

**PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ORAZ PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZWIĄZKU Z TYMI ZGŁOSZENIAMI  
W KANTAR POLSKA S.A.**

**§ 1  
Zasady ogólne**

1. Niniejsza „Procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami obowiązująca w Kantar Polska S.A.” (dalej: Procedura) określa zasady i tryb anonimowego zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w Kantar Polska S.A. (dalej: Spółka).
2. Przez naruszenia prawa rozumie się działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a. zamówień publicznych;
  - b. usług, produktów i rynków finansowych;
  - c. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - d. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - e. bezpieczeństwa transportu;
  - f. ochrony środowiska;
  - g. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - h. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - i. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - j. zdrowia publicznego;
  - k. ochrony konsumentów;
  - l. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - m. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - n. interesów finansowych Unii Europejskiej;
  - o. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
3. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki oraz podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.
4. Wdrożony w Spółce proces anonimowego przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom Spółki dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
5. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami

odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec sygnalisty, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej sygnalisty bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi sygnalista współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy sygnalisty.

6. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie, nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

## **§ 2** **Definicje**

Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- a) Członek zarządu – członek zarządu Spółki odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie procesu i realizację zadań wynikających z Procedury, wskazany przez zarząd Spółki, będący jednocześnie przewodniczącym Komisji;
- b) Komisja – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń składająca się co najmniej z trzech osób, z których jedna wybrana jest przez zarząd, zaś pozostałe osoby zostają wspólnie wybrane przez działającą w Spółce radę pracowników;
- c) Procedura – niniejsza „Procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami” obowiązująca w Spółce;
- d) Spółka – Kantar Polska S.A. z siedzibą w Warszawie przy Placu Konesera 9, 03-736 Warszawa;
- e) Sygnalista – osoba zatrudniona lub współpracująca ze Spółką, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy, za pośrednictwem której Spółka prowadzi działalność, dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczącego naruszeń prawa w Spółce;
- f) Zgłoszenie – zidentyfikowane przez sygnalistę działanie będące naruszeniem prawa w Spółce oraz dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji opisanych w niniejszej Procedurze.

## **§ 3** **Sposoby dokonywania Zgłoszeń**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia:
  - a) na platformie [www.righttospeak.ethicspoint.com](http://www.righttospeak.ethicspoint.com) bądź ustnie pod numerem telefonu 008004911949 (numer dla Polski);
  - b) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: [ktpi-sygnalisci@kantar.com](mailto:ktpi-sygnalisci@kantar.com);
  - c) pisemnie, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą poufności zaadresowanej do Zarządu Kantar Polska S.A.

2. Kantar Polska S.A. umożliwi dokonanie zgłoszenia ustnego w trakcie bezpośredniego spotkania, które odbędzie się w dogodnym terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania takiego żądania. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, który zostanie sporządzony przez osobę przyjmującą zgłoszenie. Za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie ustne zostanie udokumentowane w formie nagrania rozmowy lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy. W takim przypadku protokół nie będzie sporządzany.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka zarządu, Komisja otrzymująca zgłoszenie niezwłocznie informuje radę nadzorczą Spółki.
4. W celu należytego zgłoszenia naruszeń, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia przez Komisję i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
  - a) nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy zgłoszenie;
  - b) przybliżony okres występowania naruszenia;
  - c) dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
  - d) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
  - e) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie w tym celu.
5. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 pkt e) powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
6. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.

## **§ 4**

### **Wstępna analiza zgłoszenia**

1. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niezależnie od kanału dokonania zgłoszenia, Kantar Polska S.A. potwierdzi wpływ zgłoszenia bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w ciągu 7 (siedmiu) dni od dokonania zgłoszenia, chyba że nie zostały podane dane do kontaktu, które pozwoliłyby przekazać potwierdzenie.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia

- postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
- a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
  - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
  6. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowaniu zgłoszenia.
  7. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie. W takiej sytuacji osoba taka podlega wyłączeniu z prac Komisji.
  8. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnieść do członka zarządu o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
  9. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 7 lub 8 powyżej, członek zarządu może wyznaczyć innego pracownika Spółki na członka Komisji. Ponadto w sytuacji, gdy członkiem Komisji nie może być dany członek zarządu, zarząd Spółki wyznacza innego członka zarządu Spółki do pełnienia tej funkcji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.

