



**PROCEDURA
POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI
MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH
ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI
PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA**



 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

Metryczka dokumentu	
Rodzaj regulacji:	Procedura
Zatwierdzający:	Grupa Polenergia
Właściciel regulacji:	Dział Zapewnienia Zgodności (Compliance)
Autor regulacji:	Izabela Kozłowska
Wersja:	1.0
Data uchwalenia:	08.04.2025 r.
Daty zmian:	
Opis regulacji:	Procedura określa zasady przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących mobbingu, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych z obszaru relacji pracowniczych.
Zakres stosowania:	Grupa Polenergia
Częstotliwość przeglądu:	Przynajmniej raz do roku
Opis zmian:	
Poufność:	Publicznie dostępna
Wykaz załączników:	Załącznik nr 1 – Definicje oraz opis poszczególnych typów Zachowań niepożądanych Załącznik nr 2 - Upoważnienie RODO Załącznik nr 3 - Wzory obowiązków informacyjnych Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zachowaniu poufności

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

PROCEDURA

**POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI
MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ
NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH
W GRUPIE POLENERGIA**

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

SPIS TREŚCI

I.	PREAMBUŁA	5
II.	DEFINICJE ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH	6
III.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY.....	7
IV.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.....	7
V.	TRYB ZGŁASZANIA ZACHOWANIA NIEPOŻĄDANEGO	9
	Zgłoszenia ustne.....	10
	Zgłoszenia za pośrednictwem platformy internetowej.....	11
	Zgłoszenia pisemne	11
	Minimalna treść zgłoszenia	12
VI.	POSTĘPOWANIE ZE ZGŁOSZENIAMI	13
	Wstępna weryfikacja Zgłoszenia	13
	Powołanie i działanie Komisji	14
	Prowadzenie postępowania wyjaśniającego.....	16
	Działania interwencyjne i wspomagające	17
	Raport z postępowania wyjaśniającego	18
VII.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MOBBING I DYSKRYMINACJĘ	19
VIII.	POUFNOŚĆ.....	20
IX.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	21
X.	REJESTR POSTĘPOWAŃ PROWADZONYCH PRZEZ KOMISJĘ.....	21
XI.	DZIAŁANIA PREWENCYJNE	22
XII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23
XIII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	23
	ZAŁĄCZNIK NR 1 - DEFINICJE ORAZ OPIS TYPÓW ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH	25
	ZAŁĄCZNIK NR 2 - WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	34
	ZAŁĄCZNIK NR 3 - WZÓR OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH.....	36
	ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZÓR OŚWIADCZENIA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI	40

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

I. PREAMBUŁA

§ 1

Realizując obowiązki wynikające z ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. - Kodeks pracy (dalej **Kodeks Pracy**), odnoszące się do konieczności przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym z obszaru HR w miejscu pracy (w tym z art. 94³ § 1, art. 18^{3a}, art. 94 pkt 2b w zw. z art. 11¹ oraz art. 94 pkt 10 Kodeksu Pracy), a także kierując się dobrem pracowników oraz koniecznością chronienia ich przed zachowaniami mogącymi negatywnie wpływać na ich poczucie bezpieczeństwa oraz komfort psychiczny, Grupa Polenergia (dalej **Grupa** lub **Pracodawca**) wprowadza niniejszą Procedurę Postępowania ze Zgłoszeniami Dotyczącymi Mobbingu, Dyskryminacji oraz Innych Zachowań Niepożądanych z Obszaru Relacji Pracowniczych w Grupie Polenergia (dalej **Procedura**).

§ 2

- Grupa wprowadzając Procedurę, kieruje się potrzebą budowania organizacji opartej na wartościach odzwierciedlających europejskie standardy oraz chęcią kształtowania właściwych postaw zmierzających do zapewnienia pracy w zdrowym środowisku, rozwiązującym konflikty przed ich eskalacją, wolnym od przemocy psychicznej oraz fizycznej.
- Obowiązujący w Grupie system zgłaszania i przeciwdziałania naruszeniom, opiera się na trzech komplementarnych względem siebie filarach:

Filar I obejmujący przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, (Polenergia S.A. i Polenergia Fotowoltaika S.A.)

Filar II obejmujący przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń z obszaru mobbingu, dyskryminacji i innych zachowaniach niepożądanych z obszaru relacji pracowniczych,

Filar III obejmujący przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących innego rodzaju nieprawidłowości niż wskazane w **Filarze I** i **Filarze II**.
- Obowiązujący system zgłaszania i przeciwdziałania naruszeniom ma służyć przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom, które mogą zagrażać interesom Spółki, interesom jej pracowników lub zagrażać dobru publicznemu, a także wczesnemu wykrywaniu nieprawidłowości i ich skutecznemu eliminowaniu.

§ 3

- Postanowienia Procedury dotyczą wszystkich pracowników Grupy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, a także rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy pracownika (dalej **Pracownicy**).

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

2. Procedura obowiązuje wszystkich Pracowników we wszystkich sytuacjach powiązanych z pracą, w tym podczas:
 - a) imprez firmowych,
 - b) wyjazdów służbowych,
 - c) szkoleń, oraz
 - d) we wszystkich innych sytuacjach, związanych z realizacją zadań na rzecz Pracodawcy.

II. DEFINICJE ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH

§ 4

1. Zachowaniem niepożądanym w rozumieniu Procedury jest:

- a) Mobbing,
- b) Nierówne traktowanie w zakresie wynagradzania,
- c) Dyskryminacja,
- d) Molestowanie,
- e) Molestowanie seksualne,
- f) Przemoc emocjonalna,
- g) Zachęcanie innych do naruszania zasady równego traktowania lub nakazywanie nierównego traktowania,
- h) Stosowanie odwetu za zgłoszenie Spółce przypadków zachowań niepożądanych,
- i) Eskalowanie lub tolerowanie sytuacji konfliktowych, naruszających zasady współżycia społecznego oraz działania naruszające godność Pracowników,
- j) Inne zachowania niepożądane,

a także wszelkie działania zmierzające do wystąpienia zachowań wskazanych w pkt a) - j) powyżej, jak również działania związane z usiłowaniem doprowadzenia do ich wystąpienia (dalej **Zachowania Niepożądane**).

2. Mobbing, Dyskryminacja, Molestowanie, Molestowanie seksualne oraz Przemoc emocjonalna i Przykłady innych Zachowań Niepożądanych zostały opisane w Załączniku nr 1 do Procedury.
3. W razie wątpliwości, czy dane działanie lub zaniechanie można zakwalifikować jako Zachowanie Niepożądane lub w razie jakichkolwiek pytań dotyczących interpretacji niniejszej Procedury, Pracownik/czka winien zwrócić się do HR Business Partnera lub innego pracownika Departamentu Zasobów Ludzkich (dalej Departament HR) z prośbą o pomoc w wyjaśnieniu tej kwestii.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 5

1. Pracodawca nie toleruje Zachowań Niepożądanych oraz monitoruje środowisko pracy celem zapobiegania takim zachowaniom i niezwłocznego eliminowania ich skutków.
2. Grupa podejmuje wszelkie przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa działania, by środowisko pracy było wolne od Zachowań Niepożądanych.
3. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań celem zapobiegania Zachowaniom Niepożądany,
 - b) eliminowania skutków społecznych Zachowań Niepożądanych, oraz
 - c) udzielania niezbędnej pomocy osobie, która doznała Zachowań Niepożądanych,
 - d) wsparcia osób, które doświadczyły skutków Zachowań Niepożądanych (np. świadkowie, członkowie zespołu, w którym doszło do Zachowań Niepożądanych) m.in. przeprowadzając szkolenie,
 - e) opracowania, wdrożenia i monitorowania procesu naprawczego,
 - f) podejmowania innych adekwatnych w konkretnej sytuacji działań mających na celu wyeliminowanie istniejących i przeciwdziałanie występowaniu innych Zachowań Niepożądanych w przyszłości.
4. Kadra kierownicza jest obowiązana do szczególnego wsparcia Spółki w działalności związanej ze skutecznym zapobieganiem Zachowaniom Niepożądany, w szczególności poprzez dążenie do rozwiązywania konfliktów między Pracownikami, zanim te eskalują.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 6

1. Od wszystkich Pracowników oczekuje się przestrzegania zasad określonych w Procedurze oraz udzielenia pomocy w tworzeniu przyjaznego środowiska pracy cechującego się równością traktowania oraz szacunkiem do współpracowników.
2. Do obowiązków Pracownika_czki należy w szczególności:
 - a) szanowanie godności i dóbr osobistych wszystkich Pracowników i osób współpracujących z Pracodawcą na innej podstawie prawnej,
 - b) stosowanie we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego,
 - c) unikanie stosowania Zachowań Niepożądanych w miejscu pracy wobec Pracowników lub innych osób,

Strona 7 z 40

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

- d) stosowanie się w codziennej pracy do obowiązujących przepisów prawa oraz procedur obowiązujących u Pracodawcy,
 - e) reagowanie na Zachowania Niepożądane zgodnie z zasadami przyjętymi u Pracodawcy,
 - f) niezwłoczne informowanie Pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego o wszelkich zauważonych w miejscu pracy przejawach Zachowań Niepożądanych, w tym zmierzających do tych działań, niezależnie od tego od kogo pochodzą i kogo dotyczą,
 - g) odmawianie współudziału lub wspierania działań, elementem których są Zachowania Niepożądane,
 - h) udział w organizowanych przez Pracodawcę szkoleniach lub warsztatach z zakresu przeciwdziałania Zachowaniom Niepożądanym.
3. Pracodawca wspiera Pracowników w obszarze:
- a) przeciwdziałania powstawaniu Zachowań Niepożądanych i ich eskalacji,
 - b) wyjaśniania sytuacji na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju,
 - c) korzystania z pomocy HR Business Partnerów oraz Departamentu HR w sytuacji, gdy podejmowane osobiście działania (lub przy wsparciu przełożonych) służące rozwiązaniu konfliktu są nieskuteczne, a także, gdy rośnie liczba Zachowań Niepożądanych lub przyjmują one formę przemocy fizycznej lub psychicznej, lub gdy eskalacja konfliktu wywołuje negatywne skutki związane z efektywnością procesu pracy lub wpływa na stan zdrowia Pracownika_czki.
4. Wszyscy Pracownicy są zobowiązani do uczestniczenia w spotkaniach i działaniach podejmowanych przez Komisję (o której mowa w § 14 Procedury) – w czasie i miejscu przez nią określonym.

