

PROCEDURA wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa (dalej jako „Procedura”)

Niniejsza Procedura określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 r. poz. 928, będącą implementacją przepisów wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników.

§1

Definicje

O ile z kontekstu nie wynika co innego, następujące zwroty pisane w Procedurze wielką literą mają poniższe znaczenie:

- Działanie odwetowe** – wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
- Działanie następcze** – działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz działanie mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające. Działaniem następczym jest również działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- Działanie w dobrej wierze** – działanie mające na celu interes Pracodawcy, Pracowników lub dobro publiczne, podjęte w przekonaniu, że zgłaszana informacja jest prawdziwa i że może być Naruszeniem.
- Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.
- Komisja lub Komisja ds. zgodności** – osoby uprawnione do przyjmowania Zgłoszeń jak i właściwe do wyjaśnienia Zgłoszeń i podjęcia Działań następczych.
- Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy, innego stosunku prawnego,

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.

7. **Naruszenie** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące następujących dziedzin:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;
 - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k. zdrowia publicznego;
 - l. ochrony konsumentów;
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a- p powyżej,
8. **Naruszyciel** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
9. **Osoba Wspierająca** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **Osoba Powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny Sygnalisty;
11. **Pracodawca** – TRAVELIST Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, KRS: 0000440014.
12. **Pracownik** – osoba świadcząca pracę na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy o pracę, umowy o pracę tymczasową lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.
13. **Sygnalista** – osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia i uprawniona do złożenia Zgłoszenia. Sygnalistą może być Pracownik, ale także osoba świadcząca pracę lub usługi na rzecz Pracodawcy, w tym również osoby odbywające u Pracodawcy staż lub praktyki odpłatnie lub nieodpłatnie, wolontariusze, kandydaci do pracy, osoby świadczące pracę pod nadzorem i

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Pracodawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także członkowie organów Pracodawcy, wspólnicy lub udziałowcy.

14. **Rejestr** – Rejestr Zgłoszeń.
15. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 r. poz. 928.
16. **Zakład Pracy** – przestrzeń wraz z obiektami budowlanymi, będąca w dyspozycji Pracodawcy, w której to organizuje miejsca pracy Pracownika.
17. **Zgłoszenie lub Zgłoszenie naruszenia** – przekazanie, przy wykorzystaniu jednego z kanałów komunikacji wskazanych w Procedurze, informacji o wystąpieniu Naruszenia w danej organizacji lub w kontekście związanym z pracą u Pracodawcy lub uprawdopodobnionym podejrzeniu zaistnienia takiego Naruszenia.
18. **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy.
19. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§2

Cel Procedury

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa (dalej: „Procedura”) określa zasady Zgłaszania Naruszeń oraz zasady postępowania ze Zgłoszeniami, w szczególności:

1. kto może zgłaszać Naruszenia,
2. jakie Naruszenia podlegają Zgłoszeniu,
3. w jaki sposób dokonać Zgłoszenia,
4. jaka ochrona przysługuje Sygnaliście,
5. kto rozpatruje Zgłoszenia w imieniu Pracodawcy,
6. jakie działania podejmuje Pracodawca w związku ze Zgłoszeniem.

§3

Procedura dokonywania Zgłoszenia

1. Pracownicy oraz inne osoby mogące posiadać status Sygnalisty, zgodnie z definicją w § 1 ust. 13 Procedury, są uprawnieni do składania Zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o Naruszeniu.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane pisemnie lub ustnie.
3. Zgłoszenia pisemne składa się za pomocą systemu informatycznego dedykowanego do Zgłoszeń, do którego dostęp możliwy jest poprzez wejście na stronę <https://www.zgloszeniesygnalisty.com/form/travelist-spolka-z> lub poprzez zeskanowanie kodu QR, który stanowi Załącznik nr 2 do Procedury. Zgłoszenia można dokonać także ustnie za pomocą dedykowanego systemu do przyjmowania Zgłoszeń ustnych do którego dostęp jest możliwy poprzez wejście na stronę <https://www.zgloszeniesygnalisty.pl/?company=travelist> lub poprzez zeskanowanie kodu

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

QR, który zamieszczony jest w Załączniku nr 2. Zmiana danych wskazanych w Załączniku nr 2 nie wymaga zmiany treści Procedury, lecz wymaga uprzedniego poinformowania Pracowników o dokonanej zmianie.

4. Na wyraźną prośbę Sygnalisty wystosowaną do Pracodawcy o umożliwienie złożenia Zgłoszenia ustnie podczas bezpośredniego spotkania, Pracodawca umożliwi w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, złożenie Zgłoszenia w formie ustnej. Treść Zgłoszenia będzie wówczas nagrywana i utrwalona, celem umożliwienia wyszukania tego nagrania.
5. Każdy z kanałów obsługiwany jest przez przedstawicieli Komisji ds. zgodności.
6. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji ds. zgodności, Sygnalista może dokonać takiego Zgłoszenia bezpośrednio do Członka zarządu.
7. Dokonanie Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6 powyżej, możliwe jest za pośrednictwem przesyłki listowej nadanej na adres Pracodawcy do wskazanego z imienia i nazwiska Członka zarządu, którego nie dotyczy Zgłoszenie lub wiadomości e-mail na adres wskazany w załączniku nr 2 do Procedury obsługiwany przez Członka zarządu nie będącego członkiem Komisji. W takim przypadku, Członek zarządu do którego wpłynęło takie Zgłoszenie, przejmuje rolę Komisji ds. naruszeń, a co za tym idzie prawa i obowiązki określone w niniejszej Procedurze.

