

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 1 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I OCHRONY SYGNALISTÓW W SORELPOL Sp. z o.o.

z siedzibą w Warszawie (01-227) przy ul. Szymczaka 5 lokal C

KRS: 0000035866 NIP: 5270102807 REGON: 002030821

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 2 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

Spis treści

DEFINICJE.....	3
CEL I ZAKRES PROCEDURY	6
ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE	7
KANAŁY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH.....	7
ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE ORAZ UJAWNIEŃ PUBLICZNE.....	8
POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA ORAZ INFORMACJA ZWROTNA	9
KOMISJA SPÓŁKI	9
RAMY FUNKCJONOWANIA KOMISJI SPÓŁKI	10
ZASADY WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	12
ZASADY WSPÓŁPRACY KOMISJI SPÓŁKI Z JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI SPÓŁKI	16
POSIEDZENIE KOMISJI SPÓŁKI	18
POUFNOŚĆ ORAZ OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	18
TRYB RAPORTOWANIA	21
POLITYKA TRIGANO	21
ZAŁĄCZNIKI.....	22

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 3 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

Art. 1

DEFINICJE

1. **Działanie Następce** - działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej *Procedury*.
2. **Działanie Odwetowe** - 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 bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
3. **Informacja o Naruszeniu** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w Spółce, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście Związanym z Pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego Naruszenia.
4. **Informacja Zwrotna** - przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych Działań Następnych i powodów takich działań.
5. **Komisja Spółki** – dedykowany, bezstronny zespół osób upoważnionych do przyjmowania Zgłoszeń w Spółce oraz do podejmowania Działań Następnych w zakresie Zgłoszenia dotyczącego Spółki,
6. **Kontekst Związany z Pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz tej Spółki, 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:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 4 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

- 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; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- p. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt a–n.;

Spółka przewiduje zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez Spółkę na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

8. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu Publicznym jako osoba, która dopuściła się Naruszenia, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się Naruszenia, jest powiązana.
9. **Osoba Pomagająca w Dokonaniu Zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu Publicznym w Kontekście Związanym z Pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
10. **Osoba Powiązana z Sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 5 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

11. **Procedura** - niniejsza Procedura Zgłaszania Naruszeń i Ochrony Sygnalistów w **SORELPOL Sp. z o.o.**

12. **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki** – rejestr zawierający wpisy o Zgłoszeniach w Spółce.

13. **Spółka** – **SORELPOL Sp. z o.o.**

14. **Sygnalista** – osoba wskazana w art. 4 ust. 1 Ustawy; osoba fizyczna, która Zgłasza lub Ujawnia Publicznie Informację o Naruszeniu uzyskaną w Kontekście Związanym z Pracą, w tym:

- a. pracownik,
- b. pracownik tymczasowy,
- c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- d. przedsiębiorca,
- e. prokurent,
- f. akcjonariusz lub wspólnik,
- g. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- i. stażysta,
- j. wolontariusz,
- k. praktykant,
- l. funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- m. żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

także w przypadku Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego Informacji o Naruszeniu uzyskanej w Kontekście Związanym z Pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 6 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, lub już po ich ustaniu.

15. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
16. **Ujawnienie Publiczne** - podanie informacji o Naruszeniu Ustawowym do wiadomości publicznej,
17. **Zgłoszenie** – Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne; informacja o uzasadnionym podejrzeniu, dotyczącym zaistniałych lub potencjalnych Naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w Spółce, z którą osoba zgłaszająca utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy lub dotyczącym prób ukrycia Naruszeń, złożona do Spółki przez osobę zgłaszającą za pomocą kanałów określonych niniejszą Procedurą.
18. **Zgłoszenie Wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazane Spółce informacji o Naruszeniu.
19. **Zgłoszenie Zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o Naruszeniu.

