

**PROCEDURA ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA, PROCEDUR
I STANDARDÓW ETYCZNYCH W SPÓŁCE 4MASS S.A. Z SIEDZIBĄ W WOŁOMINIE**

§ 1.

1. Celem wdrożenia niniejszej procedury anonimowego zgłaszania naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych (dalej: „**Procedura**”) w spółce 4MASS S.A. z siedzibą w Wołominie, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000699821, jest określenie zasad anonimowego zgłaszania naruszeń, zgodnie z brzmieniem art. 97d ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 Nr 184, poz. 1539 ze zm.), dalej: „**Ustawa o ofercie publicznej**”.
2. Procedura dotyczy naruszeń:
 - a) przepisów prawa, w szczególności:
 - Ustawy o ofercie publicznej,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1129 w sprawie prospektu, który ma być publikowany w związku z ofertą publiczną papierów wartościowych lub dopuszczeniem ich do obrotu na rynku regulowanym oraz uchylenia dyrektywy 2003/71/ WE z dnia 14 czerwca 2017 roku (Dz. Urz. UE. L Nr 168, str. 12, dalej: „**Rozporządzenie**”);
 - b) procedur wewnętrznych Spółki,
 - c) standardów etycznych.
3. Do stosowania Procedury zobowiązani są:
 - a) Pracownicy oraz Współpracownicy Spółki;
 - b) członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki.
4. Określenia użyte w Procedurze oznaczają:

Informujący	Pracownik, Współpracownik lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz Spółki, która informuje o Nieprawidłowości
Nieprawidłowość	zidentyfikowane potencjalne bądź rzeczywiste podejrzenie naruszenia przepisów prawa, procedur wewnętrznych Spółki, standardów etycznych, a także postanowień Procedury
Pracownik	osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zgodnie z kodeksem pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141 ze zm.)
Procedura	niniejsza procedura
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
Spółka	4MASS S.A. z siedzibą w Wołominie, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000699821

Współpracownik	osoba współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej
-----------------------	--

§ 2.

1. W Spółce działa mechanizm anonimowego powiadamiania o Nieprawidłowościach występujących w Spółce odpowiednio:
 - a) Prezesa Zarządu Spółki – w przypadku naruszeń, których dopuścili się Pracownicy, Współpracownicy i Członkowie Rady Nadzorczej Spółki;
 - b) Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki w przypadku, w którym naruszenia dopuścił się Członek Zarządu Spółki.
2. Informujący ma możliwość anonimowego przekazania Prezesowi Zarządu lub odpowiednio Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki zgłoszenia o zauważonych Nieprawidłowościach za pośrednictwem specjalnego niezależnego i autonomicznego kanału informacji, który pozwala zachować anonimowość Informującego.
3. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć:
 - a) Spółki;
 - b) Członków Rady Nadzorczej i Zarządu Spółki;
 - c) Pracowników i Współpracowników.
4. Kanałami informacji, o których mowa w ust. 2, są:
 - a) skrzynka e-mailowa, do której dostęp posiada wyłącznie Prezes Zarządu Spółki w zakresie Nieprawidłowości, dla których zgłoszeń jest właściwy;
 - b) skrzynka e-mailowa, do której dostęp posiada wyłącznie Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki, w zakresie Nieprawidłowości, dla których zgłoszeń jest właściwy;
 - c) anonimowe fizyczne karty, umieszczane przez Informujących w zabezpieczonej przed otwarciem skrzynce, znajdującej się w siedzibie Spółki, do której dostęp posiada wyłącznie Prezes Zarządu Spółki - w zakresie Nieprawidłowości, dla których zgłoszeń jest właściwy;
 - d) anonimowe fizyczne karty, umieszczane przez Informujących w zabezpieczonej przed otwarciem skrzynce, znajdującej się w siedzibie Spółki, do której dostęp posiada wyłącznie Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki - w zakresie Nieprawidłowości, dla których zgłoszeń jest właściwy;

Wzór karty powiadomienia o Nieprawidłowościach stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
5. Powiadomienie o Nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i kompletne wyjaśnienie przedmiotu powiadomienia oraz zawierać:
 - a) datę i miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub pozyskania informacji o Nieprawidłowości;
 - b) opis konkretnego zdarzenia lub okoliczności danej Nieprawidłowości;
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy powiadomienie o Nieprawidłowości;
 - d) wskazanie wszelkich informacji a także dowodów potwierdzających powiadomienie o Nieprawidłowości, jeśli Informujący jest w ich posiadaniu.
6. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia Nieprawidłowości powinna ją zgłosić, jeżeli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, aby sądzić, że przekazywane informacje o Nieprawidłowości są prawdziwe.
7. Osoby, o których mowa w §2 ust. 1 potwierdzają przyjęcie zgłoszenia o Nieprawidłowościach w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę zgłoszenia, jeśli zgłoszenie nie zostało przedstawione anonimowo. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w § 2 ust. 1 ma obowiązek poinformować Informującego, jeśli zgłoszenie o Nieprawidłowościach nie zostało przedstawione anonimowo, o sposobie rozwiązania sprawy, w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania tego zgłoszenia.

§ 3.