§4

Treść Zgłoszenia

1. Pracodawca dopuszcza możliwość Zgłoszenia za pomocą specjalnie do tego dedykowanej funkcjonalności poprzez stronę internetową i zamieszczony na niej system informatyczny, umożliwiający dokonanie zgłoszenia pisemnie za pośrednictwem dedykowanego formularza on-line bądź ustnie w formie nagrania zgłoszenia on-line.
2. Zgłoszenie składane pisemnie poprzez system informatyczny, o którym mowa w ust. 1 powyżej, następuje poprzez odpowiedź na wskazane pytania lub udzielenie informacji. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a. opis Naruszenia (czego dotyczy),
 - b. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu, ewentualnie zakres dat,
 - c. wskazanie Naruszcyciela, świadków, pokrzywdzonych lub innych osób mających wiedzę o nieprawidłowości,
 - d. dołączenie w dowolnym formacie dokumentów, które mogą stanowić dowód w sprawie,
 - e. wszelkie dodatkowe informacje uprawdopodobniające wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadniające jej podejrzenie, jak również mogące stanowić wyjaśnienie dokonanego Zgłoszenia,
 - f. informację czy sprawa była już w przeszłości sygnalizowana przełożonym lub innym osobom – jeżeli tak, to kiedy i komu oraz w jaki sposób,
 - g. dane kontaktowe Sygnalisty tj. adres email, celem przekazania informacji o przyjęciu Zgłoszenia jak i przekazania Informacji zwrotnej – w przypadku braku wskazania tych

§7

Komisja ds. zgodności

1. Pracodawca celem umożliwienia składania Zgłoszeń Naruszeń powołuje Komisję ds. zgodności.
2. Dokładny skład Komisji ds. zgodności Pracodawca wskazał w załączniku nr 3 do Procedury. Zmiana danych wskazanych w Załączniku nr 3 nie wymaga zmiany treści Procedury lecz wymaga uprzedniego poinformowania Pracowników o dokonanej zmianie.
3. Osoby powołane w skład Komisji ds. zgodności stanowią wyodrębnioną ze struktur Pracodawcy komórkę niepodlegającą pod jakikolwiek inny dział Pracodawcy.
4. Do zadań Komisji ds. zgodności należy w szczególności:
 - a. przyjmowanie Zgłoszeń,
 - b. podejmowanie Działań następczych, włączając w to ocenę Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,
 - c. potwierdzanie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał danych do przekazania potwierdzenia.
5. Komisja działa w sposób bezstronny i niezależny od Pracodawcy oraz jest uprawniona do podejmowania Działań następczych w imieniu Pracodawcy.
6. Komisja bez wyraźnej zgody Sygnalisty nie przekazuje do Pracodawcy żadnych danych osobowych Sygnalisty.
7. Komisja prowadzi Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych.
8. W Rejestrze gromadzone są dane obejmujące:
 - a. kolejny numer Zgłoszenia,
 - b. przedmiot naruszenia,
 - c. dane osobowe Sygnalisty oraz Naruszcyciela, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d. adres do kontaktu Sygnalisty (jeżeli podał),
 - e. datę dokonania Zgłoszenia,
 - f. informację o podjętych Działaniach następczych,
 - g. datę zakończenia sprawy.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§8

Działania następcze

1. Komisja jest upoważniona do następujących Działań następczych w przypadku stwierdzenia Naruszenia:
 - a. oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu,
 - b. dochodzenia wewnętrznego polegającego na wysłuchaniu osób mogących mieć związek ze Zgłoszeniem,

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- c. postępowania wyjaśniającego, polegającego na zapoznaniu się z dokumentami mogącymi mieć związek ze Zgłoszeniem,
 - d. zwrócenia się do Pracodawcy o podjęcie odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych,
 - e. zwrócenia się do Pracodawcy o zwiększenie częstotliwości audytów danego obszaru,
 - f. zwrócenia się do Pracodawcy o przeprowadzenie zmian strukturalnych lub zmianę obowiązujących procedur,
 - g. zwrócenia się do Pracodawcy o przeprowadzenie dodatkowych działań edukacyjnych,
 - h. przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej w terminie do 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, bądź w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia.
2. Komisja nie podejmuje Działań następczych w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a przy ponownym Zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat Naruszenia. Adnotację o tym zamieszcza się w Rejestrze oraz informuje się o tym Sygnalistę.
 3. Z przeprowadzonych działań następczych Komisja sporządza protokół lub wewnętrzną notatkę.