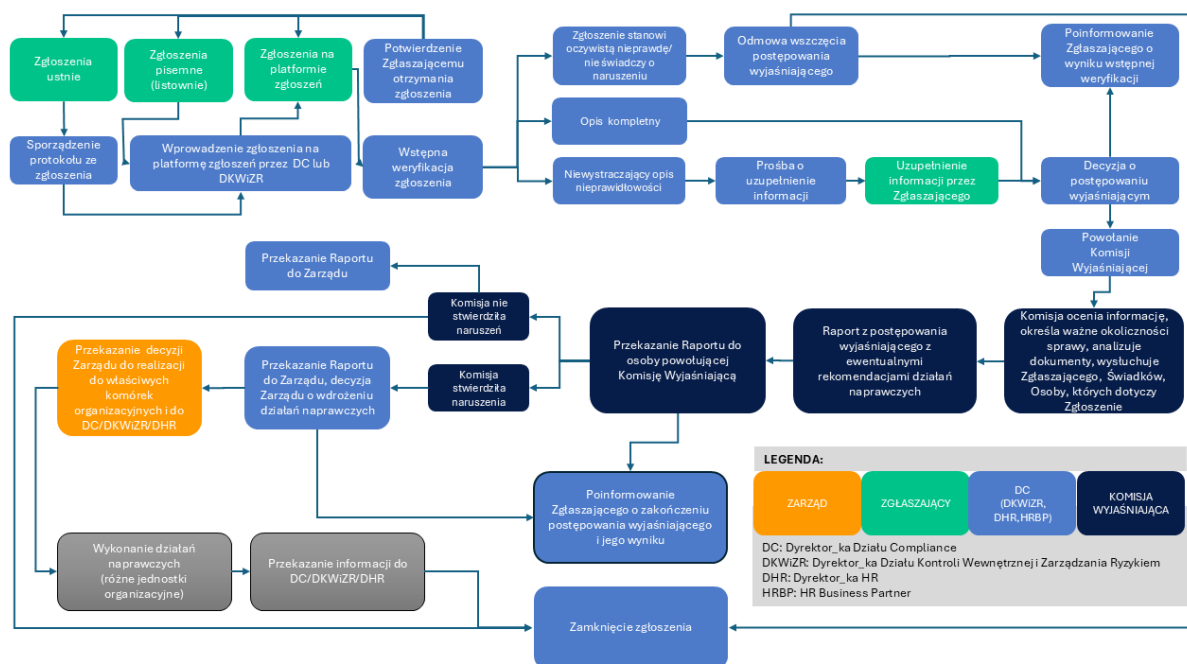
§ 7

1. Każdy Pracownik_czka, który jest przekonany, że doświadczył Zachowań Niepożądanych, jest świadkiem lub ma wiedzę o występowaniu Zachowań Niepożądanych jest zobowiązany dokonać zgłoszenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale V Procedury (dalej **Zgłoszenie, Zgłaszający_a**), co umożliwi Pracodawcy zbadanie sprawy oraz podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowanie ich skutków oraz zastosowanie przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia na możliwie jak najwcześniejszym etapie jego występowania.
2. Zgłaszający_a zostaje objęty ochroną przed działaniami odwetowymi. Ze względu na brak możliwości ustalenia tożsamości Zgłaszającego_ej przy Zgłoszeniach anonimowych, Zgłaszający_a nie zostaje objęty ochroną przed działaniami odwetowymi.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

V. TRYB ZGŁASZANIA ZACHOWANIA NIEPOŻĄDANEGO



§ 8

- Zgłoszenie Zachowania Niepożądanego może nastąpić, według wyboru Zgłaszającego_ej:
 - ustnie,
 - za pośrednictwem udostępnionej w tym celu wszystkim Pracownikom platformy internetowej wspólnej dla Grupy Polenergia Zgłaszam.polenergia.pl (**Platforma**),
 - pisemnie,

zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w § 9 – 11 Procedury.
- Zgłoszenie może być dokonane anonimowo.
- W przypadku, w którym tożsamość Zgłaszającego_ej dokonującego Zgłoszenia anonimowego zostanie ujawniona lub Zgłaszający_a ujawni ją samodzielnie, taki Zgłaszający_a jest traktowany jakby dokonał Zgłoszenia imiennego.
- Zgłaszający_a po uzupełnieniu brakujących informacji może dokonać Zgłoszenia ponownie.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

5. Jeśli Zgłaszający_a dokonujący Zgłoszenia anonimowo nie wskaże wyraźnie adresu do komunikacji (elektronicznego w postaci adresu e-mail lub korespondencyjnego), Spółka jest uprawniona do odstąpienia od dalszego kontaktu ze Zgłaszającym_a.
6. W przypadku wątpliwości co do tożsamości Zgłaszającego_ej, Przyjmujący_a Zgłoszenie (zgodnie z definicją poniżej) zwraca się do Zgłaszającego_ej w celu ich wyjaśnienia. Jeżeli wątpliwości co do tożsamości Zgłaszającego_ej nie zostaną usunięte, Zgłoszenie zostanie uznane za anonimowe. O ile będzie to możliwe, Przyjmujący_a Zgłoszenie poinformuje o tym Zgłaszającego_a, chyba że Zgłaszający_a nie poda danych umożliwiających kontakt. W takim przypadku Przyjmujący_a Zgłoszenie pozostawia notatkę o przyczynach kwalifikacji Zgłoszenia jako Zgłoszenia dokonanego anonimowo.

§ 9

Zgłoszenia ustne

1. Pracownik_czka, który uzna, że doświadczył Zachowań Niepożądanych, był świadkiem Zachowań Niepożądanych albo posiada wiedzę o wystąpieniu Zachowań Niepożądanych, powinien zgłosić sprawę w pierwszej kolejności do HR Business Partnera, przypisanego do jednostki, w której Pracownik_czka pracuje.
2. Rolą HR Business Partnera jest wstępna ocena zgłaszanych Zachowań Niepożądanych, podjęcie działań skutecznie przeciwdziałających zgłaszanym Zachowaniom Niepożądany na przyszłość oraz rozwiązanie stwierdzonego konfliktu (jeżeli jest to możliwe).
3. W przypadku, w którym w oparciu o uzyskane informacje HR Business Partner stwierdzi ryzyko wystąpienia w danej sprawie Zachowania Niepożądanego, obowiązany jest nadać mu formalny bieg:
 - a) niezwłocznie rozpoznać Zgłoszenie w Departamencie HR w drodze formalnego postępowania wyjaśniającego (w przypadku Zachowań Niepożądanych mniejszej wagi),
albo
 - b) przekazać Zgłoszenie do rozpoznania przez:
 - Dyrektora_kę Departamentu HR Polenergia S.A. (**Dyrektor_ka Departamentu HR**)
 - Dyrektora_kę Działu Compliance Polenergia S.A. (**Dyrektor_ka Działu Compliance**),
 - Dyrektora_kę Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem Polenergia S.A. (**Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem**),
 - organu sprawującego nadzór nad Zarządem Spółki – wyłącznie w przypadku Zgłoszeń dotyczących Zachowań Niepożądanych popełnionych przez Członków_inie Zarządu,
4. Zgłaszający_a może również zgłosić Zachowanie Niepożądane Dyrektorowi_ce Departamentu HR lub - szczególnie jeżeli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora_ki Departamentu HR – Dyrektorowi_ce Działu Compliance lub Dyrektorowi_ce Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem lub w przypadku Zgłoszeń dotyczących Zarządu Spółki - organowi sprawującemu nadzór nad Zarządem Spółki.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

(Dyrektor_ka Departamentu HR, Dyrektor_ka Działu Compliance, Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem każdy z nich z osobna dalej **Przyjmujący_a Zgłoszenie**).