## **§ 5**

### **Rozpatrywanie zgłoszenia**

1. Komisja rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia. W zależności od charakteru i złożoności zgłoszenia, termin ten może ulec wydłużeniu, jednak nie dłużej niż do 6 miesięcy.
2. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
3. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników Spółki, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
4. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Komisji mogą być zatwierdzane za

- pośrednictwem poczty służbowej.
5. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendacje możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
  6. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
  7. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendacje stosownych działań następnych i zapobiegawczych.
  8. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy członka zarządu Spółki, przewodniczący Komisji przekazuje końcowy protokół radzie nadzorczej Spółki, która ma możliwość odniesienia się do ustaleń, o czym informuje przewodniczącego Komisji.
  9. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia przewodniczący Komisji:
    - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której swoje obowiązki wykonuje pracownik lub sygnalista wskazany w zgłoszeniu, lub do nadzorującego członka zarządu w sytuacji, gdy pracownik podlega bezpośrednio członkowi zarządu, w celu podjęcia stosownych, następnych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Komisji wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;
    - b) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt. a) powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
  10. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, przewodniczący Komisji przekazuje sygnaliście oraz pracownikowi bądź członkowi zarządu Spółki, któremu zarzucano dokonanie naruszenia informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło członka zarządu Spółki, informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się do rady nadzorczej Spółki.

## **§ 6**

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub

rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada przewodniczący Komisji, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonaniem zgłoszeniem.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z ust. 1 powyżej, mające na celu ochronę sygnalisty.

## **§ 7**

### **Prowadzenie rejestru zgłoszeń**

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Przewodniczący Komisji bądź inna wyznaczona przez niego osoba.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następnych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 3 lata.

## **§ 8**

### **Dane osobowe**

1. Dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe świadków i osób, których dotyczy zgłoszenie, będą gromadzone i przechowywane zgodnie z niniejszą Procedurą wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze zgłoszeniami (np. wdrożenie kanałów zgłaszania, podjęcie działań następnych) w celu przeprowadzenia dochodzenia i podjęcia środków w celu zaradzenia zgłoszonemu naruszeniu.
2. Dane osobowe będą zawsze przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Przetwarzane będą wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne do realizacji celów określonych w niniejszej

Procedurze.

3. Dane osobowe, które nie są istotne dla danego dochodzenia, zostaną natychmiast usunięte (nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy).
4. Dane osobowe dotyczące danego zgłoszenia i sprawy będą usuwane zgodnie z terminami wynikającymi z przepisów prawa, tj. co do zasady 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Więcej o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty znajduje się w klauzuli informacyjnej dedykowanej sygnalistom.

## **§ 9**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne oraz – w stosownych przypadkach – instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej („Zgłoszenie zewnętrzne”). Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane według odpowiednich procedur obowiązujących w danym organie.
2. Kantar Polska S.A. zachęca jednak do zgłaszania potencjalnych nadużyć za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłaszania, aby umożliwić Kantar Polska S.A. szybkie wyjaśnienie sprawy i podjęcie działań naprawczych wobec wszelkich nieprawidłowości.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest zarząd Spółki.
2. Członek zarządu, nie rzadziej niż raz na pół roku, przekazuje radzie nadzorczej Spółki informację o wszystkich zgłoszeniach.
3. Rada nadzorcza spółki, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury.

Data przyjęcia procedury: 28.01.2025 r.

Data ostatniego przeglądu procedury: 29.04.2025 r.

Wersja dokumentu: 2025-04