§9

Ochrona Sygnalisty

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania Działań odwetowych wobec Sygnalisty.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą, wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie współsprawcą nieprawidłowości.
5. Wszystkie Zgłoszenia, kontakty z Sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Pracodawcy.
6. Za Działania odwetowe uznaje się następujące działania:
 - a. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - i. odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - ii. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - iii. niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- iv. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - v. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - vi. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - vii. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - viii. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - ix. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - x. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - xi. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - xii. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowe lub środka o podobnym charakterze;
 - xiii. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - xiv. mobbingu;
 - xv. dyskryminacji;
 - xvi. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - xvii. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - xviii. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - xix. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - xx. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - xxi. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
- b. Jeżeli praca lub usługa była, jest lub ma być świadczona na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, wskazane w pkt a) działania stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonych prac lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
- c. Jeżeli praca lub usługa była, jest lub ma być świadczona na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy Działań odwetowych obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, np. dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

7. Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 6 powyżej.
8. Dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia prawa zgodnie z Ustawą i Procedurą.

§10

Zgłoszenia Anonimowe

1. Pracodawca dopuszcza dokonanie Zgłoszenia anonimowo.
2. W przypadku dokonania Zgłoszenia anonimowo, Komisja ds. zgodności ma obowiązek rozpoznać Zgłoszenie, przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w miarę możliwości jakie dają informacje przekazane w Zgłoszeniu do podjęcia Działań następczych.
3. W przypadku pozostawienia adresu do kontaktu z Sygnalistą, Komisja ds. zgodności zobowiązana jest do potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia oraz przekazania Informacji zwrotnej.

§11

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Komisja, po otrzymaniu Zgłoszenia, może w celu weryfikacji Zgłoszenia oraz podjęcia Działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
3. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Pracodawca jest administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze oraz w ramach Zgłoszeń.
5. Do przetwarzania danych osobowych Sygnalistów i Naruszcycieli oraz innych danych osobowych, których dotyczy Zgłoszenie, upoważniona jest wyłącznie Komisja ds. zgodności oraz Pracodawca.
6. Osoby przetwarzające dane osobowe na mocy niniejszej Procedury są obowiązane do zachowania tajemnicy.

§12

Informacja o trybie zgłoszeń zewnętrznych

1. Niezależnie od możliwości dokonania Zgłoszenia wewnętrznego u Pracodawcy, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do organów publicznych i centralnych. Zasady i tryb

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

dokonania takiego Zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa. W stosownych przypadkach, Zgłoszenia zewnętrzne można dokonać do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich Zgłoszeń.

2. Organami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a. Organ centralny – Rzecznik Praw Obywatelskich.
 - b. Organy publiczne – organy przyjmujące Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację Sygnalisty.
4. Administratorem danych osobowych podanych w Zgłoszeniu zewnętrznym jest Organ centralny albo Organ publiczny, przyjmujący Zgłoszenie zewnętrzne.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
6. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - a. w postaci papierowej – pod wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - b. w postaci elektronicznej – za pośrednictwem wskazanego przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej, lub przeznaczony do tego formularz internetowy, lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokonywane za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przez jednostkę. Szczegółowe informacje w tym zakresie zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>.
8. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie: (i) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub (ii) protokołu spotkania przygotowanego przez jednostkę.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich albo Organ publiczny, który przyjął Zgłoszenie zewnętrzne, przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo Organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
10. Do kompetencji Rzecznika Praw Obywatelskich w ramach procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych należy:

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- a. ustalenie procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z Informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - b. przyjmowanie Zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16 Ustawy, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji i przekazywanie ich Organowi publicznemu właściwemu do podjęcia Działań następczych;
 - c. przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń zewnętrznych – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 Ustawy i żaden inny Organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia Działań następczych;
 - d. zapewnianie powszechnego dostępu do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów oraz Osób lub jednostek pomagających w dokonaniu zgłoszenia lub Osób powiązanych z sygnalistą, przed Działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - e. udzielanie Sygnalistom, Osobom lub jednostką pomagającym w dokonaniu zgłoszenia lub Osobom powiązanych z sygnalistą, oraz osobom, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w pkt d powyżej;
 - f. udzielanie Sygnalistom oraz Osobom lub jednostką pomagającym w dokonaniu zgłoszenia lub Osobom powiązanych z sygnalistą, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie Sygnalistów przed Działaniami odwetowymi, oraz – w odpowiednich przypadkach – wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia Sygnalisty ochroną.
11. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych.
 12. Jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, przekazuje Zgłoszenie do Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych.
 13. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie Organu publicznego, do którego Zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.
 14. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa.
 15. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji Zgłoszenia.
 16. Odstępując od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie Sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana Sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

17. Do zadań Organu publicznego w ramach procedury Zgłoszeń zewnętrznych należy:
 - a. przyjmowanie Zgłoszeń zewnętrznych;
 - b. dokonywanie wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych;
 - c. rozpatrywanie Zgłoszeń zewnętrznych – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego Organu;
 - d. przekazywanie Zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informowanie o tym Sygnalistę;
 - e. podejmowanie Działań następczych z zachowaniem należytej staranności;
 - f. przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej.
18. Postanowienia zawarte w § 8 pkt 14 – 16 Procedury stosuje się odpowiednio do działań Organu publicznego.
19. Rzecznik Praw Obywatelskich lub Organ publiczny przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
20. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku Zgłoszeń składanych w formie elektronicznej – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
21. Dokonywanie Zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w niniejszym paragrafie będzie możliwe począwszy od 25 grudnia 2024 roku.