Art. 2

CEL I ZAKRES PROCEDURY

1. Celem Procedury zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów (dalej: Procedura) jest wprowadzenie procedury postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń wewnętrznych zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów. Procedura określa procedury zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości w miejscu pracy oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi. Dzięki przedsięwzięciom określonym w Procedurze Spółka ma możliwość zbadania informacji zawartych w zgłoszeniach, wykrycia ewentualnych naruszeń, ustalenia przyczyn i okoliczności sprzyjających ich popełnieniu oraz ustalenia czy podobne przypadki nie występowały, nie występują lub czy nie należy się liczyć z ich wystąpieniem w przyszłości.
2. Postanowienia niniejszej Procedury skierowane są do osób fizycznych, zarówno pracowników, w tym pracowników tymczasowych, jak też do innych osób, które mogą zostać Sygnalistą, umożliwiając im poufne dokonywanie Zgłoszeń.

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 7 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

Art. 3

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. Spółka udostępnia kanały zgłaszania Naruszeń zapewniające ochronę poufności tożsamości Sygnalisty i osób wymienionych w Zgłoszeniu oraz uniemożliwiające uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku dostrzeżenia Naruszenia Pracownik ma możliwość dokonać Zgłoszenia Wewnętrznego do osób wyznaczonych do zbierania Zgłoszeń, a w określonych, wskazanych w dalszej części niniejszej Procedury, przypadkach – Osobie mającej uprawnienia pracodawcy na terenie Polski.
3. Spółka zapewnia możliwość dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych, oraz zapewnia ochronę Sygnalisty, osoby pomagającej w Zgłoszeniu lub osób powiązanych z Sygnalistą przed Działaniami Odwetowymi.
4. Zgłoszenie powinno zawierać wystarczająco dużo szczegółów, aby Spółka mogła ustalić przedmiot Zgłoszenia i skutecznie przeprowadzić odpowiednie postępowanie. Wskazane jest zatem by zawierało ono co najmniej:
 - a. zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego,
 - b. wskazanie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności np. dokumentów, imion i nazwisk świadków,
 - c. informację o dacie oraz miejscu dokonania Naruszenia.
 - d. dane kontaktowe z Sygnalistą lub osoby Pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia

Art. 4

KANAŁY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenia kierowane do osób wyznaczonych przez Spółkę do zbierania zgłoszeń, powinny być przekazywane poprzez jeden z niżej wymienionych dedykowanych kanałów udostępnionych przez Spółkę, tj.:
 - a. wysłanie imiennej wiadomości w formie papierowej na adres siedziby Spółki;
 - b. wysłanie wiadomości na dedykowany w danej Spółce adres e-mail: sygnalista@sorelpol.com
 - c. na wniosek sygnalisty bezpośrednie spotkanie
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Komisji Spółki - zgłoszenie powinno zostać skierowane do Osoby mającej uprawnienia Pracodawcy na terytorium Polski. W takim

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 8 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

wypadku Komisja Spółki weryfikuje Zgłoszenie, pod nadzorem Pracodawcy, przy wyłączeniu z jej prac członka Komisji Spółki, którego dotyczy Zgłoszenie.

3. Istnieją również dodatkowe procedury Trigano dotyczące zasad etyki (nieujęte w katalogu Naruszeń wskazanych w Ustawie). Kanał służy dodatkowo dla zgłoszeń dotyczących spraw związanych z etyką. Po takim zgłoszeniu organ francuski będzie prowadził postępowanie w Trigano. Cała procedura znajduje się z załączniku nr 8. System alarmowy Trigano.

Art. 5

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE ORAZ UJAWNIECIE PUBLICZNE

1. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego oraz Ujawnienia Publicznego w kontekście spraw wchodzących w zakres Naruszenia.
2. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego Naruszenia bez uprzedniego dokonania w tym zakresie Zgłoszenia Wewnętrznego. Zgłoszenie Zewnętrzne powinno zostać skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.
3. Sygnalista dokonujący Ujawnienia Publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - a. Zgłoszenia Wewnętrznego, a następnie Zgłoszenia Zewnętrznego, a Spółka, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie Informacji Zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie Informacji Zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich Działań Następczych ani nie przekażą Sygnaliście Informacji Zwrotnej lub
 - b. od razu Zgłoszenia Zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie Informacji Zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich Działań Następczych ani nie przekaże Sygnaliście Informacji Zwrotnej – chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną.
4. Sygnalista dokonujący Ujawnienia Publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - a. Naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - b. dokonanie Zgłoszenia Zewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - c. w przypadku dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania Naruszeniu z uwagi na szczególne

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 9 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовy między organem publicznym a sprawcą Naruszenia lub udziału organu publicznego w Naruszeniu.