1. Przekazanie przez Informującego informacji o Nieprawidłowościach nie może stanowić przyczyny zastosowania wobec Informującego negatywnych konsekwencji o charakterze represyjnym czy dyskryminującym np. takich jak rozwiązanie umowy o pracę lub współpracę, niekorzystna zmiana warunków pracy i płacy, pominięcie przy przydzielaniu korzyści majątkowych i osobistych m.in. premii, awansów.
2. Spółka zobowiązana jest zapewnić Informującemu poszanowanie i ochronę poufności tożsamości Informującego oraz ochronę przed działaniami odwetowymi ze strony Pracowników, Współpracowników lub przełożonych.
3. Spółka zapewnia, że tożsamość Informującego jest chroniona przed odwetem poprzez:
 - a) bezwzględną anonimizację zgłoszeń zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej;
 - b) bezwzględny zakaz odwetu - odwet jest zakazany również w sytuacji, gdy Nieprawidłowości zostały zgłoszone w dobrej wierze, a gdy przeprowadzone dochodzenie wykazuje, że Nieprawidłowości nie wystąpiły;
 - c) uświadomienie Pracowników i Współpracowników o obowiązującym zakazie odwetu, a także istotnej roli zgłaszania wewnętrznych naruszeń, o których mowa w § 1 ust. 2 Procedury.
 - d) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, postępowania cywilnego lub karnego wobec każdego Pracownika lub Współpracownika, który próbuje dokonać odwetu wobec Informującego lub dokonać odwetu na kimkolwiek, kto dostarcza informacje o Nieprawidłowości, przyczynia się do tego, że informacje mają być dostarczone lub kto w inny sposób pomaga w dochodzeniu.
4. Każdy Informujący, który stał się celem odwetu lub podejrzewa, że może stać się celem odwetu powinien ten fakt zgłosić do Prezesa Zarządu Spółki albo odpowiednio Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki.

§ 4.

1. Spółka jako administrator danych osobowych zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych Informującego dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia zgodnie z RODO, w szczególności podejmując wszelki środki wymagane na mocy RODO, w tym do odpowiedniego zabezpieczenia przekazanych Spółce informacji i dokumentów zawierających dane osobowe, w szczególności przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zgubieniem, zniszczeniem lub utratą w innych okolicznościach, w szczególności poprzez:
 - a) zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych;
 - b) zapewnienie, iż do przetwarzania danych osobowych, zostaną dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Spółkę oraz prowadzenie ewidencji takich osób;
 - c) zapewnienie, że do przetwarzania danych osobowych, zostaną dopuszczone wyłącznie osoby, które zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub które podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - d) zapewnienie kontroli nad tym, jakie dane, kiedy i przez kogo zostały wprowadzone, zmodyfikowane lub usunięte oraz komu zostały przekazane;
 - e) nieudostępnianie i nieprzekazywanie danych osobowych uzyskanych w ramach anonimowego zgłoszenia Nieprawidłowości, osobom trzecim innym niż podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
 - f) zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych oraz zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich nieposiadających upoważnień do przetwarzania tych danych.

§ 5.

1. W przypadku gdy sposób złożenia zawiadomienia lub jego forma nie pozwoliła na zachowanie pełnej anonimowości Informującego, który je złożył, bądź gdy ich tożsamość jest możliwa do ustalenia, Prezes Zarządu Spółki lub odpowiednio wedle właściwości - Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki, dochowuje należytej staranności i podejmuje odpowiednie środki w zakresie zachowania w poufności tożsamości Informującego. W szczególności dokonuje anonimizacji zgłoszenia przez usunięcie danych, które mogłyby pozwolić na ustalenie osoby zgłaszającej.
2. Prezes Zarządu Spółki lub odpowiednio wedle właściwości - Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki, po otrzymaniu informacji o Nieprawidłowości, dokonuje weryfikacji zgłoszenia z zachowaniem zasady poufności tożsamości Informującego. W szczególności występuje do odpowiednich komórek organizacyjnych o dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia i dokonuje ich niezależnej oceny.
3. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Nieprawidłowości Prezes Zarządu Spółki, lub odpowiednio wedle właściwości - Przewodniczący Rady Nadzorczej, niezwłocznie podejmuje decyzję o dalszych działaniach. Działaniami tymi są w szczególności:
 - a) zwołanie posiedzenia Zarządu lub posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - b) wydanie poleceń Pracownikom lub Współpracownikom,
 - c) podjęcie środków dyscyplinarnych wobec Pracownika lub Współpracownika dopuszczającego się Nieprawidłowości.

§ 6.

1. Spółka prowadzi rejestr wszystkich zgłoszeń o Nieprawidłowościach, otrzymanych na podstawie Procedury.
2. Rejestr obejmuje w szczególności informacje o otrzymanych zgłoszeniach o Nieprawidłowościach, raporty, stenogramy z posiedzeń i protokoły z ustnych rozmów o domniemanych lub dokonanych Nieprawidłowościach.
3. Archiwizacja dokumentów wskazanych w ust. 2 następuje przez okres co najmniej 5 lat.

§ 7.

1. Procedura jest przyjmowana uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. Wszelkie zmiany Procedury wymagają dla swej ważności uchwały Walnego Zgromadzenia.
3. Procedura wchodzi w życie z chwilą dopuszczenia akcji Spółki o obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.
4. Załączniki do Procedury stanowią:
 - a) Wzór karty powiadomienia o Nieprawidłowościach.

Załącznik nr 1 do Procedury

KARTA POWIADOMIENIA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

KARTA POWIADOMIENIA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH	
Data wypełnienia formularza:	
Miejscowość:	
INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Data i miejsca zaistnienia Nieprawidłowości lub pozyskania informacji o Nieprawidłowości	
Opis konkretnego zdarzenia lub okoliczności danych Nieprawidłowości	
Wskazanie podmiotu, którego dotyczy powiadomienie o Nieprawidłowości	
Opis konkretnego zdarzenia lub okoliczności danych Nieprawidłowości	
Wskazanie wszelkich informacji a także dowodów potwierdzających powiadomienie o Nieprawidłowościach, jeśli Informujący jest w ich posiadaniu.	