§13

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy Ustawy.
2. Procedura została uzgodniona z przedstawicielami osób zatrudnionych.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.
4. Niniejsza Procedura została sporządzona w dwóch wersjach językowych – wersji polskiej oraz wersji angielskiej. W razie niezgodności wersji Procedur obowiązywać będzie tekst polski.
5. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- a. Wzór Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych.
- b. Informacja ze stroną internetową, kodem QR oraz numerem telefonu celem Zgłoszenia Naruszenia.
- c. Lista członków Komisji ds. zgodności.

Agata Szulc
Prezes Zarządu

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

Załącznik nr 2 do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

QR Kod pozwalający zgłosić naruszenie prawa (poprzez formularz on-line na stronie internetowej <https://www.zgloszeniesygnalisty.com/form/travelist-spolka-z>).



Kod QR pozwalający zgłosić naruszenie prawa w formie ustnej (poprzez nagranie rozmowy on-line na stronie internetowej <https://www.zgloszeniesygnalisty.pl/?company=travelist>).



Adres e-mail na który można przesyłać Zgłoszenia naruszenia prawa dotyczące członka Komisji ds. zgodności: radoslaw.fraczek@travelist.pl

Agata Szulc
Prezes Zarządu

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

Załącznik nr 3
do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

Komisja ds. zgodności

Skład:

- 1) Joanna Gospodarczyk, adres email: joanna.gospodarczyk@travelist.pl,
sygnalisci@travelist.pl

- 2) Agata Szulc, adres email: agata.szulc@travelist.pl, sygnalisci@travelist.pl

Możliwość kontaktu z członkami Komisji ds. zgłoszeń jest możliwa poprzez system do zgłaszania naruszeń.

Agata Szulc
Prezes Zarządu

INTERNAL WHISTLEBLOWING PROCEDURE (hereinafter the "Procedure")

This Procedure sets out the internal whistleblowing and follow-up procedure, in line with the requirements set out in the Law of 14th June 2024 on the protection of whistleblowers, Journal of Laws of 2024, item 928, implementing the provisions implementing Directive (EU) 2019/1937 of the European Parliament and of the Council of 23rd October 2019 on the protection of whistleblowers. The procedure applies to all employees and collaborators.

§1

Definitions

Unless the context indicates otherwise, the following capitalized phrases in the Procedure have the following meanings:

20. **Retaliatory action** - any direct or indirect act or omission in a Work-related context that is caused by the Notification and that violates or is likely to violate the rights of the Whistleblower or causes or is likely to cause unwarranted harm to the Whistleblower, including the unwarranted initiation of proceedings against the Whistleblower.
21. **Follow-up action** - action taken by the Employer to assess the veracity of the information contained in the Notification and action to counteract the Infringement of the law that is the subject of the Notification, in particular through an investigation. A Follow-up action is also an action taken to recover funds or close a procedure carried out under the internal whistleblowing and Follow-up action.
22. **Acting in good faith** - an action in the interest of the Employer, Employees or the public good, taken in the belief that the reported information is true and that it may be an Infringement.
23. **Feedback** - providing the Whistleblower with information on the Follow-up actions planned or taken and the reasons for such actions.
24. **Committee or Compliance Committee** - persons authorised to receive Submissions as well as those competent to clarify Submissions and take Follow-up action.
25. **Work-Related Context** - past, present or future activities related to the performance of work under an employment relationship, other legal relationship underlying the provision of work or services or functions with or for an Employer, where information of the Infringement has been obtained and the possibility of experiencing Retaliatory action exists.

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- 26. Infringement** - an act or omission that is unlawful or intended to circumvent the law relating to the following:
- a. corruption;
 - b. public procurement;
 - c. financial services, products and markets;
 - d. anti-money laundering and counter-terrorist financing;
 - e. product safety and compliance;
 - f. transport security;
 - g. environmental protection;
 - h. radiological protection and nuclear safety;
 - i. food and feed safety;
 - j. animal health and welfare;
 - k. public health;
 - l. consumer protection;
 - m. privacy and data protection;
 - n. security of ICT networks and systems;
 - o. financial interests of the State Treasury of the Republic of Poland, of the local government unit and of the European Union;
 - p. the internal market of the European Union, including public law competition and state aid rules and corporate taxation;
 - q. constitutional freedoms and rights of man and citizen occurring in the relations of the individual with public authorities and not related to the areas indicated in points a-p above;
- as well as an act or omission relating to the Employer's internal regulations or ethical standards, which have been established by the Employer on the basis of universally applicable law and remain consistent with them.
- 27. Infringer** - a natural person, a legal person or an unincorporated organisational unit to which the law confers legal capacity, identified in a Notification or public disclosure as the infringer or as a person with whom the infringer is associated.
- 28. Supporting Person** - an individual who assists the Whistleblower with the Notification and whose assistance should not be disclosed;
- 29. Related Person of the Whistleblower** - an individual who may experience Retaliatory action, including a co-worker or family member of the Whistleblower;
- 30. Employer** - TRAVELIST Limited Liability Company, KRS: 0000440014.
- 31. Employee** - a person providing work for the Employer under an employment contract or under a civil law contract.
- 32. Whistleblower** - the natural person making the Notification and entitled to submit the Notification. A Whistleblower may be an Employee, but also a person providing work or services to an Employer, including persons undertaking an internship or apprenticeship with the Employer on a paid or unpaid basis, volunteers, job applicants, persons providing work under the supervision and direction of the Employer's contractor, subcontractor or supplier,

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

including under a civil law contract, as well as members of the Employer's bodies, partners or shareholders.