- Przepisów ust. 1-4 powyżej nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o Naruszeniu Ustawowym następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe

Art. 6

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA ORAZ INFORMACJA ZWROTNA

- Osoby upoważnione przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zobowiązane są każdorazowo do niezwłocznego - najpóźniej w terminie siedmiu dni po otrzymaniu Zgłoszenia – poinformowania Sygnalisty o przyjęciu Zgłoszenia, oraz dostarczenia informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych i zastosowanych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z Ustawą, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie .
- Spółka jest zobowiązana każdorazowo do - najpóźniej w terminie trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia – przekazania Sygnaliście Informacji Zwrotnej, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną.

Art. 7

KOMISJA SPÓŁKI

- Komisja Spółki składa się 3-5 członków.
- Stały skład Komisji Spółki powoływany jest Zarządzeniem osoby posiadającej uprawnienia Pracodawcy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej:
- Członkowie Komisji Spółki wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
- Skład Komisji może być – w zależności od okoliczności, przedmiotu i charakteru danego Zgłoszenia – uzupełniany poprzez powołanie do Komisji Spółki dodatkowych osób ze Spółki .
- Uzupełnienie składu Komisji Spółki, o którym mowa w ust. 3 powyżej następuje w drodze uchwały Komisji w stałym składzie.

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 10 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

6. Spółka może uzupełnić skład Komisji Spółki specjalistami zewnętrznymi niezbędnymi w celu uzyskiwania opinii lub uzyskania pomocy merytorycznej w danym zakresie .
7. W zależności od okoliczności danej sprawy Komisja Spółki ma prawo:
 - a. wskazywać osoby spośród pracowników do pomocy merytorycznej lub technicznej na rzecz Komisji Spółki. Takie osoby nie są członkami Komisji.
 - b. skorzystać ze wsparcia merytorycznego lub technicznego podmiotów lub ekspertów w danej dziedzinie zarówno z jak i spoza Spółki. Takie osoby nie są członkami Komisji Spółki.
 - c. podjąć działania zapewniające osobie zgłaszającej konkretne mechanizmy ochronne przed ewentualnymi Działaniami Odwetowymi.
8. Osoby wskazane do Komisji oraz do wsparcia łączą obowiązki związane z pracami w Komisji Spółki z obowiązkami wynikającymi ze stosunku pracy lub sprawowanej funkcji w Spółce. Spółka zobowiązana jest udzielić osobom wymienionym w zdaniu pierwszym, zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
9. W razie niemożności sprawowania funkcji przez członka Komisji Spółki po jego powołaniu do Komisji Spółki, osoba mająca uprawnienia Pracodawcy może odwołać tego członka i powołać w jego miejsce inną osobę. W przypadku, gdy członek Komisji Spółki nie wykonuje związanych z tą funkcją obowiązków lub wykonuje je rażąco nienależycie osoba mająca uprawnienia Pracodawcy , na wniosek pozostałych członków Komisji Spółki, może odwołać go z funkcji.
10. Spółka zapewnia dla członków Komisji Spółki raz w roku specjalistyczne szkolenie w zakresie prowadzenia Działań Następczych w różnych aspektach funkcjonowania Spółki.

Art. 8

RAMY FUNKCJONOWANIA KOMISJI SPÓŁKI

1. Komisja Spółki ma charakter organu opiniodawczego. Zadaniem Komisji Spółki jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia wszystkich okoliczności zawartych w Zgłoszeniu.
2. Prowadząc postępowanie wyjaśniające Komisja Spółki:
 - a. bada wszystkie okoliczności w celu wszechstronnego wyjaśnienia sprawy,
 - b. kieruje się zasadą obiektywizmu i niezależności w ocenie zebranych informacji,

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 11 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

