

Procedurę anonimowego zgłaszania przez pracowników wskazanemu członkowi zarządu, a w szczególnych przypadkach – radzie nadzorczej, naruszeń prawa, w szczególności przepisów ustawy, rozporządzenia 2017/1129 oraz procedur i standardów etycznych w Spółce Akcyjnej Suwary SA

Ustawa z dnia 16 października 2019 r. o zmianie ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2217) - wprowadza nowe obowiązki dla spółek publicznych – Emitent jest obowiązany posiadać procedury anonimowego zgłaszania przez pracowników wskazanemu członkowi zarządu, a w szczególnych przypadkach – radzie nadzorczej, naruszeń prawa, w szczególności przepisów ustawy, rozporządzenia 2017/1129, oraz procedur i standardów etycznych.

Sposoby i formy zgłaszania naruszeń zgodnie z procedurą

Sposoby zgłoszeń:

1. Anonimowo
2. Imiennie

Formy zgłoszeń:

1. Pisemna - listownie
2. Poczta elektroniczna
3. Telefonicznie
4. Osobiście

Do kogo pracownik może zgłosić naruszenie Pracownik naruszenie może zgłosić do:

- Działu HR
 - Członka Zarządu – Wiceprezesa Zarządu, w którego obszarze kompetencji znajduje się dział HR
- a w szczególnych przypadkach: ▪ Radzie Nadzorczej Spółki – Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.

Lista adresów mailowych wskazanych powyżej osób jest dostępna w sekretariacie spółki.

Ochrona osób zgłaszających naruszenia

1. Osoby zgłaszające naruszenie objęte są ochroną, w szczególności przed odwetem, dyskryminacją i innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania ze strony współpracowników i/lub Spółki.

2. Tożsamość i dane osobowe osoby fizycznej, której dotyczy zgłoszenie naruszenia są chronione na wszystkich etapach procedury rozpatrywania zgłoszenia, chyba że takie ujawnienie informacji wymagane jest na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Wewnętrzna procedura rozpatrywania zgłoszeń

1. W ciągu 7 dni – poinformowanie zgłaszającego o otrzymaniu zgłoszenia przez dział HR/Członek Zarządu/członka RN który otrzymał zgłoszenie.
2. Dział HR z Członkiem Zarządu wstępnie weryfikuje zgłoszenia. Podejmuje odpowiednie działania, a w przypadkach tego wymagających powołuje komisję, w skład której wchodzi osoby wyznaczone do wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynęło do członka RN, ma on prawo do udziału w prowadzonym postępowaniu oraz ma prawo do uzyskania informacji o czynnościach podjętych w jego trakcie.
4. Komisja opracowuje strategię działania, prowadzi postępowanie wyjaśniające, składa podsumowanie ustaleń i wnioski końcowe oraz dalsze rekomendacje.
5. Członek Zarządu odpowiedzialny za nadzór nad realizacją procedury rozpatrywania naruszeń nadzoruje działania naprawcze i dyscyplinujące.
6. W ciągu nie później niż 3 miesiące od momentu wpływu zgłoszenia dział HR/Członek Zarządu/członek RN do którego wpłynęło zgłoszenie przekazuje osobie dokonującej zgłoszenia informację zwrotną na temat podjętych działań.
7. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynęło bezpośrednio do członka RN przekazuje on na najbliższym posiedzeniu RN informację o otrzymanym zgłoszeniu oraz o wnioskach końcowych komisji i rekomendacjach.