33. **Register** - Register of Notifications.
34. **Act** - Act of 14th June 2024 on the protection of whistleblowers Journal of Laws 2024, item 928.
35. **Workplace** - the space including building facilities at the disposal of the Employer in which it organises the Employee's workplaces.
36. **Report or Notification of an Infringement** - the communication, using one of the communication channels indicated in the Procedure, of the occurrence of an Infringement in a particular organisation or in a Work-related context with the Employer or a reasonable suspicion that such an Infringement has occurred.
37. **Internal notification** - passing on information about the Infringement to the Employer.
38. **External notification** - the oral or written communication to the Ombudsman or a public authority of an Infringement of the law.

§2

Purpose of the procedure

The Internal Whistleblowing Procedure (hereinafter: the "Procedure") sets out the rules for the Reporting of Infringements and the handling of Notifications, in particular:

7. Who can report Infringements,
8. which Infringements are notifiable,
9. how to make an Notification,
10. what protection the Whistleblower is entitled to,
11. Who processes the Notifications on behalf of the Employer,
12. what action the Employer is taking in relation to the Notification.

§3

Notification procedure

8. Employees and other persons who may have the status of a Whistleblower, as defined in § 1(13) of the Procedure, are entitled to submit Internal Reports containing information on the Infringement.
9. Internal notification may be made in writing or orally.
10. Written Notifications are made using a dedicated system for Notifications which can be accessed by accessing the website or by scanning the QR code, which are indicated in Appendix 2 of the Procedure. Notifications may also be made orally by means of a dedicated system for receiving oral notifications which can be accessed by accessing the website or by scanning the QR code, which are indicated in Appendix No. 2 . Changing the data indicated in Appendix No. 2 does not require a change in the content of the Procedure, but requires that Employees be informed in advance of the change made.
11. Upon a clear request by the Whistleblower to the Employer to allow the Notification to be made orally during a face-to-face meeting, the Employer will allow, within 14 days of receipt

of the request, the Notification to be made orally. The content of the Notification will then be recorded and captured so that this recording can be retrieved.

12. Each channel is operated by representatives of the Compliance Committee.

§4

Content of the Notification

5. The Employer shall allow the possibility of Notification via a dedicated functionality through the website and the IT system on it, allowing reporting to be done either in writing via a dedicated online form or verbally in the form of a recorded online report.
6. A Notification submitted in writing via the IT system referred to in paragraph 1 above shall be made by answering the questions indicated or providing information. The Notification should include, in particular:
 - i. description of the Infringement (what it concerns),
 - j. the date and place of the Infringement or the date and place where the information about the Infringement was obtained, possibly a range of dates,
 - k. identification of the infringer, witnesses, victims or other persons with knowledge of the irregularity,
 - l. the attachment in any format of documents that may constitute evidence in the case,
 - m. any additional information making it likely that an irregularity has occurred or which gives rise to the suspicion of irregularity or which may explain the Notification,
 - n. whether the matter has already been brought to the attention of superiors or other persons in the past - if so, when, to whom and how,
 - o. the contact details of the Whistleblower, i.e. e-mail address, in order to provide information on the acceptance of the Notification as well as to provide Feedback - if this data is not provided, the Whistleblower will not receive an acknowledgement of receipt of the Notification or Feedback,
 - p. consent to the transfer of the Whistleblower's data to the Employer or not.
7. A Notification submitted orally through the IT system referred to in par. 1 above is made by means of an on-line recording of the Notification and is documented with the consent of the Whistleblower in the form of a searchable recording of the conversation. As part of the submission of the Notification, the Whistleblower should include in the Notification information including:
 - i. description of the Infringement (what it concerns),
 - j. the date and place of the Infringement or the date and place where the information about the Infringement was obtained, possibly a range of dates,
 - k. identification of the infringer, witnesses, victims or other persons with knowledge of the irregularity,
 - l. provide information as to whether he or she has any documents (e-mails, photographs, letters, etc.) that may constitute evidence in the case proving the Infringement,
 - m. any additional information making it likely that an irregularity has occurred or is suspected, or which may explain the Notification,

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- n. whether the matter has already been brought to the attention of superiors or other persons in the past - if so, when, to whom and how;
- o. the Whistleblower's contact details, i.e. email address, in order to provide information on the acceptance of the Notification as well as to provide Feedback – if this data is not provided, the Whistleblower will not receive an acknowledgement of Notification acceptance or Feedback.
- p. consent to the transfer of the Whistleblower's data to the Employer or not.