- Przyjmujący_a Zgłoszenie organizuje spotkanie ze Zgłaszającym_ą w możliwie najbliższym terminie od dnia Zgłoszenia.
- Przyjmujący_a Zgłoszenie lub osoba posiadająca Dalsze Upoważnienie sporządza dokładny protokół rozmowy ze spotkania ze Zgłaszającym_ą i umożliwia mu/jej zapoznanie się ze sporządzonym protokołem oraz wniesienie uwag do protokołu przed jego zatwierdzeniem zgodnie z ust. 8 poniżej.
- Zgłaszający_a zatwierdza protokół podpisując go.
- Dalszy kontakt ze Zgłaszającym_ą może następować osobiście lub przy wykorzystaniu danych kontaktowych podanych przez Zgłaszającego_ą, a także przy wykorzystaniu Platformy.

§ 10

Zgłoszenia za pośrednictwem platformy internetowej

- Zgłaszający_a może wystąpić Zgłoszenie Zachowania Niepożądanego za pośrednictwem udostępnionej przez Spółkę Platformy, poprzez wypełnienie dostępnego na niej formularza.
- Dalszy kontakt ze Zgłaszającym_ą może następować za pośrednictwem Platformy lub osobiście, zgodnie z jego wyborem.

§ 11

Zgłoszenia pisemne

- Zgłaszający_a może dokonać Zgłoszenia Zachowania Niepożądanego w formie pisemnej, opisując Zachowanie Niepożądane oraz wskazując wszystkie informacje niezbędne do ustalenia, na czym polega wskazana Inne Nieprawidłowość, umieszczając pismo w zamkniętej kopercie i wysyłając je na adres miejsca wykonywania pracy przez:
 - Dyrektora_ki Departamentu HR z dopiskiem „**POUFNE – Do rąk własnych Dyrektora_ki Departamentu HR**”, lub
 - Dyrektora_ki Działu Compliance z dopiskiem „**POUFNE – Do rąk własnych Dyrektora_ki Działu Compliance**”, lub
 - Dyrektora_ki Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem z dopiskiem „**POUFNE – Do rąk własnych Dyrektora_ki Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem**”.
- Dalszy kontakt ze Zgłaszającym_ą może następować osobiście lub przy wykorzystaniu danych kontaktowych podanych przez Zgłaszającego_ą, a także przy wykorzystaniu Platformy.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

§ 12

1. Grupa udziela Dyrektorowi_ce Działu Compliance, Dyrektorowi_ce Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem i Dyrektorowi_ce Departamentu HR upoważnienia w przedmiocie przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następnych, przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia i osób, których dotyczy zgłoszenie i innych biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym oraz zobowiązujące do zachowania poufności (dalej **Upoważnienie**).
2. Upoważnienie może zawierać postanowienie o możliwości udzielania dalszych upoważnień do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania działań następnych (dalej **Dalsze Upoważnienie**). Dalsze Upoważnienie może zostać w szczególności udzielone pracownikom_czkom lub współpracownikom_czkom Działu Compliance, Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem oraz Departamentu HR.
3. Przyjmujący_a Zgłoszenie oraz osoby posiadające Dalsze Upoważnienie są zobowiązani zachować bezstronność i niezależność. W razie wystąpienia potencjalnego konfliktu interesów, Przyjmujący_a Zgłoszenie oraz każda osoba posiadająca Dalsze Upoważnienie jest zobowiązana:
 - a) wyłączyć się od udziału w postępowaniu wyjaśniającym, oraz
 - b) przekazać Zgłoszenie i poinformować innego Przyjmującego_ą Zgłoszenie. W przypadku, w którym Przyjmującym_ą Zgłoszenie jest osoba posiadająca Dalsze Upoważnienie, osoba ta niezwłocznie informuje i przekazuje Zgłoszenie Dyrektorowi_ce Działu Compliance lub Dyrektorowi_ce Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem. W przypadku, w którym osobą posiadającą Dalsze Upoważnienie jest pracownik_czka lub współpracownik_czka Działu Compliance, osoba ta informuje i przekazuje Zgłoszenie Dyrektorowi_ce Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem.
4. Przyjmujący_a Zgłoszenie, osoby posiadające Dalsze Upoważnienie oraz organ sprawujący nadzór nad Zarządem Spółki przekazują w przypadku otrzymania Zgłoszenia informację o Zgłoszeniu i sposobie jego rozpatrzenia do Dyrektora_ki Działu Compliance. Dyrektor_ka Działu Compliance lub upoważniona przez niego/nią osoba niezwłocznie wprowadza te informacje na Platformę prowadzoną przez Grupę w celu obsługi Zgłoszeń.

§ 13

Minimalna treść zgłoszenia

1. Niezależnie od wybranej formy, Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) imię i nazwisko Pracownika_czki dokonującego Zgłoszenia, chyba że zgłoszenie jest anonimowe,
 - b) przedstawienie stanu faktycznego, w tym określenie konkretnych działań i zachowań, które w ocenie Zgłaszającego_ej stanowią Zachowania Niepożądane,
 - c) wskazanie sprawcy albo sprawców Zachowań Niepożądanych,
 - d) wskazanie Pracownika_czki lub Pracowników, którzy doznali Zachowań Niepożądanych,
 - e) datę lub okres zdarzenia, którego dotyczy, oraz

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

- f) wskazanie dowodów (np. notatki służbowe) na poparcie przytoczonych okoliczności (o ile osoba przekazująca informację o Zachowaniu Niepożądanym takimi dowodami dysponuje).
2. Zgłoszenie powinno zostać opatrzone datą i podpisem Zgłaszającego_ej, chyba że Zgłoszenie jest anonimowe.

VI. POSTĘPOWANIE ZE ZGŁOSZENIAMI

§ 14

Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

- Po przyjęciu Zgłoszenia Przyjmujący_a Zgłoszenie lub osoba posiadająca Dalsze Upoważnienie, dokonuje jego wstępnej weryfikacji w celu ustalenia czy przedmiot Zgłoszenia mieści się w zakresie przedmiotowym Procedury.
- Jeżeli ze względu na przedmiot Zgłoszenia właściwe będzie zastosowanie Procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych (Filar I) lub Procedury przyjmowania i rozpatrywania innych nieprawidłowości (Filar III), Dyrektor_ka Departamentu HR, Dyrektor_ka Działu Compliance lub Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem, wydaje decyzję w sprawie przekazania sprawy do rozpoznania w ramach właściwej procedury oraz niezwłocznie informuje Zgłaszającego_ą o tym fakcie, z krótkim uzasadnieniem podstaw podjęcia decyzji.
- Jeżeli treść Zgłoszenia, także Zgłoszenia anonimowego jest niewystarczająca i nie zostanie uzupełniona przez Zgłaszającego_ą na wniosek Przyjmującego_ej Zgłoszenie, w szczególności:
 - nie zawiera wystarczającego opisu Zachowań Niepożądanych
 lub
 - z innych przyczyn wskazanych Zgłaszającemu_ej wyklucza możliwość nadania Zgłoszeniu dalszego biegu i rozpoznania go zgodnie z Procedurą

Zgłoszenie może zostać odrzucone na tym etapie bez przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. O odrzuceniu Zgłoszenia decyduje Dyrektor_ka Działu Compliance Polenergia S.A., Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem Polenergia S.A., Dyrektor_ka Departamentu HR Polenergia S.A. albo organ sprawujący nadzór nad Zarządem Spółki (w przypadku, w którym Zgłoszenie dotyczy Członka_ini Zarządu). W takim przypadku Przyjmujący_a Zgłoszenie pozostawi na Platformie notatkę, w tym o przyczynach pozostawienia sprawy bez rozpoznania

- Po potwierdzeniu, że dane Zgłoszenie powinno być rozpatrywane w ramach niniejszej Procedury, Przyjmujący_a Zgłoszenie lub osoba posiadająca Dalsze Upoważnienie może:
 - przekazać sprawę do Dyrektora_ki Departamentu HR, jeżeli w jego ocenie sprawa może być sprawą mniejszej wagi, która nie wymaga dalszego wyjaśnienia, a może zostać rozwiązana bezpośrednio przez HR Business Partnera,

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

- b) przekazać sprawę do zbadania Komisji ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji i Innym Zachowaniom Niepożądanym z Obszaru Relacji Pracowniczych (dalej **Komisja**) w ramach postępowania wyjaśniającego. Dzieje się to przede wszystkim w sytuacji, gdy
- uzna, że znaczenie Zachowania Niepożądanego objętego Zgłoszeniem jest istotne,
 - Zachowanie Niepożądane wskazane w Zgłoszeniu zostaje zakwalifikowane jako prawdopodobne, a sprawa wymaga dalszego wyjaśnienia.
5. Po podjęciu ww. decyzji, Przyjmujący_a Zgłoszenie lub osoba posiadająca Dalsze Upoważnienie w terminie 7 dni od jej podjęcia przekazuje zgłaszającemu Pracownikowi_czce potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia.
6. Przyjmujący_a Zgłoszenie może kontaktować się ze Zgłaszającym_ą w celu uzyskania dodatkowych informacji o Zachowaniu Niepożądanym na każdym etapie postępowania wyjaśniającego.
7. Cofnięcie Zgłoszenia przez Zgłaszającego_ą nie powoduje zakończenia postępowania, jeżeli w ocenie Przyjmującego_ej Zgłoszenie informacje zebrane w sprawie uzasadniają prowadzenie postępowania wyjaśniającego.
8. Jeśli Zgłoszenie jest wyjaśniane zgodnie z § 14 ust. 2 lit. a Procedury, po jego wyjaśnieniu sporządzana jest notatka, która zostaje przekazana do Dyrektora_ki Działu Compliance.
9. Przyjmujący_a Zgłoszenie nie przekazuje sprawę do zbadania Komisji, jeśli byłoby to zbędne z punktu widzenia konieczności wyjaśnienia sprawy, np. w sytuacji, jeżeli w sprawie tego samego zachowania tej samej osoby toczyło się lub toczy się już postępowanie przed Komisją, a wysłuchanie Zgłaszającego_ej nie ujawniłoby żadnych nowych okoliczności w sprawie.
10. Przyjmujący Zgłoszenie mogą przekazać sprawę do zbadania Komisji, mimo że w sprawie tego samego zachowania tej samej osoby Komisja prowadziła już postępowanie wyjaśniające, jeżeli ujawniono nowe okoliczności bądź przedstawiono lub wskazano nowe dowody, które mogłyby wpłynąć na odmienny wynik postępowania wyjaśniającego.