- c. dąży do możliwie najszybszego zakończenia badania sprawy.
3. Komisja Spółki jest uprawniona do kontaktowania się oraz uzyskiwania, jednostek/komórek organizacyjnych Spółki oraz wszystkich pracowników, wyjaśnień lub dokumentacji, które mogą przyczynić się do wyjaśnienia Zgłoszeń.
 4. Jednostki/komórki organizacyjne Spółki, jak też pracownicy są zobowiązani do udzielenia informacji, o które zwróci się Komisja Spółki, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Art. 9

OGÓLNE ZASADY ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Komisja Spółki rozpatruje każde Zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, a także w sposób obiektywny i bezstronny.
2. Komisja Spółki w wykonywaniu swoich zadań jest samodzielna, niezależna oraz wypełnia swoje obowiązki w sposób sumienny i zaangażowany.
3. Zgłoszenia, których przedmiotem są zagadnienia poddane wcześniej wyjaśnieniom w Spółce, w tym które były przedmiotem prac organów, jednostek lub komórek organizacyjnych albo zespołów w Spółce lub przeprowadzony został w tym zakresie audyt lub kontrola nieoparte na nowych okolicznościach i dowodach, co do zasady nie są rozpatrywane przez Komisję Spółki.
4. Jeśli Członek Komisji Spółki pozostaje z osobą, której dotyczy Zgłoszenie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności w danej sprawie, powinien on wstrzymać się od udziału w pracach Komisji Spółki nad danym Zgłoszeniem.
5. Jeśli członek Komisji Spółki pozostaje z osobą, której dotyczy Zgłoszenie w zależności wynikającej ze sprawowanej przez niego funkcji poza Komisją lub wykonywanym zawodem, na czas rozpatrywania Zgłoszenia powinien wstrzymać się od udziału w pracach Komisji Spółki nad danym Zgłoszeniem, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tym zakresie na ręce Przewodniczącego Komisji Spółki, które następnie jest załączane do dokumentacji sprawy.
6. Komisja Spółki jest uprawniona do składania wniosków o przyjęcie informacji lub podjęcie uchwał do Zarządu Spółki w sprawach będących w jej kompetencjach.

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 12 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

Art. 10

ZASADY WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Działania w ramach weryfikacji mają na celu określenie materii, której dotyczy Zgłoszenie, określenie podstawowych okoliczności, zebranie podstawowej dokumentacji i przedstawienie Zgłoszenia Wewnętrznego na posiedzeniu Komisji Spółki.
2. Komisja Spółki odstępuje od dalszego procedowania Zgłoszenia Wewnętrznego, w szczególności w przypadku, gdy:
 - a. informacje zawarte w Zgłoszeniu nie zawierają danych wystarczających do dalszej analizy Zgłoszenia i nie jest możliwy kontakt z osobą zgłaszającą w celu uzupełnienia informacji,
 - b. informacje zawarte w Zgłoszeniu mają charakter złośliwy i niepoważny lub stanowią nadużycie, w tym również takie, które mają na celu wyłącznie zaszkodzenie wskazanej osobie lub jakiegokolwiek osobie objętej ich treścią,
 - c. informacje zawarte w Zgłoszeniu były poddane wyjaśnieniom w ramach Spółki, w tym były przedmiotem prac organów, jednostek/komórek organizacyjnych albo zespołów Spółki albo przeprowadzony został w tym zakresie audyt lub kontrola a Zgłoszenie nie jest oparte na nowych okolicznościach i dowodach.
3. Na etapie weryfikacji Komisja Spółki ma prawo:
 - a. zarekomendować działania zapewniające osobie zgłaszającej, będącej Sygnalistą oraz osobom, o których mowa w art. 11 ust. 3, mechanizmy ochronne przed ewentualnymi Działaniami Odwetowymi. W przypadku, gdy osobą zgłaszającą jest pracownik, Przewodniczący Komisji dodatkowo jest zobowiązany do przekazania informacji do kierującego jednostką/komórką organizacyjną do spraw pracowniczych Spółki o konieczności zastosowania tych mechanizmów lub - w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy kierującego jednostką/komórką organizacyjną do spraw pracowniczych Spółki - do Pracodawcy odpowiedzialnego kompetencyjnie za obszar zasobów ludzkich.
 - b. zarekomendować działania o charakterze porządkowym lub dyscyplinarnym, w tym w szczególności przeprowadzenie rozmowy pouczającej w obecności bezpośredniego przełożonego w stosunku do osoby zgłaszającej lub osoby, która dokonała Naruszenia.
6. Postępowanie Komisji Spółki. podczas weryfikacji Zgłoszeń obejmuje w szczególności:
 - a. rejestrację Zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki,
 - b. potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia,
 - c. przyporządkowuje informacje zawarte w Zgłoszeniu do danej kategorii Naruszenia,

