

Procedura zarządzania zgłoszeniami o nieprawidłowościach w Grupie Kapitałowej Selenia



Celem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych jest:

- uregulowanie zasad zgłaszania nieprawidłowości i zarządzania zgłoszeniami dotyczącymi rzeczywistych lub potencjalnych Nieprawidłowości oraz zapewnienie zgodności działań Spółki w zakresie zgłaszania Nieprawidłowości zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
- umożliwienie pracownikom, współpracownikom oraz innym osobom spoza struktury organizacyjnej Grupy Kapitałowej Seleno objętym niniejszą procedurą zgłaszania nieprawidłowości dotyczących działalności Spółki;
- zapewnienie, że Spółka podejmie wszelkie możliwe działania w celu ochrony osób dokonujących zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz wyeliminowania nieprawidłowości występujących w jego strukturach.

I. Definicje

1. **Działania następne** – działania podejmowane w celu oceny prawdziwości informacji przekazanych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania stwierdzonemu naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności:
 - weryfikacja Zgłoszenia;
 - prowadzenie postępowania wyjaśniającego, w tym dalsza komunikacja z Sygnalistą, zebranie i analiza dowodów, rozmowy ze świadkami lub osobą podaną w Zgłoszeniu jako sprawca Nieprawidłowości;
 - przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej;
 - podejmowanie Środków zaradczych.
2. **Grupa Kapitałowa Seleno** – grupa kapitałowa, w skład której wchodzi jednostka dominująca Seleno FM S.A. z siedzibą we Wrocławiu oraz spółki zależne.
3. **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych Działań następnych, wraz z podaniem przyczyn ich podjęcia.
4. **Nieprawidłowość** – naruszenie przepisów prawa (czyli działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa), lub zasad wiążących Spółkę, w tym m.in.:
 - a) naruszenie lub nadużycie przepisów dotyczących:
 - Korupcji;
 - Zamówień publicznych;
 - Usług, produktów i rynków finansowych;
 - Przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - Bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - Bezpieczeństwa transportu;
 - Ochrony środowiska;
 - Ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - Bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - Zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - Zdrowia publicznego;
 - Ochrony konsumentów;
 - Ochrony prywatności i danych osobowych;
 - Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- Interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - Rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
Konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej;
 - b) naruszenie lub nadużycie obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych;
 - c) naruszenie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 czerwca 2017 r. nr 2017/1129.
5. **Spółka** – Selena FM S.A., z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Legnickiej 48A, (54-202) Wrocław, NIP: 8840030013, KRS: 0000292032, REGON: 890226440.
6. **Procedura** – niniejszy dokument.
7. **Przyjmujący Zgłoszenie** – oznacza osobę (lub osoby) upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń.
8. **Kontrolujący** – oznacza osobę upoważnioną przez Spółkę do prowadzenia Działów następczych.
9. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która powzięła wiedzę lub podejrzenie o wystąpieniu Nieprawidłowości i dokonała jej Zgłoszenia, w szczególności pracownicy oraz współpracownicy spółek z Grupy Kapitałowej Selena, a także inne osoby spoza struktury organizacyjnej Grupy Kapitałowej Selena.
10. **Środki zaradcze** – działania, które mogą zostać podjęte przez Spółkę w przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości, obejmujące w szczególności środki dyscyplinujące, a także działania naprawcze i zapobiegawcze.
11. **Zgłoszenie** – przekazanie informacji o Nieprawidłowości przy wykorzystaniu wewnętrznych kanałów zgłoszeń.
12. **Zgłoszenie zewnętrzne** – oznacza Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

II. **Zgłaszanie nieprawidłowości**

1. Każda osoba uprawniona do bycia Sygnalistą, która powzięła wiedzę lub ma uzasadnione podejrzenie o wystąpieniu Nieprawidłowości może dokonać Zgłoszenia. Zgłoszenie może być dokonane anonimowo.
2. Zgłoszenie może być dokonywane:
 - a) za pomocą bezpiecznej platformy internetowej pod adresem: **zgloszenia.selena.com** (platforma zarządzana przez zewnętrznego dostawcę usług i dostępną w kilku językach);
 - b) za pomocą wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail przyjmującego Zgłoszenie: zgloszenia@selena.com lub signalists@selena.com
 - c) za pomocą listu skierowanego do:

- Przyjmującego Zgłoszenie na adres korespondencyjny Spółki tj. Seleno FM S.A. ul. Legnicka 48A, (54-202) Wrocław – list ze zgłoszeniem należy opatrzyć napisem „Poufne, do rąk własnych Przyjmującego Zgłoszenie”;
 - Członków Zarządu na adres korespondencyjny Spółki, tj. Zarząd Seleno FM S.A., ul. Legnicka 48A, (54-202) Wrocław, jeśli Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Spółki. List ze zgłoszeniem należy opatrzyć napisem „Poufne, do rąk wszystkich Członków Zarządu”;
 - Rady Nadzorczej na adres korespondencyjny Spółki tj. Rada Nadzorcza Seleno FM S.A. ul. Legnicka 48A, (54-202) Wrocław, jeśli Zgłoszenie dotyczy wszystkich Członków Zarządu Spółki. List ze zgłoszeniem należy opatrzyć napisem „Poufne, do rąk Rady Nadzorczej”.
- d) poprzez umieszczenie informacji o Nieprawidłowości w skrzynce zlokalizowanej w miejscu wyznaczonym przez Spółkę do przyjmowania, zapewniającym dyskrecję i anonimowość Sygnalisty.
3. Niezależnie od mechanizmów opisanych powyżej, Spółka w każdym momencie może wdrożyć w Grupie Kapitałowej Seleno dodatkowe lub inne narzędzia służące do zgłaszania Nieprawidłowości, co nie wymaga zmiany niniejszej Procedury.
4. Zgłoszenie w miarę możliwości powinno zawierać wszelkie dostępne Sygnaliście informacje dotyczące Nieprawidłowości, np.:
- datę i godzinę stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości;
 - datę, godzinę i miejsce wystąpienia Nieprawidłowości;
 - opis Nieprawidłowości, w tym szczegółowy opis sytuacji, w której Nieprawidłowość powstała oraz dane osoby, która przyczyniła się do jej powstania;
 - opis skutków/konsekwencji Nieprawidłowości;
 - adres do kontaktu;
 - dowody wystąpienia Nieprawidłowości (jako załączniki do Zgłoszenia).
5. W przypadku powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości, Sygnalista nie powinien podejmować we własnym zakresie żadnych środków zaradczych, chyba że brak działań podjętych w celu usunięcia Nieprawidłowości:
- stworzy ryzyko naruszenia istotnych praw i wolności osób trzecich, lub
 - może grozić niepowetowaną szkodą.
6. W przypadkach wskazanych w ust. 5 powyżej, Sygnalista podejmuje wyłącznie niezbędne działania w celu usunięcia Nieprawidłowości.

III. Odpowiedzialność Sygnalisty

Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze lub celowo podający nieprawdziwe informacje może ponosić odpowiedzialność dyscyplinarną, karną oraz za szkodę wynikającą z takiego Zgłoszenia.

IV. Obowiązki przewidziane w Procedurze i osoby wyznaczone do ich realizacji

Przyjmujący Zgłoszenie

1. Rolę przyjmującego zgłoszenie w imieniu Spółki pełni osoba wyznaczona spośród Członków Zarządu w drodze uchwały Zarządu.
2. Jeśli to możliwe, Przyjmującym Zgłoszenie powinien zostać Członek Zarządu ds. finansowych albo Prezes Zarządu.

3. W przypadku dłuższej nieobecności Przyjmującego Zgłoszenie, Zarząd wyznacza tymczasowo zastępcę.
4. Przyjmujący zgłoszenie regularnie sprawdza, czy wpłynęło Zgłoszenie w sprawie Nieprawidłowości za pomocą wdrożonych w Spółce kanałów zgłoszeń.
5. Przyjmujący zgłoszenie wspólnie z Kontrolującym ma obowiązek przyjęcia Zgłoszenia, dokonania jego rejestracji, a także wstępnej weryfikacji i potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia albo odmowy przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał danych niezbędnych do kontaktu.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Zgłoszenie budzi uzasadnione przypuszczenie, że mogło dość do Nieprawidłowości, Przyjmujący Zgłoszenie opracowuje wspólnie z Kontrolującym plan działania.
7. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Nieprawidłowości, która została uprawdopodobniona, Przyjmujący Zgłoszenie, po uzyskaniu informacji od Kontrolującego, przekazuje Zarządowi rekomendację usunięcia Nieprawidłowości oraz propozycję podjęcia Środków zaradczych.
8. Jeśli Zgłoszenie dotyczy Kontrolującego, Przyjmujący zgłoszenie prowadzi czynności z pominięciem Kontrolującego.
9. Jeśli Zgłoszenie dotyczy Przyjmującego Zgłoszenie, Przyjmujący Zgłoszenie ma obowiązek jego przekazania pozostałym Członkom Zarządu.