§ 15

Powołanie i działanie Komisji

1. Jeżeli zachodzą okoliczności opisane w § 14 ust. 2 lit. b Procedury, Przyjmujący_a Zgłoszenie powołuje Komisję i wskazuje jej członków.
2. Komisję powołuje się do danego Zgłoszenia. W przypadku, w którym okaże się, że dwa lub więcej Zgłoszeń jest ze sobą powiązanych lub dotyczy tej samej osoby, Przewodniczący_a Komisji może połączyć Komisje.
3. Celem działania Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego otrzymanego przez Pracodawcę Zgłoszenia o Zachowaniu Niepożądanym.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

4. Komisja składa się co najmniej z trzech członków_in.
5. Członkiem_inią Komisji może zostać osoba dająca gwarancję prawidłowego wykonywania powierzonej funkcji, tj. co do której nie zachodzi obawa naruszenia zasad bezstronności, niezależności i poufności.
6. Do Komisji mogą zostać powołani w szczególności:
 - Dyrektor_ka Działu Compliance lub upoważniony przez niego Pracownik_czka Działu Compliance,
 - Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem lub upoważniony przez niego Pracownik_czka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem,
 - Dyrektor_ka Działu HR lub upoważniony przez niego Pracownik_czka Działu HR,
 - Członek_ini Komisji Etyki, o której mowa w Kodeksie Etyki Grupy Polenergia,
 - inni pracownicy_czki spółek należących do Grupy Polenergia
 - osoby trzecie (w tym psychologowie oraz doradcy prawni).
7. Członkiem_inią Komisji nie może być:
 - a) osoba składająca Zgłoszenie (tj. odpowiednio osoba wskazana jako ta, która doznała Zachowań Niepożądanych lub osoba trzecia),
 - b) osoba wskazana jako osoba, która doznała Zachowań Niepożądanych - gdy zgłoszenie składa osoba trzecia,
 - c) osoba wskazana w Zgłoszeniu jako sprawca Zachowań Niepożądanych,
 - d) bezpośredni przełożony_a Pracownika_czki, wskazanego w punkcie a) i b),
 - e) inne osoby wskazane w Zgłoszeniu, w tym w szczególności osoby wskazane w charakterze świadków.
8. Dyrektor_ka Działu Compliance określa szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji prowadzących postępowania wyjaśniające w ramach Procedury Przyjmowania i Rozpatrywania Zgłoszeń Wewnętrznych, o których mowa w Ustawie o Ochronie Sygnalistów (Filar I), Procedury Postępowania ze Zgłoszeniami Dotyczącymi Mobbingu, Dyskryminacji oraz Innych Zachowań Niepożądanych z Obszaru Relacji Pracowniczych (Filar II) oraz Procedury Przyjmowania i Rozpatrywania Zgłoszeń Dotyczących Innego Rodzaju Nieprawidłowości (Filar III) w drodze regulaminu.

§ 16

1. Pracownicy wezwani przez Komisję do składania wyjaśnień są zwalniani na ten czas z wykonywania obowiązków służbowych.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na konieczność zwolnienia z wykonywania obowiązków służbowych, o powołaniu Pracownika_czki lub współpracownika_czki Spółki lub świadka w ramach postępowania prowadzonego przez Komisję może zostać poinformowany przełożony. Informacja,

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

o której mowa w zdaniu poprzednim, nie będzie obejmować szczegółów dotyczących toczącego się postępowania.

§ 17

1. Pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może zasięgać opinii radcy prawnego lub adwokata, psychologa lub lekarza albo innych osób, niewchodzących w skład Komisji, ale których wiedza i doświadczenie będą przydatne dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. Komisja ze swojego składu wybiera Przewodniczącego_ą Komisji.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Pracodawcy lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego_ą Komisji lub w formie zdalnej, a każdym przypadku w miejscu zapewniającym zachowanie poufności.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu. W przypadku równowagi głosów, głos decydujący ma Przewodniczący_a Komisji.
6. W posiedzeniach i pracy Komisji nie może brać udziału członek_ini Komisji, co do którego występują okoliczności istotnie wpływające na jego bezstronność i obiektywizm.

§ 18

Prowadzenie postępowania wyjaśniającego

1. Komisja bada sprawę mając na celu ustalenie, czy miało miejsce Zachowanie Niepożądane wskazane w Zgłoszeniu oraz okoliczności wystąpienia Zachowania Niepożądanego.
2. Badając sprawę Komisja działa zgodnie z zasadami:
 - a) bezzwłoczności,
 - b) poufności,
 - c) bezstronności,
 - d) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązania problemu.
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, co oznacza, że członkowie_inie Komisji są zobowiązani zachować w poufności informacje, które powzieli w związku z wykonywaniem obowiązków członka Komisji.
4. Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i dóbr osobistych osób w nim uczestniczących, z uwzględnieniem zasady poufności. Całe postępowanie, a w szczególności dowody gromadzone w postępowaniu, podlega ochronie prawnej i nie może być ujawniane przez osoby w nim

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

uczestniczące. W szczególności osoby uczestniczące w postępowaniu zobligowane są do bezwzględnego przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

5. Stronami postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję są:
 - a) Pracownik_czka, który zgodnie z informacją jest lub może być osobą, która doznała Zachowań Niepożądanych,
 - b) Pracownik_czka, co do którego zachodzi podejrzenie, że dopuścił się Zachowania Niepożądanego.
6. Badając sprawę Komisja może zwrócić się do uczestników postępowania, w tym do osoby dokonującej Zgłoszenia, z prośbą o informacje i udzielenie wyjaśnień. Komisja może również zwrócić się do innych osób o udzielenie wyjaśnień lub zajęcie stanowiska. Komisja zobowiązuje takie osoby do złożenia oświadczenia zawierającego zobowiązanie do poufności.
7. Pracodawca udzieli zwolnienia od pracy Pracownikowi_czce lub osobie współpracującej ze Spółką lub Grupą Polenergia na innej podstawie prawnej uczestniczącej w postępowaniu wyjaśniającym na czas udziału w postępowaniu, przy czym Komisja prosząc o stawiennictwo określonych Pracowników, uzgadnia z nimi czas tego stawiennictwa.
8. Komisja wysłuchuje strony postępowania wyjaśniającego oraz inne osoby wezwane przez Komisję i przeprowadza postępowanie dowodowe w sposób zapewniający zachowanie poufności wyjaśnień.
9. W razie sprzeczności w wyjaśnieniach, osoby wysłuchiwane przez Komisję mogą być konfrontowane ze sobą, za ich uprzednią zgodą.
10. Strony postępowania wyjaśniającego mają możliwość przedstawienia swojego stanowiska i wszelkich okoliczności związanych ze Zgłoszeniem.
11. Komisja ma prawo wglądu do dokumentacji związanej z danym Zgłoszeniem.
12. Z posiedzeń Komisji sporządzana jest notatka. W notatce ujmuje się co najmniej okoliczności faktyczne dotyczące wszczęcia i przebiegu posiedzenia, w treść złożonych wyjaśnień stron i osób wezwanych przez Komisję.

§ 19

Działania interwencyjne i wspomagające

W toku postępowania Komisja rekomenduje, czy i jakie działania interwencyjne należy podjąć w danym przypadku wobec potencjalnego sprawcy Zachowań Niepożądanych w celu niezwłocznego zahamowania tych zjawisk w miejscu pracy lub w związku z pracą. Komisja ustala także, czy i jakie działania wspomagające osobę, która doznała danych Zachowań Niepożądanych należy podjąć w celu udzielenia jej wsparcia. Działania interwencyjne i wspomagające są również wskazane w przypadku sytuacji, które w toku wyjaśniania zostały określone jako konfliktowe.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

§ 20

W związku ze stwierdzonym zgłoszeniem Zachowań Niepożądanych Komisja może zaproponować dodatkowe środki prewencyjne i naprawcze, jakie może podjąć Pracodawca w celu zapobiegania tym zjawiskom w przyszłości.