§5

Confirmation of receipt of the Notification

Once the Notification has been submitted, the Whistleblower will receive an acknowledgement of the Notification with simultaneous information on the number assigned to the Notification. Confirmation of acceptance or rejection of the Notification shall take place no later than 7 days from the date of its receipt (unless the Whistleblower has not provided a contact address to which the confirmation should be forwarded).

§6

Whistleblower status

Whistleblower status is granted to any person making a Notification and entitled to make an Application.

§7

Compliance Committee

- 9. The Employer, in order to enable the submission of Reports of Infringements, shall establish a Compliance Committee.
- 10. The exact composition of the Compliance Committee is indicated by the Employer in Annex 3 to the Procedure. A change in the data indicated in Appendix 3 does not require a change in the content of the Procedure but requires that the Employees be informed of the change in advance.
- 11. The persons appointed to the Compliance Committee shall constitute a separate unit from the Employer's structure that is not subordinate to any other department of the Employer.
- 12. The tasks of the Compliance Committee include, in particular:
 - a. acceptance of Notifications,
 - b. undertake Follow-up action, including assessment of the Notification and further communication with the Whistleblower, including requesting additional information and providing Feedback to the Whistleblower,
 - c. confirming to the Whistleblower the acceptance of the Notification within 7 days of its receipt, unless the Whistleblower has not provided the data to transmit the confirmation.
- 13. The Committee shall act impartially and independently of the Employer and shall have the power to take Follow-up action on behalf of the Employer.

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

14. The Commission shall not pass on any personal data of the Whistleblower to the Employer without the express consent of the Whistleblower.
15. The Commission keeps a Register of Internal notifications.
16. The Register collects data including:
 - a. the consecutive number of the Notification,
 - b. subject of Infringement,
 - c. the personal data of the Whistleblower and the Infringer necessary to identify them,
 - d. Whistleblower's contact address (if provided),
 - e. the date on which the Notification was made,
 - f. information on Follow-up actions taken,
 - g. the date of completion of the case.
17. The Register is maintained within an information system that distinguishes between Active Notifications, which are pending, and Completed Notifications. Once the pending Notification has been completed and followed up, the Notification is closed and archived.
18. The personal data and other information in the register of notifications shall be retained for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the Follow-up actions were completed or after the proceedings initiated by these actions have been concluded.

§8

Follow-up action

4. The Commission is authorised to take the following Follow-up action in the event of a finding of an Infringement:
 - i. assess the veracity of the allegations contained in the Notification,
 - j. an internal investigation involving the hearing of persons who may be involved in the Notification,
 - k. an investigation involving the examination of documents that may be relevant to the Notification,
 - l. to request the Employer to take appropriate legal measures, including litigation,
 - m. to ask the Employer to increase the frequency of audits of a particular area,
 - n. to ask the Employer to make structural changes or to amend existing procedures,
 - o. to ask the Employer to carry out additional educational activities,
 - p. to provide the Whistleblower with Feedback within 3 months of the date of acknowledgement of the Notification or, if no acknowledgement has been provided, within 3 months of the expiry of 7 days from the date of the Notification.
5. The Commission shall not take Follow-up action where the Notification concerns a matter that has already been the subject of a previous notification and no material new information on the Infringement is contained in a renewed Notification. A note to this effect shall be made in the Register and the Whistleblower shall be informed.
6. The Commission shall draw up minutes or an internal memo of the Follow-up action.

§9

Protection of the Whistleblower

9. The Employer imposes an absolute prohibition on Retaliatory action against the Whistleblower.
10. The Whistleblower is entitled to full protection against repressive actions, discrimination and other types of unfair treatment.
11. It is impermissible to terminate an employment relationship or a reciprocal contract with a Whistleblower solely in connection with a Whistleblower's Report of Infringement.
12. The protection provided for in paragraph 3 above does not apply to the Whistleblower who is also an accomplice to the irregularity.
13. All Reports, contacts with the Whistleblower and the investigation are confidential to the Employer.
14. The following are considered to be Retaliatory actions:
 - b. If the work was, is or is to be provided on the basis of an employment relationship, no Retaliatory action may be taken against the Whistleblower, consisting in particular of:
 - i. refusal to establish an employment relationship;
 - ii. termination or termination without notice of the employment relationship;
 - iii. failure to conclude a fixed-term employment contract or an indefinite-term employment contract after the termination of a probationary contract, failure to conclude another fixed-term employment contract or failure to conclude an indefinite-term employment contract after the termination of a fixed-term contract - where the whistleblower had a legitimate expectation that such a contract would be concluded with him or her;
 - iv. reduction in the amount of remuneration for work;
 - v. withholding promotion or being overlooked for promotion;
 - vi. omission in the award of work-related benefits other than wages or reduction in the amount of such benefits;
 - vii. transfer to a lower post;
 - viii. suspension from employment or official duties;
 - ix. transferring to another employee the Whistleblower's existing duties;
 - x. an unfavourable change in the place of work or working time schedule;
 - xi. negative performance appraisal or negative job review;
 - xii. the imposition or application of a disciplinary measure, including a financial penalty or a measure of a similar nature;
 - xiii. coercion, intimidation or exclusion;
 - xiv. bullying;
 - xv. discrimination;
 - xvi. unfavourable or unjust treatment;
 - xvii. withholding participation or being overlooked for selection for professional qualification training;