Kontrolujący

1. Kontrolujący wyznaczany jest przez Zarząd spośród pracowników / współpracowników Spółki w drodze uchwały Zarządu.
2. Jeśli jest to możliwe, funkcję Kontrolującego w Spółce powinien pełnić Dyrektor Biura Zarządu albo Dyrektor Działu Prawnego.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Zgłoszenie wskazuje na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Kontrolujący, we współpracy z Przyjmującym Zgłoszenie, opracowuje plan działań i prowadzi lub nadzoruje Wewnętrzne Dochodzenie, w szczególności :
 - a) identyfikuje spółkę z Grupy Kapitałowej Selena, której dotyczy Zgłoszenie, a następnie jednostkę i dział, w którym doszło do opisanej w Zgłoszeniu Nieprawidłowości;
 - b) zabezpiecza materiały stanowiące dowód powstania Nieprawidłowości;
 - c) w razie potrzeby informuje o Zgłoszeniu lub konsultuje okoliczności opisane w Zgłoszeniu z innymi osobami;
 - d) prowadzi lub upoważnia do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniające,
 - e) jest uprawniony do żądania przekazania danych, informacji, wyjaśnień i dokumentów od pracowników oraz współpracowników;
 - f) w razie potrzeby kontaktuje się z Sygnalistą w celu uzyskania dodatkowych informacji, chyba że Sygnalista nie podał danych umożliwiającą nawiązanie z nim kontaktu;
 - g) w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy zdarzenia zakwalifikowanego jako Nieprawidłowość i wystąpienie takiej Nieprawidłowości zostało potwierdzone albo uprawdopodobnione, Kontrolujący prowadzi rozmowy z osobami wskazanymi w Zgłoszeniu jako sprawcy Nieprawidłowości i umożliwia im ustosunkowanie się do ustaleń Wewnętrznego Dochodzenia.
4. W razie potrzeby Kontrolujący konsultuje się w ramach Wewnętrznego Dochodzenia z Przyjmującym Zgłoszenie, innymi Członkami Zarządu albo Radą Nadzorczą – jeśli Zgłoszenie dotyczy Zarządu.

5. Jeśli prowadzenie Działań następnych wymaga posiadania wiadomości specjalistycznych (pozostających poza wiedzą Kontrolującego), Kontrolujący z zachowaniem poufności, może skorzystać z pomocy osób działających w ramach organizacji lub podmiotów zewnętrznych np. kancelarii prawnej czy audytorów z zakresu księgowości.
6. Po zakończeniu Wewnętrznego Dochodzenia, Kontrolujący przekazuje wnioski Przyjmującemu Zgłoszenie albo pozostałym Członkom Zarządu - jeśli Zgłoszenie dotyczy Przyjmującego Zgłoszenie.