§ 21

Raport z postępowania wyjaśniającego

1. Z postępowania wyjaśniającego sporządzany jest raport końcowy (dalej **Raport**).
2. Raport powinien zawierać co najmniej:
 - a) przedstawienie stanu faktycznego wynikającego ze Zgłoszenia,
 - b) opis podjętych działań,
 - c) przedstawienie wniosków wynikających z podjętych działań, w szczególności ocenę Komisji co do zaistnienia lub niezaistnienia Zachowanie Niepożądane,
 - d) przedstawienie rekomendacji oraz możliwych do podjęcia działań następnych.
3. Raport przekazywany jest do Dyrektora_ki Działu HR i Dyrektora_ki Działu Compliance. Przekazanie Raportu powinno nastąpić niezwłocznie po podpisaniu Raportu przez członków_inie Komisji.
4. Dyrektor_ka HR przekazuje Raport Członkom Zarządu Spółki, a jeśli Zgłoszenie dotyczy Członka_ini Zarządu Spółki – członkom_iniom organu nadzorującego Zarząd Spółki.
5. Raport jest poufny. O ewentualnym ujawnieniu jego treści decyduje Dyrektor_ka HR, Dyrektor_ka Działu Compliance lub Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem.

§ 22

1. Poza Raportem sporządzany jest także dokument (powiadomienie) zawierający wnioski z raportu, który w odpowiednim zakresie i w odpowiedniej formie jest przekazywany Zgłaszającemu.
2. Powiadomienie o wnioskach z raportu w odpowiednim zakresie i w odpowiedniej formie zostaje przekazane na piśmie osobie wskazanej w Zgłoszeniu jako podlegającej mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu albo innym Zachowaniom Niepożądanych, w tym zmierzającym do mobbingu lub dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego, a w uzasadnionych przypadkach również osobie zgłaszającej, która nie doznała Zachowań Niepożądanych. Wnioski te Komisja przekazuje na piśmie także osobie, która miałyby dopuścić się (zgodnie ze Zgłoszeniem) lub dopuściła się (zgodnie z Raportem) określonego Zachowania Niepożądane.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MOBBING I DYSKRYMINACJĘ

§ 23

- Osoby dopuszczające się Zachowań Niepożądanych podlegają odpowiedzialności przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- Stosowanie Zachowań Niepożądanych, pomoc w takich działaniach, zachęcanie lub stwarzanie sytuacji zachęcających do takich działań, jak również tolerowanie ich przejawów może być uznane w konkretnych okolicznościach za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, tj. w trybie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy.

§ 24

- W oparciu o Raport przedstawiony przez Komisję, Zarząd Pracodawcy podejmuje decyzję co do konieczności podjęcia dalszych działań. W szczególności, jeżeli Pracodawca uzna w oparciu o przedstawiony mu Raport, że miało miejsce Zachowanie Niepożądane, może zastosować wobec Pracownika_czki, który dopuścił się Zachowania Niepożądanego środków prawnych określonych w ust. 2 poniżej.
- W przypadku ustalenia dopuszczenia się Zachowań Niepożądanych, w zależności od okoliczności, podjętych ustaleń i skali zjawiska, Pracodawca podejmuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, decyzję w przedmiocie:
 - ukarania sprawcy karą porządkową (upomnienie, nagana),
 - wypowiedzenia sprawcy warunków pracy i płacy,
 - rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę za wypowiedzeniem,
 - rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika, na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy,
 - przeniesienia poszkodowanego Pracownika (na jego wniosek lub za jego zgodą) na stanowisko, na którym możliwe będzie pełne wykorzystanie jego umiejętności, z 12-miesięczną gwarancją niezmienności wysokości wynagrodzenia zasadniczego na niekorzyść pracownika,
 - podjęcia innych, adekwatnych do zaistniałej sytuacji, działań (np. pouczenia pracowników, szkolenie pracowników, mediacje).
- W przypadku, gdyby okazało się, że Pracownik_czka zgłaszający informację o Zachowaniu Niepożądanym celowo zawarł w niej nieprawdziwe informacje, Pracodawca może rozważyć zastosowanie odpowiednich środków prawnych w odniesieniu do tego Pracownika_czki, w tym rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia z winy Pracownika.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

4. Jeżeli zgłoszona przez Pracownika_czkę informacja o Zachowaniu Niepożądanym okaże się nieprawdziwa, Pracownik_czka zgłaszający tę informację nie poniesie żadnych negatywnych konsekwencji w związku z jej zgłoszeniem, o ile Pracownik_czka działał w dobrej wierze.
5. Informacja o podjętych działaniach następczych i ich wynikach jest przekazywana do Dyrektora_ki Działu Compliance i Dyrektora_ki Departamentu HR.

§ 25

1. Zabrania się stosowania jakichkolwiek środków lub działań o charakterze odwetowym wobec Pracowników zgłaszających informacje o Zachowaniach Niepożądanych działających w dobrej wierze.
2. O każdym przypadku działania mogącego stanowić przejaw działań odwetowych, Zgłaszający_a jest obowiązany poinformować Dyrektora_kę Działu Compliance, Dyrektora_kę Departamentu HR lub Dyrektora_kę Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem celem oceny, czy dane działanie mogło pozostawać w związku z dokonaniem Zgłoszenia oraz celem podjęcia ewentualnych działań zapobiegających działaniom odwetowym i usuwających ich ewentualne skutki.

VIII. POUFNOŚĆ

§ 26

1. W toku rozpatrywania Zgłoszenia Zachowań Niepożądanych, Spółka zapewnia poufność danych zgłaszającego Pracownika i ochronę jego tożsamości, a także tożsamości osób, których dotyczy Zgłoszenie Zachowań Niepożądanych, jak również osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym (w tym świadków). Spółka zapewnia także poufność treści zgłoszeń Zachowań Niepożądanych i informacji zebranych w toku postępowania wyjaśniającego, również w przypadku, gdy Zgłoszenie Zachowań Niepożądanych okaże się nieuzasadnione. Wszystkie osoby podejmujące czynności związane ze zgłoszeniem, w szczególności w toku postępowania wyjaśniającego, w tym Przyjmujący_a Zgłoszenie, osoby posiadające Dalsze Upoważnienie, Pracownicy_czki Departamentu HR, członkowie_inie Komisji, Zgłaszający oraz świadkowie, są zobowiązani do zachowania w tajemnicy przebiegu postępowania oraz informacji, o których dowiedziały się w związku ze Zgłoszeniem i udziałem w postępowaniu, a także podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności stanowiącego Załącznik nr 4 do Procedury.
2. W toku postępowania informacje poufne podlegają ujawnieniu przez Dyrektora_kę Działu Compliance, Dyrektora_kę Departamentu HR lub Dyrektora_kę Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem jedynie osobom upoważnionym przez nich i tylko w niezbędnym zakresie, uzasadnionym przebiegiem postępowania i charakterem wyjaśnianych Zachowań Niepożądanych (dalej **Osoby Upoważnione**).
3. W toku postępowania Spółka zapewnia ochronę praw osób, których dotyczy Zgłoszenie Zachowań Niepożądanych, poprzez zapewnienie im prawa do składania wyjaśnień oraz prawa do bycia wysłuchanym.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 27

1. Za wyraźną zgodą Zgłaszającego, jego dane osobowe mogą zostać ujawnione osobom innym niż Osoby Upoważnione.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia dane osobowe osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania oraz podjęcia ewentualnych działań następnych.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla danego postępowania. Z procesu usunięcia danych osobowych sporządza się ogólną notatkę wskazującą na datę usunięcia, osobę dokonującą usunięcia, źródło danych osobowych, datę ustalenia, że dane osobowe nie mają znaczenia dla danego postępowania oraz przyczyny ich usunięcia. W notatce nie wskazuje się danych osobowych, które podlegały usunięciu.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia, prowadzeniem postępowania lub podjęciem ewentualnych działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. O ile to możliwe, Grupa realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osób, których dane pojawiają się w Zgłoszeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Procedury.
6. Nad realizacją obowiązków informacyjnych czuwa Przyjmujący_a Zgłoszenie, który w szczególności zobowiązany jest do wykazania wykonania obowiązku zgodnie z zasadą rozliczalności.
7. Grupa udziela upoważnienia do przetwarzania danych osobowych osobom nieposiadającym Upoważnienia lub którym nie zostało udzielone Dalsze Upoważnienie, a które są członkami organu sprawującego nadzór na Zarządem Spółki, są członkami Komisji lub w inny sposób zostały zaangażowane przez Przyjmującego Zgłoszenie do postępowania wyjaśniającego. Na wniosek osoby, ww. upoważnienie jest sporządzane w dwóch egzemplarzach.
8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

X. REJESTR POSTĘPOWAŃ PROWADZONYCH PRZEZ KOMISJĘ

§ 28

1. Grupa prowadzi rejestr Zachowań niepożądanych (dalej **Rejestr**).

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

2. Rejestr jest prowadzony przez Dyrektora_kę Działu Compliance lub Dyrektora_kę Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem, działającego w zastępstwie Dyrektora_ki Działu Compliance w sposób zapewniający poufność zawartych w nim danych.
3. Wpisu do Rejestru dokonuje Dyrektor_ka Działu Compliance lub Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem, działający w zastępstwie Dyrektora_ki Działu Compliance lub upoważniony Pracownik_czka Działu Compliance na podstawie Zgłoszeń przekazanych Komisji do rozpoznania lub informacji otrzymanych od Dyrektora_ki Departamentu HR.
4. Rejestr obejmuje:
 - a) numer Zgłoszenia,
 - b) przedmiot zarzucanego Zachowania Niepożądanego,
 - c) dane osobowe Zgłaszającego oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu Zgłaszającego,
 - e) datę dokonania Zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Dyrektor_ka Działu Compliance i Dyrektor_ka Działu Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania Ryzykiem, odpowiadają za przechowywanie i archiwizację przygotowanych Raportów w sposób zapewniający poufność zawartych w nich danych.

