

REGULAMIN ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYĆ W GRUPIE KAPITAŁOWEJ PKP CARGO

Warszawa, kwiecień 2025 r.

Rola Rzecznika Etyki, Koordynatora ds. Compliance oraz Compliance Officer

Rzecznik Etyki zapewnia przestrzeganie zasad określonych w *Kodeksie etyki*. Pracę Rzecznika Etyki nadzoruje Compliance Officer.

Rzecznik Etyki gwarantuje społeczną kontrolę przestrzegania *Kodeksu etyki*, m. in. poprzez:

- działanie z własnej inicjatywy lub po otrzymaniu zawiadomienia o możliwości naruszenia *Kodeksu etyki* w celu wyjaśnienia sprawy związanej z ewentualnym naruszeniem standardów etycznych w PKP CARGO S.A.;
- przyjmowanie od Pracowników Spółki oraz pozostałych interesariuszy zgłoszeń o naruszeniu obowiązujących w Grupie Kapitałowej PKP CARGO standardów etycznych;
- ocenę i weryfikację naruszeń zgłoszonych przez Pracowników w oparciu o *Kodeks etyki*, jak również inne wewnętrzne regulacje PKP CARGO S.A.;
- prowadzenie postępowania sprawdzającego o naruszenie *Kodeksu etyki* w sprawach, w których wstępna ocena prawdziwości zarzutów wskazuje na możliwość wystąpienia naruszenia;
- zapewnienie anonimowości osobom składającym zawiadomienia w sprawie naruszenia *Kodeksu etyki*, jak również osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia, współpracownikom lub krewnym osoby dokonującej zgłoszenia oraz innym osobom uczestniczącym w procesie wyjaśniania sprawy;
- kontaktowanie się ze wszystkimi Pracownikami, którzy mogą przyczynić się do wyjaśnienia danej sprawy;
- informowanie osoby, której dotyczy zawiadomienie o przedmiocie sprawy;
- informowanie wszystkich zainteresowanych stron o podjętych działaniach sprawdzających i naprawczych, w tym przekazywanie osobom składającym zawiadomienie informacji zwrotnych na temat działań następczych podjętych w związku z zawiadomieniem;
- tworzenie raportów po zakończeniu postępowania sprawdzającego o naruszenie *Kodeksu etyki*, obejmujących informacje o sposobie rozpatrzenia sprawy, jak również o jej rozstrzygnięciu;
- utworzenie i prowadzenie *Rejestru zawiadomień o naruszeniach Kodeksu Etyki w PKP CARGO S.A.*;
- prowadzenie kampanii promocyjnej *Kodeksu etyki* w Spółce wśród Pracowników, w szczególności inicjowanie rozwiązań mających na celu jego popularyzację;
- przyjmowanie pytań i udzielanie odpowiedzi Pracownikom w zakresie obowiązującego *Kodeksu etyki*;
- aktualizowanie we współpracy z Compliance Officerem *Kodeksu etyki*, dokonywane z własnej inicjatywy lub w oparciu o zgłoszone uwagi Pracowników, wynikające z przeprowadzonych postępowań sprawdzających;
- inicjowanie i współpraca z Compliance Officerem przy opracowywaniu planów szkoleniowych w zakresie zagadnień dotyczących etyki;
- przedkładanie Compliance Officerowi kwartalnych raportów ze swej działalności, w tym liczby zgłoszonych nieprawidłowości, prowadzonych postępowań sprawdzających, przeprowadzonych szkoleń oraz raportu rocznego z funkcjonowania *Kodeksu etyki*, obejmujących w szczególności podsumowanie zgłoszonych naruszeń oraz podjętych w

związku ze stwierdzonymi naruszeniami działań naprawczych; raport roczny należy przedłożyć nie później niż do końca stycznia roku następnego.