Zarząd Spółki

1. Członkowie Zarządu kontrolują czy otrzymali korespondencję z oznaczeniem „Poufne” lub czy na imienny adres e-mail któregoś z nich wpłynęło Zgłoszenie w sprawie Nieprawidłowości.
2. Członek Zarządu, którego dotyczy Zgłoszenie jest wyłączony z podejmowania Działań następnych.
3. Członkowie Zarządu, lub wyznaczony z ich grona Członek Zarządu, przekazują Zgłoszenie Kontrolującemu, z którym dokonują wspólnej wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, określają plan Wewnętrznego Dochodzenia oraz potwierdzają Sygnaliście przyjęcie albo odmowę przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał danych do kontaktu.
4. W przypadku Zgłoszenia dotyczącego Członka Zarządu, w Działania następne powinna zostać zaangażowana Rada Nadzorcza albo – według decyzji Rady – tylko Przewodniczący Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń Rady Nadzorczej.
5. Członkowie Zarządu albo jeden wybrany Członek Zarządu nadzoruje Wewnętrzne Dochodzenie prowadzone przez Kontrolującego.
6. Po zakończeniu Wewnętrznego Dochodzenia, w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy zdarzenia zakwalifikowanego jako Nieprawidłowość i wystąpienie takiego zdarzenia zostało potwierdzone albo uprawdopodobnione, to Kontrolujący przedstawia Członkom Zarządu wyniki przeprowadzonego dochodzenia.
7. Członkowie Zarządu przedstawiają Członkowi Zarządu, którego Zgłoszenie dotyczy wyniki przeprowadzonego Wewnętrznego Dochodzenia i umożliwiają ustosunkowanie się do nich.
8. Zarząd podejmuje decyzję w zakresie Środków zaradczych, jakie należy zastosować w stosunku do Członka Zarządu, którego Zgłoszenie dotyczy.
9. Zarząd informuje Radę Nadzorczą o decyzji w zakresie Środków zaradczych.
10. Rada Nadzorcza może rekomendować Zarządowi zmianę decyzji lub podjęcie dodatkowych działań.
11. Zarząd może zlecić Przyjmującemu Zgłoszenie lub Kontrolującemu wykonanie dodatkowych czynności sprawdzających w ramach Wewnętrznego dochodzenia.
12. Jeśli Zgłoszenie dotyczy wszystkich Członków Zarządu, czynności, o których mowa powyżej, podejmowane są przez Radę Nadzorczą z pominięciem Zarządu.

V. Informacja zwrotna dla Sygnalisty

1. Działania następne powinny zostać przeprowadzone w maksymalnym okresie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia albo w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3

miesiący od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia. Po ich zakończeniu, osoba prowadząca Działania następne, jeśli to możliwe, przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał danych do kontaktu.

2. Działania następne mogą zostać zakończone, jeżeli dalsze prowadzenie postępowania okaże się niemożliwe z powodu braku możliwości nawiązania kontaktu z Sygnalistą albo braku niezbędnej współpracy ze strony Sygnalisty, z tym zastrzeżeniem, że zakończenie to nie nastąpi w przypadku, gdy w toku prowadzonych Działań następnych potwierdzone albo uprawdopodobnione zostaną Nieprawidłowości.

VI. Środki zaradcze

1. W przypadku potwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości, Spółka podejmuje odpowiednie kroki w celu wyeliminowania Nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich powstania w przyszłości.
2. Spółka może ponadto zdecydować o zastosowaniu w stosunku do osoby, która dopuściła się Nieprawidłowości, odpowiednich środków dyscyplinarnych lub innych działań przewidzianych w obowiązujących przepisach. Powyższe obejmuje także możliwość zawiadomienia odpowiednich organów ścigania lub wszczęcie postępowania na drodze cywilnej.

VII. Rejestr zgłoszeń

1. Przebieg Wewnętrznego Dochodzenia jest utrwalany przez Przyjmującego Zgłoszenie lub Kontrolującego.
2. Każde Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń, prowadzonego przez Kontrolującego w formie elektronicznej lub pisemnej.
3. W rejestrze zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
 - a) numer Zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) dane do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania Zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych Działaniach następnych wraz z ewentualnymi rekomendacjami;
 - g) datę zakończenia sprawy.

VIII. Dane osobowe

1. Spółka podejmuje wszelkie możliwe środki w celu zapewnienia poufności tożsamości Sygnalisty i osób wskazanych w treści Zgłoszenia.
2. Administratorem danych osobowych zawartych w rejestrze, o którym mowa w niniejszej Procedurze, jest Spółka.
3. Dane osobowe zgromadzone w ramach wykonywania działań wskazanych w Procedurze chronione są zgodnie z obowiązującymi w Grupie Kapitałowej Seleni regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.

5. Zapisu zawartego w punkcie 3 powyżej nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
6. Spółka, po otrzymaniu Zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie takich danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze z nich wynikające lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

IX. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Niezależnie od dokonania Zgłoszenia przy użyciu wewnętrznych kanałów zgłoszeń, do czego Spółka zachęca, Sygnalista może także dokonać Zgłoszenia zewnętrznego tj. Zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszeniu zewnętrznemu nie podlega naruszenie ani nadużycie obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów etycznych.

X. Wejście w życie

1. Niniejsza Procedura została ustanowiona w Spółce po uprzednich konsultacjach z Przedstawicielami Pracowników, i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób zwyczajowo przyjęty w Grupie Kapitałowej Seleni.
3. Spółka zobowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników do zapoznania się z treścią Procedury.