XI. DZIAŁANIA PREWENCYJNE

§ 29

1. Niezależnie od czynności podejmowanych w związku z wystąpieniem Zachowań Niepożądanych przewidzianych w Regulaminie Pracy i zasadach Kodeksu Pracy, Pracodawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu zapobieganie ich wystąpieniu.
2. W ramach działań prewencyjnych Pracodawca w szczególności:
 - a) monitoruje środowisko pracy, aby zapobiegać wystąpieniu Zachowań Niepożądanych,
 - b) analizuje przypadki Zachowań Niepożądanych lub zaistnienia ryzyka ich wystąpienia, by uniknąć ich w przyszłości,

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

- c) przeprowadza szkolenia z zakresu problematyki Zachowań Niepożądanych oraz przeciwdziałania tym zjawiskom,
- d) organizuje szkolenia i podejmuje wszelkiego rodzaju działania o charakterze edukacyjnym mające na celu zwiększenie świadomości Pracowników w zakresie Zachowań Niepożądanych,
- e) zachęca Pracowników do otwartej komunikacji na temat każdej sytuacji, która może prowadzić do Zachowań Niepożądanych lub mieć z nimi związek,
- f) dba o kulturę organizacyjną w miejscu pracy, podejmuje działania mające na celu promowanie zachowań etycznych i polubowne rozwiązywanie konfliktów.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

- Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni, od dnia podania do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Spółce, na czas nieokreślony.
- Każdy Pracownik_czka ma obowiązek zapoznania się z Procedurą oraz złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z nią.
- Dokumentacja dotycząca postępowań prowadzonych na podstawie niniejszej Procedury jest przechowywana przez Pracodawcę przez okres nie krótszy niż 3 lata od daty zakończenia danego postępowania, w Dziale Compliance, w miejscu bezpiecznym, bez możliwości dostępu do niej osób niepożądanych.
- W sprawach nieuregulowanych w Procedurze stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy prawa pracy.
- Pracodawca przeprowadza szkolenia Pracowników w zakresie niniejszej Procedury.
- Pracodawca dokonuje przeglądu Procedury raz w roku.
- W przypadku zmian w Procedurze Pracodawca podaje do wiadomości Pracowników tekst jednolity Procedury.

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Definicje oraz opis poszczególnych typów Zachowań niepożądanych

Załącznik nr 2 - Upoważnienie RODO

Załącznik nr 3 - Wzory obowiązków informacyjnych

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zachowaniu poufności

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

ZAŁĄCZNIK NR 1 - DEFINICJE ORAZ OPIS TYPÓW ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH

MOBBING

Mobbingiem jest: działanie lub zachowania, których Pracownik doznał lub skierowane przeciwko Pracownikowi, polegające na • uporczywym i długotrwałym nękanu lub zastraszaniu, • wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, • powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, oraz • izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników Aby dane zachowania mogły być uznane za mobbing wszystkie powyższe elementy muszą wystąpić łącznie. Sprawcą Mobbingu nie musi być Pracownik Spółki.	Mobbingiem nie są (katalog otwarty): • pojedyncze zachowania, pomimo tego, że w zależności od okoliczności mogą być innymi Zachowaniami niepożądanymi; • konflikty z innymi Pracownikami o ile nie towarzyszą im wskazane powyżej zachowania mobbingowe; • przypadki kontroli pracy, które nie mają na celu nękania lub szykanowania Pracownika, także w zakresie okresowej kontroli poczty o charakterze służbowym, przychodzącej i wychodzącej z firmowych skrzynek pocztowych, czy też monitorowania aktywności Pracowników, w szczególności poprzez kontrolę odwiedzanych witryn internetowych; • egzekwowanie wykonywania zgodnych z prawem poleceń dotyczących pracy, o ile te działania mieszczą się w granicach prawa i nie naruszają niczyjej godności, a dodatkowo nie cechują się uporczywością i długotrwałością oraz nie zmierzają ku nękanu i zastraszaniu; • uzasadniona krytyka, odnosząca się do osiągniętych przez Pracownika albo zespół Pracowników wyników, efektywności, czy też poziomu zaangażowania w wykonywanie poszczególnych zadań; • zlecanie przygotowywanie raportów, sprawozdań lub innych materiałów, których celem jest okresowa kontrola wykonywania obowiązków i realizacji przydzielonych zadań; • zwracanie (nawet częste) uwagi na działania bądź zachowania, które są obraźliwe, nieprzyzwoite lub w inny sposób naruszają
---	---

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

	ogólne zasady postępowania, w tym także na zachowania niezgodne z wartościami Spółki; • odmienne traktowanie polegające na przydzielaniu lub zlecaniu zadań uwzględniających indywidualne kompetencje, kwalifikacje lub umiejętności Pracownika o ile nie ma to na celu nękania Pracownika; • adekwatne działania zmierzające do zapobieżenia eskalacji konfliktu pomiędzy Pracownikami, chociażby ich skutkiem było przymusowe odseparowanie osoby dopuszczającej się Zachowań niepożądanych od osób doznających Zachowań niepożądanych; • informowanie o planach redukcji zatrudnienia, nawet jeżeli wywoływałoby u Pracowników stres; • zwiększone natężenia pracy wynikające z ilości przyjętych do realizacji zobowiązań, która w poszczególnych okresach mogą być zróżnicowane. Mobbingiem nie jest w szczególności zobowiązywanie Pracowników do pracy w godzinach nadliczbowych, gdy wynika to z potrzeb Spółki i nie ma to na celu nękania poszczególnych Pracowników.
--	---

NIERÓWNE TRAKTOWANIE W ZAKRESIE WYNAGRADZANIA

Nierównym traktowaniem w zakresie wynagradzania jest: • Gorsze traktowanie Pracownika pod kątem jego wynagrodzenia za pracę jednakową lub jednakowej wartości. • Za pracę jednakową uważa się pracę na tym samym stanowisku lub pracę wymagającą	Wynagrodzenie dwóch pracowników może się różnić: • Gdy wykonywanie pracy wymaga od Pracowników różnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
---	--

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

równych kwalifikacji, doświadczenia, wysiłku, umiejętności oraz odpowiedzialności. • Za prace o jednakowej wartości uważa się prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku. • Nawet w przypadku pracy na tym samym stanowisku wynagrodzenia poszczególnych pracowników mogą się od siebie różnić, jeżeli występują obiektywne powody do różnicowania – Pracownicy mają np. różne kwalifikacje, różną efektywność pracy lub różny staż pracy. – w takim przypadku nawet przy pracy na tym samym stanowisku nie będą nierówno traktowani.	• Gdy występują obiektywne powody do różnicowania wynagrodzenia pracowników.
--	--

DYSKRYMINACJA

Dyskryminacją jest: gorsze traktowanie Pracownika lub grupy Pracowników wyróżnionych ze względu na daną cechę (kryterium), niezależnie czy różnicowanie jest bezpośrednie, przy pośrednie (jest skutkiem zastosowania obiektywnych kryteriów). Takim kryterium może być płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, religia, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacja seksualna, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, a także zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy lub inne kryterium różnicujące Pracowników.	Dyskryminacją nie jest w szczególności: • stosowanie kryterium stażu pracy (lub wieku) przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania Pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkoleń; • różnicowanie pracowników, przez przyznawanie dodatkowych uprawnień pracownikom szczególnie chronionym (np. rodzicom dzieci); • różnicowanie Pracowników, które jest obiektywnie uzasadnione, nawet jeżeli jeden z Pracowników wyróżnia się jakąś cechą (np. ze względu na efektywność pracy);
--	--

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

Dla stwierdzenia, że dane zachowanie jest dyskryminacją, konieczne jest łącznie stwierdzenie, że: - Pracownicy są nierówno traktowani, - Pracownicy, którzy są nierówno traktowani są w tej samej sytuacji faktycznej i prawnej (nie ma m.in. przepisu nakazującego Spółce różnicowanie sytuacji określonych grup pracowników), - przyczyną różnego traktowania jest jakieś kryterium, które ich odróżnia	- stosowanie kryterium wieku przy rozwiązywaniu umów z przyczyn niedotyczących pracowników, jeżeli nie jest to jedyne kryterium zwolnień; - różnicowanie Pracowników ze względu na treść obowiązujących przepisów; - wyrównywanie szans pracowników, którzy na rynku pracy są dyskryminowani; - wypowiedzeniu warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione.
---	---