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

- xviii. unjustified referral for medical examinations, including psychiatric examinations, unless separate provisions provide for the possibility of referring an employee for such examinations;
 - xix. action to make it more difficult to find future work in a particular sector or industry on the basis of an informal or formal sectoral or industry agreement;
 - xx. causing financial loss, including economic loss, or loss of income;
 - xxi. the infliction of other non-material damage, including damage to personal rights, in particular to the Whistleblower's good name.
- d. If the work or service has been, is being or is intended to be provided on the basis of a legal relationship other than an employment relationship forming the basis for the provision of work or services or the performance of a function, the actions indicated in point a) shall apply mutatis mutandis, unless the nature of the work or service provided or function performed precludes the application of such action to the Whistleblower.
 - e. If the work or service has been, is being or is intended to be provided on the basis of a legal relationship other than an employment relationship which is the basis for the provision of work or services or the performance of functions, the submission of a Notification may not constitute grounds for Retaliatory action involving, in particular, the termination of a contract to which the Whistleblower is a party, e.g. concerning the sale or supply of goods or the provision of services, the withdrawal from such a contract or its termination without notice.
15. The threat or attempt to use the measures set forth in paragraph 6 above will also be considered Retaliatory action.
16. The making of a Report may not give rise to liability, including disciplinary liability, provided that the Whistleblower had reasonable grounds to believe that the Report was necessary to disclose the Infringement in accordance with the Act and the Procedure.

§10

Anonymous Notifications

- 4. The Employer allows to make a Notification anonymously.
- 5. If a Notification is made anonymously, the Compliance Committee is obliged to recognise the Notification, conduct an investigation and, as far as possible, take Follow-up action on the information provided in the Notification.
- 6. If a contact address is left with the Whistleblower, the Compliance Committee is required to confirm acceptance of the Notification and provide Feedback.

§11

Data protection

- 7. The Whistleblower's personal data and other data allowing for the identification of the Whistleblower shall not be disclosed, except with the Whistleblower's express consent.

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

8. The Commission, upon receipt of a Notification, may, for the purpose of verifying the Notification and taking Follow-up action, collect and process personal data of the person to whom the Notification relates, even without his/her consent.
9. The processing of the Whistleblower's personal data is carried out on the basis of the provisions of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46/EC (GDPR).
10. The Employer is the controller of the data collected in the Register and within the Notifications.
11. Only the Compliance Committee and the Employer are authorized to process the personal data of Whistleblowers and Infringers and other personal data affected by the Notification.
12. Persons processing personal data under this Procedure are bound by a duty of confidentiality.

§12

Information on the modalities of External Notifications

1. Notwithstanding the possibility to make an Internal notification with the Employer, the Whistleblower may make an External notification to public and central authorities. The rules and procedure for making such a Notification are set out in the relevant legislation. Where applicable, an External notification may be made to institutions, authorities or organisational units of the European Union in accordance with the procedure appropriate for making such notifications.
2. The authorities referred to in paragraph 1 are:
 - c. Central authority – the Ombudsman.
 - d. Public authorities – authorities receiving External Notifications of infringements in their areas of responsibility.
3. External notification may be anonymous or identify the Whistleblower.
4. The controller of the personal data provided in the External notification is the Central Authority or the Public Authority receiving the External notification.
5. External notification can be made orally, on paper or electronically.
6. A paper or electronic Notification can be made:
 - c. in paper form to the postal address indicated by the Ombudsman or the public authority receiving the notification;
 - d. in electronic form via the e-mail address or electronic mailbox designated by the Ombudsman or the public authority receiving the notification, or via a dedicated web form, or via the application designated by the public authority as appropriate for electronic notification.
7. An oral Notification may be made by telephone or electronic means of communication. An oral Notification made via a recorded telephone line or other recorded voice communication system shall be made with the consent of the Whistleblower in the form of a searchable recording of the conversation or a complete and accurate transcription of the conversation

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

by the individual. Further details in this regard will be published on the Ombudsman's Public Information Bulletin website: <https://bip.brpo.gov.pl/>.