Koordinator ds. Compliance gwarantuje społeczną kontrolę przestrzegania *Kodeksu etyki*, w Spółce zależnej m. in. poprzez:

- działanie z własnej inicjatywy lub po otrzymaniu zawiadomienia o możliwości naruszenia *Kodeksu etyki* w Spółce zależnej w celu wyjaśnienia sprawy związanej z ewentualnym naruszeniem standardów etycznych obowiązujących w Grupie Kapitałowej PKP CARGO;
- przyjmowanie od Pracowników Spółki zależnej, w której jest ustanowiony oraz pozostałych interesariuszy zgłoszeń o naruszeniu obowiązujących w Grupie Kapitałowej PKP CARGO standardów etycznych;
- ocenę i weryfikację naruszeń zgłoszonych przez Pracowników w oparciu o *Kodeks etyki*, jak również inne wewnętrzne regulacje obowiązujące w danej Spółce zależnej Grupy Kapitałowej PKP CARGO;
- prowadzenie postępowania sprawdzającego o naruszenie *Kodeksu etyki* w sprawach, w których wstępna ocena prawdziwości zarzutów wskazuje na możliwość wystąpienia naruszenia;
- zapewnienie anonimowości osobom składającym zawiadomienia w sprawie naruszenia *Kodeksu etyki*, jak również osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia, współpracownikom lub krewnym osoby dokonującej zgłoszenia oraz innym osobom uczestniczącym w procesie wyjaśniania sprawy;
- kontaktowanie się ze wszystkimi Pracownikami, którzy mogą przyczynić się do wyjaśnienia danej sprawy;
- informowanie osoby, której dotyczy zawiadomienie o przedmiocie sprawy;
- informowanie wszystkich zainteresowanych stron o podjętych działaniach sprawdzających i naprawczych, w tym przekazywanie osobom składającym zawiadomienie informacji zwrotnych na temat działań następczych podjętych w związku z zawiadomieniem;
- tworzenie raportów po zakończeniu postępowania sprawdzającego o naruszenie *Kodeksu etyki*, obejmujących informacje o sposobie rozpatrzenia sprawy, jak również o jej rozstrzygnięciu;
- utworzenie i prowadzenie *Rejestru zawiadomień o naruszeniach Kodeksu Etyki w danej Spółce zależnej*;
- prowadzenie kampanii promocyjnej *Kodeksu etyki* w Spółce zależnej, w szczególności inicjowanie rozwiązań mających na celu jego popularyzację;
- przyjmowanie pytań i udzielanie odpowiedzi Pracownikom w zakresie obowiązującego *Kodeksu etyki*;
- aktualizowanie we współpracy z Compliance Officerem *Kodeksu etyki*, dokonywane z własnej inicjatywy lub w oparciu o zgłoszone uwagi Pracowników, wynikające z przeprowadzonych postępowań sprawdzających;
- inicjowanie i współpraca z Compliance Officerem przy opracowywaniu planów szkoleniowych w zakresie zagadnień dotyczących etyki;

- przedkładanie Compliance Officerowi kwartalnych raportów ze swej działalności, w tym liczby zgłoszonych nieprawidłowości, prowadzonych postępowań sprawdzających, przeprowadzonych szkoleń;
- przedkładanie Compliance Officerowi i Zarządowi Spółki zależnej raportu rocznego z funkcjonowania *Kodeksu etyki*, obejmujących w szczególności podsumowanie zgłoszonych naruszeń oraz podjętych w związku ze stwierdzonymi naruszeniami działań naprawczych; raport roczny należy przedłożyć nie później niż do końca stycznia roku następnego.

Rolą Compliance Officera jest:

- przyjmowanie i monitorowanie kwartalnych raportów z działalności Rzecznika Etyki i Koordynatorów ds. Compliance, w tym liczby zgłoszonych nieprawidłowości dotyczących etyki, prowadzonych postępowań sprawdzających, przeprowadzonych szkoleń oraz raportu rocznego z funkcjonowania *Kodeksu*, obejmujących w szczególności podsumowanie zgłoszonych naruszeń oraz podjętych w związku ze stwierdzonymi naruszeniami działań naprawczych;
- roczne raportowanie do Komitetu Audytu Rady Nadzorczej i Zarządu PKP CARGO S.A. w zakresie funkcjonowania *Kodeksu etyki*, obejmujące w szczególności podsumowanie zgłoszonych naruszeń *Kodeksu* oraz podjętych w związku ze stwierdzonymi naruszeniami działań naprawczych; raport roczny należy przedłożyć nie później niż do końca lutego roku następnego;
- nadzorowanie wewnętrznych postępowań sprawdzających w reakcji na podejrzenia wystąpienia naruszeń *Kodeksu etyki*;
- inicjowanie przeprowadzenia doraźnych audytów przez komórkę organizacyjną Centrali Spółki właściwą ds. prowadzenia audytów wewnętrznych i kontroli wewnętrznych;
- opracowanie materiałów szkoleniowych w zakresie etyki dla Grupy Kapitałowej PKP CARGO;
- monitorowanie realizacji planów szkoleniowych z zakresu etyki w Grupie Kapitałowej PKP CARGO;
- inicjowanie i prowadzenie postępowań sprawdzających dot. możliwości zaistnienia nieprawidłowości poprzez złamanie zasad etyki w danej spółce z Grupy Kapitałowej PKP CARGO w sytuacjach wyjątkowych, mogących mieć wpływ na wizerunek lub sytuację finansową Grupy, na wniosek członka Zarządu PKP CARGO S.A.

Rzecznik Etyki, Koordynator ds. Compliance i Compliance Officer wykonują czynności z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa.

Zgłaszanie nieprawidłowości

Pracownicy oraz pozostali interesariusze mogą składać imienne zawiadomienia o naruszeniu *Kodeksu etyki* osobiście do Rzecznika Etyki PKP CARGO S.A. lub Koordynatora ds. Compliance Spółki zależnej, której zgłoszenie dotyczy. Kontakt do Rzecznika Etyki i Koordynatora ds. Compliance znajduje się na stronie internetowej każdej ze spółek. Dodatkowymi instrumentami do zgłaszania zawiadomień o naruszenie *Kodeksu etyki* są: dedykowana linia telefoniczna, skrzynka mailowa oraz specjalny formularz zgłoszeniowy, do których dostęp opisany jest również na stronie internetowej spółki. Pracownik korzystając z

tego rozwiązania ma gwarancję całkowitej anonimowości, gdyż kanały te są obsługiwane przez podmiot zewnętrzny, gdzie dialog prowadzony jest za pomocą kodu PIN. Osoba reprezentująca podmiot zewnętrzny informuje dokonującego zgłoszenie o etapach postępowania i jego zakończeniu. Rzecznik Etyki, Koordynator ds. Compliance otrzymuje treść zawiadomienia od podmiotu zewnętrznego, a następnie podejmuje dalsze kroki w celu wyjaśnienia spraw związanych z zgłoszonymi nieprawidłowościami.

Rzecznik Etyki, Koordynator ds. Compliance po otrzymaniu zawiadomienia o naruszeniu wprowadza je niezwłocznie do *Rejestru zawiadomień o naruszeniu Kodeksu etyki*. Następnie, dokonuje wstępnej analizy zawiadomienia, oceniając wiarygodność zarzutów może podjąć decyzję o wszczęciu postępowania sprawdzającego. Podczas rozpatrywania zawiadomienia Rzecznik Etyki, Koordynator ds. Compliance ma prawo dostępu do informacji i dokumentów spółki, w której jest zatrudniony, jak również jej nieruchomości (budynków) niezbędnych do wyjaśnienia sprawy, z zachowaniem zasad dostępu do informacji prawnie chronionych.

Postępowanie sprawdzające winno być zakończone w najkrótszym możliwym czasie od dnia uzyskania informacji o naruszeniu Kodeksu Etyki, nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia przez Rzecznika Etyki lub Koordynatora ds. Compliance. Ze względu na szczególne okoliczności sprawy, przede wszystkim charakter i złożoność przedmiotu sprawy, termin może zostać przedłużony do 6 miesięcy.

Wszystkie osoby, które pozyskały jakąkolwiek wiedzę w związku ze zgłoszeniem lub prowadzonym postępowaniem sprawdzającym są zobowiązane do zachowania poufności.