

Wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Grupa S.O.S. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 12.09.2024 r.

I. Cel procedury

Celem wprowadzenia procedury jest:

- 1) Zapewnienie sygnalistom bezpiecznego zgłaszania naruszeń prawa bez obawy przed represjami;
- 2) Gwarantowanie sygnalistom informacji zwrotnej dotyczącej przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowanych działań, co przyczynia się do transparentności procesu i budowania zaufania;
- 3) Określenie odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań w odpowiedzi na zgłoszenia, z zapewnieniem ich bezstronności;
- 4) Zapewnienie poufności i ochrony tożsamości sygnalistów podczas przetwarzania ich danych osobowych

II. Zakres stosowania

1. Niniejsza procedura obowiązuje w Grupa S.O.S. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i dotyczy :

- pracowników, współpracowników, byłych pracowników Grupa S.O.S. Sp. z o.o.
- osoby działające w imieniu i na rzecz Grupa S.O.S. Sp. z o.o.
- wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Grupa S.O.S. Sp. z o.o., w szczególności:
 - osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości,
 - praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia oraz innych osób, które mogą mieć informacje o naruszeniach prawa

2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:

- a) podmiotów powiązanych z Grupa S.O.S. Sp. z o.o.
- b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Grupa S.O.S. Sp. z o.o.
- c) pracowników i współpracowników Grupa S.O.S. Sp. z o.o. w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
- d) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Grupa S.O.S. Sp. z o.o.
- e) wewnętrznych przepisów i regulaminów obowiązujących w Grupa S.O.S. Sp. z o.o.
- f) produktów i usług oferowanych i wykonywanych przez Grupa S.O.S. Sp. z o.o.

III. Formy zgłaszania nieprawidłowości

Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być dokonywane pisemnie na **Karcie zgłoszenia** stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości – poufne” i dostarczone osobiście lub listownie do biura spółki ul. Głowackiego 24, 30-085 Kraków.

Oznaczona w wyżej wymieniony sposób korespondencja jest kierowana bezpośrednio do Pełnomocnika ds. naruszeń, który jako jedyny ma prawo jej otwarcia.

Kartę zgłoszeń można pobrać ze strony internetowej:

<https://grupa.sos.pl/pl/pliki-do-pobrania/>

IV. Zasady zgłaszania

1. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
2. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- *wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,*
- *dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;*
- *dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;*
- *opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;*
- *wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;*
- *wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;*
- *wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;*
- *inne okoliczności istotne dla sprawy.*

V. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Grupa S.O.S. Sp. z o.o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości **Pełnomocnik ds. naruszeń** wyznaczony przez Zarząd spółki.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość .
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Zarząd spółki wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

VI. Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

VII. Ochrona sygnalisty

1. **Poufność:** Tożsamość sygnalisty, a także treść zgłoszenia, będą traktowane jako poufne i nie będą udostępniane osobom trzecim bez zgody zgłaszającego, z wyjątkiem sytuacji, w których jest to wymagane przez przepisy prawa.
2. **Ochrona przed działaniami odwetowymi:** Sygnalista jest chroniony przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, w tym zwolnieniem z pracy, degradacją, zastraszaniem, dyskryminacją lub innymi niekorzystnymi działaniami.

VIII. Postępowanie w sprawie zgłoszeń

1. **Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia:** Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostanie potwierdzone przez **Pełnomocnika ds. naruszeń** w ciągu 7 dni roboczych od jego otrzymania, o ile sygnalista poda dane kontaktowe.
2. **Weryfikacja zgłoszenia:** Zgłoszenie zostanie poddane wstępnej weryfikacji w ciągu 30 dni od jego otrzymania, aby ocenić zasadność zgłoszenia i podjąć decyzję o ewentualnym wszczęciu dalszego postępowania wyjaśniającego.
3. **Środki wyjaśniające:** W przypadku zasadności zgłoszenia, **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** podejmie odpowiednie kroki wyjaśniające, które mogą obejmować rozmowy z osobami zaangażowanymi, analizę dokumentacji, a także konsultacje z zewnętrznymi ekspertami, jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. **Zakończenie postępowania:** O zakończeniu postępowania oraz podjętych działaniach sygnalista zostanie poinformowany w ciągu 3 miesięcy od daty zgłoszenia, o ile podał dane kontaktowe.
5. **Przechowywanie danych:** Wszystkie dokumenty i informacje dotyczące zgłoszeń będą przechowywane przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami z zachowaniem zasady poufności.
6. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w **Rejestrze zgłoszeń** którego wzór określony został w załączniku 2 do niniejszej procedury

IX. Odpowiedzialność

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości będzie traktowane poważnie, a osoby odpowiedzialne za weryfikację zgłoszeń są zobowiązane do postępowania zgodnie z niniejszą procedurą oraz przepisami prawa.
2. Zgłoszenia składane w złej wierze, świadomie fałszywe, mogą skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi lub prawnymi wobec zgłaszającego.

X. Postanowienia końcowe

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r. Odstępstwa od niniejszej procedury mogą mieć miejsce jedynie w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik Nr 1 – Karta Zgłoszenia (wzór)
- 2) Załącznik Nr 2 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór)

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia:

Firma której dotyczy zgłoszenie:

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe:

Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości:

OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, inne istotne dla sprawy:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, dane kontaktowe:

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,

podpis zgłaszającego:

Wypełnia przyjmujący zgłoszenie:

Data wpływu	Nr zgłoszenia
Uwagi	

6. Informacja o podjętych działaniach następczych

A large rectangular box with a black border, containing horizontal dotted lines for text entry.

.....
Podpis Pełnomocnika ds. naruszeń