MOLESTOWANIE

Molestowaniem są: niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności Pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Dla wystąpienia molestowania, oba wskazane powyżej elementy muszą wystąpić łącznie (tj. naruszenie godności i stworzenie wrogiej atmosfery). Aby dane zachowanie mogło być uznane za molestowanie, musi być konsekwencją wyróżnienia Pracownika ze względu na daną cechę (kryterium) – np. ktoś musi stać się obiektem takich zachowań ze względu na swój wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność lub inne cechy, wymienione w opisie dyskryminacji. Przykładem molestowania mogą być np. złośliwe i przekraczające granice współżycia społecznego komentarze i żarty odnoszące się do jakiejś cechy chronionej (np. niepełnosprawności lub płci), których	Molestowaniem nie są: - Zachowania, które stanowią „odpowiedź” na niepożądane zachowania drugiego Pracownika (pomimo, że mogą być one traktowane samoistnie jako inne Zachowania niepożądane), - Żarty nieprzekraczające powszechnie przyjętych granic o ile są one wyraźnie akceptowane w określonym kręgu pracowników, a ich celem lub skutkiem nie jest naruszenie godności konkretnego Pracownika (pomimo, że mogą być one traktowane samoistnie jako inne Zachowania niepożądane), - Zachowania, które obiektywnie nie powinny wywołać u pracownika zastraszającej, wrogiej, poniżającej lub uwłaczającej atmosfery.
--	---

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

celem jest naruszenie czyjejś godności lub które obiektywnie mogą taką godność naruszać (lub prowadzić do czyjegoś zastraszenia).

Aby zachowanie były molestowaniem, osoba, której dotyczy powinna sygnalizować, że nie zgadza się na takie zachowanie.

Dla oceny czy dane zachowanie jest molestowaniem, w większym stopniu ma znaczenie nie to jakie jest subiektywne odczucie osoby której dotyczą takie zachowania, ile to, jak obiektywnie powinno być ono potraktowane.

MOLESTOWANIE SEKSUALNE

Molestowaniem seksualnym są zachowania o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy. Aby dane zachowanie mogło być uznane za molestowanie seksualne, musi ono dotyczyć płci lub seksualności (w tym aspektu orientacji seksualnej). Przykładem molestowania seksualnego nie będą tylko zachowania naruszające nietykalność cielesną, ale mogą nim być także przykłady: • nakłaniania do kontaktów seksualnych, • złośliwe i przekraczające granice współżycia społecznego komentarze i żarty odnoszące się do płci lub seksualności,	Molestowaniem seksualnym nie są: • Zachowania, które stanowią „odpowiedź” na zachowania o charakterze seksualnym drugiej strony (pomimo, że mogą i powinny być one traktowane samoistnie jako inne Zachowania niepożądane), • Żarty odnoszące się do płci lub seksualności, nieprzekraczające powszechnie przyjętych granic, o ile są one wyraźnie akceptowane w określonym kręgu pracowników, ich celem lub skutkiem nie jest naruszenie godności konkretnego Pracownika i ich (chociażby biernym) odbiorcą nie jest ktoś, kogo godność by one naruszały (pomimo, że mogą być one traktowane samoistnie jako inne Zachowania niepożądane), • Zachowania, które mają miejsce za przyzwoleniem drugiej strony o ile dana osoba ma możliwość i swobodę do podejmowania w tej mierze nieskrępowanej decyzji (nie pozostaje w danej relacji w pozycji ofiary).
---	---

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

• niewybredne komentarze lub wyrażnie gorsze traktowanie danych osób ze względu na ich płeć lub seksualność, czego celem lub skutkiem będzie naruszenie czyjejś godności, • czynienie niepożądanych przez drugą stronę propozycji seksualnych, • dopuszczanie się niepożądanych zaczepek słownych o charakterze seksualnym, • gesty o konotacji seksualnej, • prezentowanie w środowisku pracy niepożądanych treści o charakterze pornograficznym, • czynienie sprośnych aluzji, Jeżeli tylko osoba, która doznała takich zachowań nie jest zastraszona przez sprawcę, aby zachowanie mogło być traktowane jako molestowanie seksualne, osoba, której dotyczy powinna sygnalizować, że nie zgadza się na takie zachowanie.	
--	--

PRZEMOC EMOCJONALNA

Przemocą emocjonalną są • nękanie lub zastraszanie, • zachowania wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, • komentarze powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, • izolowanie w zespole, • złośliwe i przekraczające granice współżycia społecznego komentarze i żarty mające na celu wyśmianie osoby, • obraźliwe gesty, • kpina z poglądów, wiedzy,	Przemocą emocjonalną nie są: • Żarty nieprzekraczające powszechnie przyjętych granic, o ile są one wyrażnie akceptowane w danym kręgu pracowników, ich celem lub skutkiem nie jest naruszenie godności konkretnego Pracownika i ich (choćby biernym) odbiorcą nie jest ktoś, kogo godność by one naruszały.
--	--

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

• stosowanie manipulacji, mającej na celu m.in. powodowanie obniżenia samooceny.	
--	--

INNE ZACHOWANIA NIEPOŻĄDANE

Pomimo, że poszczególne zachowania mogą nie spełniać warunków uznania ich za mobbing, nierówne traktowanie, dyskryminację, molestowanie lub molestowanie seksualne, jeżeli tylko mogą prowadzić do naruszenia czyjejś godności, mogą prowadzić do eskalowania konfliktów, mogą negatywnie wpływać na komfort psychiczny lub poczucie bezpieczeństwa poszczególnych pracowników, mogą zaburzać prawidłową współpracę w zespole lub mogą być odbierane jako przemoc (fizyczna lub psychiczna) należy je uznawać za Zachowania niepożądane, których Pracownicy powinni unikać w miejscu pracy, a jeżeli się z nimi spotykają, powinni zwracać na nie uwagę, aby przestały one występować w przyszłości.

Za Zachowania niepożądane w Spółce są uznane m.in. następujące typy zachowań:

- ograniczanie pracownikom możliwości wypowiedzania się o ile w danej sytuacji nie jest to obiektywnie uzasadnione;
- stałe przerywanie wypowiedzi,
- ograniczanie przez współpracowników możliwości wypowiedzania się,
- reagowanie na uwagi krzykiem lub głośnym wymyślaniem i pomstowaniem,
- ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy bez zwracania uwagi jaki aspekt pracy może być poprawiony,
- publiczne komentowanie życia prywatnego innych pracowników,
- napastowanie przez telefon (stalking),
- ustne groźby i pogrożki,
- groźby na piśmie,
- ograniczanie kontaktu przez poniżające, upokarzające gesty lub spojrzenia,
- wyrażanie się w sposób aluzyjny, bez formułowania myśli wprost,
- usilne unikanie rozmów ze współpracownikiem, bez wskazywania przyczyn,
- niedawanie możliwości odezwania się (np. ucinanie rozmów),
- nieuzasadnione izolowanie/odseparowanie od współpracowników
- zabranianie Pracownikom rozmów z konkretną osobą,

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

- nieodzywanie się, ignorowanie, traktowanie "jak powietrze", aż do nieodpowiadania nawet na "dzień dobry".
- mówienie źle za plecami danej osoby,
- rozsiewanie plotek,
- podejmowanie prób ośmieszenia (np. publiczne upokarzanie),
- sugerowanie choroby psychicznej,
- wyśmiewanie niepełnosprawności czy kalectwa,
- parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia, gestów w celu ośmieszenia osoby,
- negatywnie nacechowane komentowanie politycznych lub religijnych przekonań,
- żarty przekraczające granice zasad współżycia społeczne i wyśmiewające innych pracowników
- wyśmiewanie życia prywatnego,
- wyśmiewanie narodowości,
- zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą,
- fałszywe (negatywne) ocenianie zaangażowania w pracę,
- kwestionowanie zasadności i celowości podejmowanych działań lub decyzji,
- nadawanie obraźliwych pseudonimów i przezwisk,
- zaloty lub słowne propozycje seksualne.
- odbieranie pracy (np. niedawanie żadnego zajęcia lub przydzielanie tak szerokich i ogólnie sformułowanych zadań, że w efekcie pracownik sam musi wyszukiwać sobie zajęcie),
- niczym nieuzasadnione odbieranie prac, zadanych wcześniej do wykonania,
- zlecanie wykonania prac obiektywnie bezsensownych lub bezużytecznych,
- nieuzasadnione przydzielanie zadań poniżej umiejętności pracownika lub deprecjonowanie pracy (np. przez przydzielanie generalnie mało znaczących zadań lub umniejszanie efektów pracy),
- polecenie wykonywania obiektywnie obraźliwych dla pracownika zadań, naruszających godność osoby,
- przydzielanie zadań przerastających możliwości i kompetencje, w celu zdyskredytowania,
- groźenie przemocą fizyczną,
- stosowanie niewielkiej przemocy fizycznej,
- znęcanie się fizyczne lub psychiczne,