8. At the request of the Whistleblower, an oral notification may be made at a face-to-face meeting organised within 14 days of receipt of such request. In this case, with the consent of the Whistleblower, the report shall be documented in the form of: (i) a searchable recording of the conversation, or (ii) minutes of the meeting prepared by the individual.
9. The Ombudsman or the Public Body that has accepted the External notification shall send the Whistleblower an acknowledgement of its acceptance without delay, but no later than 7 days from the date of acceptance of the Notification, unless the Whistleblower has expressly requested otherwise in this respect or the Ombudsman or the Public Body has reasonable grounds to believe that an acknowledgement would compromise the protection of the confidentiality of the Whistleblower's identity.
10. The Ombudsman's remit in the procedure for receiving External notification is to:
 - g. establishing a procedure for the receipt of External notifications, which sets out in particular how to deal with Information on Infringements reported anonymously;
 - h. to receive External notifications of Infringements of the law in the areas indicated in Article 3(1)(1) to (16) of the Act, to carry out their preliminary verification and to forward them to the Public Authority competent to take Follow-up action;
 - i. Receiving and processing of External notifications - where the Notification relates to an Infringement in the area indicated in Section 3(1)(17) of the Act and no other Public Authority is competent to take Follow-up action;
 - j. providing public access to information on the rights and remedies of Whistleblowers and Persons or Entities assisting in making a Notification, or Related Person of the Whistleblower, against Retaliatory action and the rights of persons affected by an External notification, in particular by posting this information on its website in the Public Information Bulletin;
 - k. Providing advice to the Whistleblower, Persons or entity assisting in making the notification or Related Person of the Whistleblower, and persons affected by the External notification, on the matters referred to in (d) above;
 - l. providing the Whistleblower and any Person or entity assisting in making the notification, or any Related Person of the Whistleblower, with information on authorities which, within the scope of their tasks, may take action to protect the Whistleblower against Retaliatory action, and, where appropriate, support in contacts with such authorities, in particular by informing the competent authorities of the perceived need to protect the Whistleblower.
11. The Ombudsman's initial review of an External notification is to determine whether the Notification relates to an Information of Infringement and to identify the Public Authority with jurisdiction to take Follow-up action.
12. If an External Notification concerns Information on an infringement, the Ombudsman shall, without delay but no later than 14 days after the date of the Notification, transmit the Notification to the Public Authority competent to take Follow-up action.

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

13. The Ombudsman shall inform the Whistleblower of the transmission of the External Notification. The information shall include at least an indication of the Public Authority to which the External Notification has been transmitted and the date of transmission.
14. The Ombudsman shall refrain from forwarding an External Notification if the Notification does not concern Information on an Infringement.
15. The Ombudsman informs the Whistleblower that the External Notification has been waived, stating the findings of the initial verification of the Notification.
16. When refraining from forwarding an External notification, the Ombudsman may inform the Whistleblower that the information covered by the notification is subject to consideration under a procedure provided for by separate regulations, in particular as the subject of a civil action, a notice of suspected offence, a complaint to an administrative court, a complaint, an application or a petition, or may be presented to the competent authorities for consideration under another procedure. In particular, the notification to the Whistleblower does not affect the admissibility of a subsequently filed legal action, the running of time limits or the content of the decision or the manner in which the proceedings are concluded. The information given to the Whistleblower shall include an instruction to that effect.
17. The tasks of the Public Authority under the External Notifications procedure include:
 - g. acceptance of External notifications;
 - h. carrying out a preliminary verification of an External notification to determine whether the Notification relates to Information on an Infringement and to determine whether the Notification relates to Infringements in its field of activity and, if not, to determine the Public Authority competent to take Follow-up action;
 - i. handling of External notifications - where the Notification relates to Infringements in the field of activity of the Authority;
 - j. transmit External notifications without delay, but no later than 14 days from the date of the Notification, and in justified cases no later than 30 days, to the Public Authority competent to take Follow-up action - if the Notification concerns Infringements of the law in an area outside the scope of that Authority's activity - and inform the Whistleblower thereof;
 - k. taking Follow-up action with due diligence;
 - l. providing Feedback to the Whistleblower.
18. The provisions contained in § 8 points 14 - 16 of the Procedure shall apply mutatis mutandis to the actions of the Public Body.
19. The Ombudsman or Public Body shall provide the Whistleblower with Feedback within a maximum of 3 months from the date of acknowledgement of the Notification, and in particularly justified cases, within 6 months from that date.
20. Feedback is provided to the contact address and, in the case of Notifications submitted electronically, via the ICT system.
21. The making of the External Notifications referred to in this paragraph will be possible as from 25 December 2024.

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

§13

Final provisions

1. In matters not covered by this Procedure, the provisions of the Act shall apply.
2. The Procedure has been agreed with representatives of those employed.
3. The Procedure comes into force 7 days after it is made known to Employees in the manner adopted by the Employer.
4. The annexes to this Procedure are:
 - d. Information with website, QR code and url link to report an Infringement.
 - e. List of members of the Compliance Committee.

Agata Szulc
Chairman of the Board

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

Annex 2 to the Internal Whistleblowing Procedure

QR Code to report infringements (via an online form at <https://www.zgloszeniesygnalisty.com/form/travelist-spolka-z>).



QR code to report infringements verbally (by recording the conversation online at <https://www.zgloszeniesygnalisty.pl/?company=travelist>).



Email address to which Notification of a Infringement regarding a member of the Compliance Committee can be sent: radoslaw.fraczek@travelist.pl

Agata Szulc
Chairman of the Board

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa

Annex 3 to the Internal Whistleblowing Procedure

Compliance Committee

Composition:

- 1) Joanna Gospodarczyk, joanna.gospodarczyk@travelist.pl, sygnalisci@travelist.pl
- 2) Agata Szulc, agata.szulc@travelist.pl, sygnalisci@travelist.pl

The possibility to contact members of the Notification Committee is possible through the whistleblowing system.

Agata Szulc
Chairman of the Board