca Zgłoszenia wewnętrznego jest przechowywana przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych ich podjęciem.

§ 8. Klauzula RODO

1. Administratorem danych w rozumieniu Rozporządzenia 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 (tzw. „RODO”) jest Spółka.
2. Spółka przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu realizacji Procedury.
3. Dane osobowe gromadzone na potrzeby realizacji Procedury przechowywane są przez okres wskazany w § 7 ust. 6 (powyżej).
4. Sygnalista ma prawo dostępu do informacji i danych, które sam przekazał, a także do sprostowania bądź usunięcia informacji i danych, które są nieścisłe, niepełne, niejednoznaczne bądź nieaktualne.
5. Sygnalista, który podał swoje dane osobowe, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa w razie uznania, że jego dane przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.

§ 9. Zgłoszenia inne niż Zgłoszenia wewnętrzne

Sygnalista może zgłosić Informację o Naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich, Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa; <https://bip.brpo.gov.pl/pl> lub innemu podmiotowi albo organowi, wykonującemu z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwemu do podejmowania Działań następczych w dziedzinach wymienionych w § 1 pkt 3.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieobjętym Procedurą, podejmujący Działania następcze jest zobowiązany postępować zgodnie z interesem Spółki, kierując się swoją najlepszą wiedzą oraz z dochowaniem należytej staranności we wszystkich podejmowanych działaniach.

2. Zespół ds. Compliance jest odpowiedzialny za podnoszenie świadomości osób wykonujących pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Spółki w zakresie Naruszeń prawa, w tym za zapewnianie szkoleń dla tych osób z zakresu identyfikowania, zgłaszania oraz eliminowania Naruszeń prawa.
3. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości dotyczących interpretacji postanowień Procedury, osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Spółki są zobowiązane wyjaśnić te wątpliwości z Zespołem ds. Compliance.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych co najmniej raz na 3 lata podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji dokonywanej przez Zespół ds. Compliance.
5. Niniejsza procedura wchodzi w życie po etapie konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Spółce (nie krótszych niż 5 dni i nie dłuższych niż 10 dni), w terminie 7 dni od dnia jej podania do wiadomości wykonujących pracę w Spółce w sposób zwyczajowo przyjęty.



INFORMACJA
O WEWNĘTRZNEJ PROCEDURZE DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W UKZ S.A.

1. W „Uzdrowisku Konstancin-Zdrój” S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornej przy ul. Sue Ryder 1, 05-510 Konstancin -Jeziorna, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000419686, NIP 1230004427 (dalej: **Spółka**) obowiązuje Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzona Uchwałą 01/09/24 Zarządu UKZ S.A. z 25 września 2024 r. (dalej: **Procedura**).
2. Procedura ustanawia formalne mechanizmy umożliwiające osobie zatrudnianej lub wykonującej na rzecz Spółki pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego zgłaszanie Naruszeń prawa w funkcjonowaniu Spółki w sposób bezpieczny, w pełni poufny i zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928; dalej: **Ustawa**).
3. W celu realizacji Procedury w Spółce powołano Zespół ds. Compliance pod przewodnictwem Prezesa Zarządu.
4. W przypadku posiadania wiarygodnej i związanej z zatrudnieniem lub świadczeniem pracy informacji na temat Naruszenia prawa w rozumieniu Ustawy i Procedury możliwe jest dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego (ewentualnie bezpośrednio zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) oraz uzyskanie statusu Sygnalisty i związanej z tym ochrony. Ochrona przysługuje pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Świadome zgłoszenie nieprawdziwych danych może być podstawą odpowiedzialności, m.in. z tytułu naruszenia dóbr osobistych.
5. Naruszenia prawa i nieprawidłowości w funkcjonowaniu Spółki można zgłaszać za pośrednictwem:
 - 1) poufnego Zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu ds. Compliance;
 - 2) poufnego Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem za pośrednictwem dedykowanego adresu poczty elektronicznej: sygnalista@mailuzdrowiska.pl;
 - 3) anonimowego zgłoszenia za pomocą listu wrzuconego do odpowiednio oznaczonej skrzynki, która znajduje się w siedzibie Spółki (j/w).
6. Przewodniczący Zespołu ds. Compliance lub inna osoba podejmująca Działanie następcze przekazuje Sygnaliście każdorazowo, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w braku potwierdzenia – 3 miesięcy i 7 dni od dokonania Zgłoszenia Informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, chyba że w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu, na który należy przekazać tę informację.
7. Spółka prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
8. Dokumentacja dotycząca Zgłoszenia jest przechowywana przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych ich podjęciem.
9. Sygnalista ma prawo dostępu do informacji i danych, które sam przekazał, a także do

4

sprostowania bądź usunięcia informacji i danych, które są nieścisłe, niepełne, niejednoznaczne bądź nieaktualne. Sygnalista, który podał swoje dane osobowe, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa w razie uznania, że jego dane przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.

Handwritten signature: H. Kulicki.

Handwritten signature: J. Jankowski.

UCHWAŁA NR 02/10/2024
ZARZĄDU SPÓŁKI „UZDROWISKO KONSTANCIN-ZDRÓJ” S.A.
Z SIEDZIBĄ W KONSTANCINIE-JEZIORNIE
z dnia 30 października 2024 roku

w sprawie: wdrożenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla „Uzdrowiska Konstancin-Zdrój” S.A. oraz powołania Zespołu ds. Compliance

Na podstawie § 17 ust.1 w zw. z § 19 ust.1 Statutu Spółki oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), uchwała się co następuje:

§ 1

1. Zarząd Spółki postanawia wdrożyć Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla „Uzdrowiska Konstancin-Zdrój” S.A. przyjętą uchwałą Zarządu nr 01/09/2024 z dnia 25 września 2024 r., stanowiącą Załącznik nr 1 do wskazanej uchwały, oraz podać ją do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. W celu rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych w Spółce powołuje się Zespół ds. Compliance w osobach:
 - 1) Robert Moskwa – przewodniczący;
 - 2) Teresa Kudan;
 - 3) Monika Bogdanów;

którego członkowie pozostają w wykonywaniu powierzonych w związku z tym zadań niezależni i zobowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej powzięcia.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym: 2 głosami „za”, wobec 0 głosów „przeciw” i 0 głosów „wstrzymuję się”.

Podpisy Członków Zarządu:

Maciej Markowski – Prezes Zarządu



Janusz Śmielak – Wiceprezes Zarządu