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

WSKAZANY KATALOG STANOWI JEDYNIĘ PRZYKŁADOWY KATALOG ZACHOWAŃ. JEŻELI UWAŻASZ, ŻE JAKIEŚ ZACHOWANIE NIE POWINNO MIEĆ MIEJSCA W SPÓŁCE, ZE WZGLĘDU NA OGÓLNE PRZYJĘTE ZASADY LUB WARTOŚCI JAKIMI SIĘ KIERUJEMY, ZWRÓĆ SIĘ DO HR BUSINESS PARTNERA DO PRACOWNIKA DEPARTAMENTU HR Z PROŚBĄ O OCENĘ DANEJ SYTUACJI.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

ZAŁĄCZNIK NR 2 - WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

(miejsce i data)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej „RODO”, upoważniam Panią/Pana:

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko: _____

do przetwarzania w imieniu [...] (dalej „Pracodawca”) danych osobowych w wersji elektronicznej i papierowej w zakresie pełnionych obowiązków służbowych dotyczących przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń Zachowań niepożądanych i uczestnictwa w Komisji Wyjaśniającej, o której mowa w Procedurze postępowania ze zgłoszeniami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych z obszaru HR w [...]. Zakres danych obejmuje dane zwykłe i wrażliwe wskazane w zgłoszeniu Zachowań niepożądanych lub uzyskane podczas wyjaśniania zgłoszenia.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w zakresie i dla celów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyjaśniającej, tj. w szczególności do dokonania wstępnej weryfikacji zgłoszenia Zachowań niepożądanych, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i następczego.

Upoważnienie jest ważne od dnia jego udzielenia do chwili jego odwołania, nie później jednak niż do ustania Pani/Pana stosunku pracy. Niniejsze upoważnienie może zostać odwołane w każdym momencie ze skutkiem natychmiastowym.

(podpis wydającego upoważnienie)

Oświadczam, iż jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej, cywilnej i administracyjnej za przetwarzanie danych osobowych w sposób wykraczający poza zakres i wbrew niniejszemu upoważnieniu.

Strona 34 z 40

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych określone przez przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, w tym RODO oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

(podpis otrzymującego upoważnienie oraz data)

Ponadto oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i danych osobowych, które uzyskałam/em, a także dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w ramach pełnionych przeze mnie obowiązków służbowych związanych z Procedurą postępowania ze zgłoszeniami dotyczącymi mobbingu, dyskryminacji oraz innych zachowań niepożądanych z obszaru HR w [...].

(podpis otrzymującego upoważnienie oraz data)

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>		08.04.2025		

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

ZAŁĄCZNIK NR 3 - WZÓR OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC ZGŁASZAJĄCEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej „RODO”, informujemy Panią/Pana, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z Pani/Pana Zgłoszeniem Zachowań niepożądanych jest Polenergia S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Krucza 24/26, 00-526 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000026545, NIP: 5261888932, nr REGON: 012693488, kapitał zakładowy: 154 437 826,00 zł, wpłacony w całości.
- W kwestiach związanych z ochroną danych osobowych może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres RODO@polenergia.pl lub pocztą tradycyjną na adres Polenergia S.A. ul. Krucza 24/26, 00-526 Warszawa.
- Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami wynikającymi z Kodeksu pracy, odnoszącymi się do konieczności przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym z obszaru HR w miejscu pracy (w tym z art. 94³ § 1, art. 18^(3a), art. 94 pkt 2b w zw. z art. 11⁽¹⁾ oraz art. 94 pkt 10 Kodeksu pracy), a także kierując się dobrem pracowników oraz potrzebą chronienia ich przed zachowaniami mogącymi negatywnie wpływać na ich poczucie bezpieczeństwa oraz komfort psychiczny, w tym aby umożliwić Pani/Panu Zgłoszenie Zachowań niepożądanych oraz wykonać nałożone obowiązki związane z dokonaniem Zgłoszenia. W przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych szczególnych kategorii określonych w art. 9 ust. 1 RODO, Administrator przetwarza je na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. niezbędności do wypełnienia obowiązków i szczególnych praw Administratora w dziedzinie prawa pracy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Termin usunięcia danych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.
- Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane kancelariom prawnym lub wyspecjalizowanym podmiotom w danej dziedzinie współpracującym z Administratorem w celach określonych w niniejszej klauzuli informacyjnej. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione instytucjom upoważnionym na mocy przepisów prawa w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>				

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

7. Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a. prawo do dostępu do danych osobowych oraz otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu (art. 15 ust. 1 i ust. 3 RODO),
- b. prawo do sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- c. prawo do usunięcia danych osobowych w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO,
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO,
- e. prawo do przenoszenia danych do innego administratora w przypadkach wskazanych w art. 20 RODO,
- f. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO (UODO, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa),
- g. w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem,
- h. w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – ma Pani/Pan prawo do wniesienia, w dowolnym momencie, sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowej.

9. Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nie wpływa.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>				

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC INNYCH OSÓB (POZYSKANYCH W RAMACH OTRZYMANEGO
ZGŁOSZENIA I PROWADZENIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO)**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 lub art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej „RODO”, informujemy Panią/Pana, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polenergia S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Krucza 24/26, 00-526 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000026545, NIP: 5261888932, nr REGON: 012693488, kapitał zakładowy: 154 437 826,00 zł, wpłacony w całości.
2. W kwestiach związanych z ochroną danych osobowych może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail RODO@polenergia.pl lub pocztą tradycyjną na adres Polenergia S.A. ul. Krucza 24/26, 00-526 Warszawa.
3. Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, które zostały wskazane w Zgłoszeniu Zachowań niepożądanych lub Pani/Pana dane osobowe, które zostały zebrane podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym również od Pani/Pana i są niezbędne do rozpatrzenia Zgłoszenia Zachowań niepożądanych i podjęcia ewentualnych działań następczych. Wśród danych osobowych, które przetwarzamy może znajdować się w szczególności imię i nazwisko, dane kontaktowe oraz inne, a także dane osobowe, które nam Pan/Pani podał/a.
4. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami wynikającymi z Kodeksu pracy, odnoszącymi się do konieczności przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym z obszaru HR w miejscu pracy (w tym z art. 94³ § 1, art. 18^(3a), art. 94 pkt 2b w zw. z art. 11⁽¹⁾ oraz art. 94 pkt 10 Kodeksu pracy), a także kierując się dobrem pracowników oraz potrzebą chronienia ich przed zachowaniami mogącymi negatywnie wpływać na ich poczucie bezpieczeństwa oraz komfort psychiczny, aby wykonać nałożone obowiązki związane z dokonaniem Zgłoszenia Zachowań niepożądanych. W przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii określonych w art. 9 ust. 1 RODO, Administrator przetwarza je na podstawie art. 9 ust 2 lit. b RODO, tj. niezbędności do wypełnienia obowiązków i szczególnych praw Administratora w dziedzinie prawa pracy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Termin usunięcia danych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane kancelariom prawnym lub wyspecjalizowanym podmiotom w danej dziedzinie współpracującym z Administratorem w celach określonych w niniejszej

Strona 38 z 40

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>				

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

klauzuli informacyjnej. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione instytucjom upoważnionym na mocy przepisów prawa w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

7. Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a. prawo do dostępu do danych osobowych oraz otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu (art. 15 ust. 1 i ust. 3 RODO),
- b. prawo do sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- c. prawo do usunięcia danych osobowych w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO,
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO,
- e. prawo do przenoszenia danych do innego administratora w przypadkach wskazanych w art. 20 RODO,
- f. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO (UODO, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa),
- g. w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem,
- h. w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – ma Pani/Pan prawo do wniesienia, w dowolnym momencie, sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowej.

9. Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nie wpływa.

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>				

 Polenergia	GRUPA POLENERGIA	Nr P-P081
Data 08.04.2025 r.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI DOTYCZĄCYMI MOBBINGU, DYSKRYMINACJI ORAZ INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH Z OBSZARU RELACJI PRACOWNICZYCH W GRUPIE POLENERGIA	COMPLIANCE

ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZÓR OŚWIADCZENIA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie lub w związku ze zgłoszeniem dotyczącym Zachowań Niepożądanych (dalej **Zgłoszenie**) w (dalej **Spółka**) z dnia, w tym w szczególności w związku z moim udziałem w postępowaniu wyjaśniającym związanym ze Zgłoszeniem.

Jestem świadomy/a, że wszystkie informacje i dane dotyczące Zgłoszenia lub postępowania wyjaśniającego są w najwyższym stopniu poufne oraz mogą stanowić lub stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki.

Ponadto, zobowiązuję się również nie rozmawiać z pracownikami i osobami współpracującymi ze Spółką, ani jakimikolwiek osobami trzecimi o sprawie związanej ze Zgłoszeniem, w szczególności o przebiegu postępowania wyjaśniającego, kwestiach tam poruszanych ani innych okolicznościach, które stały mi się znane w związku ze Zgłoszeniem.

Zobowiązanie do zachowania poufności jest bezterminowe.

IMIĘ I NAZWISKO: _____

STANOWISKO (JEŚLI DOTYCZY): _____

DATA: _____

PODPIS: _____

Opracował:	<i>Izabela Kozłowska</i>	Data	08.04.2025	Podpis	
Zatwierdził:	<i>Zarząd</i>				