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 13 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

- d. klasyfikuje ewentualne Naruszenia pod względem możliwych negatywnych skutków finansowych lub niefinansowych dla Spółki,
 - e. zapoznaje się z obowiązującymi procedurami w zakresie obszaru, który podlega weryfikacji,
 - f. w przypadkach wymagających wyjaśnień pozyskuje dodatkowe informacje od osoby zgłaszającej Naruszenie,
 - g. ustala kto, w jakim zakresie i kiedy będzie potrzebny do wyjaśnienia Zgłoszenia oraz ustala potrzebę pozyskania pomocy zewnętrznej w wyjaśnianiu Zgłoszenia,
 - h. w przypadku, gdy Zgłoszenie wymaga wyjaśnień i pochodzi od albo dotyczy Pracownika, występuje do Spółki o przekazanie potrzebnych informacji, w tym ewentualnie o dokumentację kadrową danego Pracownika,
 - i. w przypadku, gdy Zgłoszenie pochodzi od albo dotyczy Klienta albo Kontrahenta występuje do Spółki o przekazanie potrzebnych informacji, w tym zapoznaje się z umowami obejmującymi ich w charakterze strony,
 - j. zbiera, zabezpiecza i analizuje materiał dowodowy oraz weryfikuje dane w źródłach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - k. sporządza plan rozmów wyjaśniających z osobami, które mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze Zgłoszeniem,
 - l. opracowuje i ustala pytania, które będą zadawane podczas rozmów wyjaśniających z osobami, które mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze Zgłoszeniem,
 - m. kontaktuje się z osobami, które mają bezpośredni lub pośredni charakter ze Zgłoszeniem z wyjątkiem osoby, której dotyczy Zgłoszenie, celem umożliwienia im złożenia wyjaśnień,
 - n. kontaktuje się z osobą, której dotyczy Zgłoszenie, celem umożliwienia jej złożenia wyjaśnień,
 - o. formułuje raport końcowy dot. Zgłoszenia z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego,
 - p. przekazuje Sygnaliście Informację Zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną.
7. Wskazana w ust. 6 lista czynności podejmowanych celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zawiera wytyczne, które winny być wypełnione przez Komisję Spółki., stanowiąc element kontrolny i weryfikacyjny dla organów spółki oraz organów państwowych w zakresie dochowania należytej staranności. Niezbędność przeprowadzenia poszczególnych czynności określonych w ust. 6, kolejność ich przeprowadzenia, czy ich

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 14 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

ewentualnie powtórzenie (np. powtórzenia rozmowy wyjaśniającej) jest uzależniona od oceny Komisji Spółki, zależnej od: charakteru Zgłoszenia (np. ewentualne dowody lub informacje w nim zawarte co do lokalizacji takich dowodów), charakteru Naruszenia (np. odnoszące się do zagadnień, których ustalenie może nastąpić skuteczniej przy wykorzystaniu środków technicznych, tj. wiadomości e-mail, logi komputerowe, sygnały GPS, czy też odnoszące się do kwestii, których ustalenie może nastąpić skuteczniej w drodze rozmowy wyjaśniającej).

8. Przyporządkowanie informacji do danej kategorii ewentualnego Naruszenia (np. podejrzenie oszustwa, korupcji, mobbingu) ma na celu ustalenie, czy sprawa leży we właściwości rzeczowej Komisji Spółki, a w przypadku ustalenia, że sprawa leży we właściwości Komisji Spółki, ma na celu ułatwienie podejmowanie działań wyjaśniających poprzez ustalenie priorytetów czynności Komisji Spółki w celu ustalenia, czy faktycznie występują znamiona Naruszenia.
9. Wstępna klasyfikacja wagi ewentualnego Naruszenia winna uwzględniać między innymi, czy może być ono przestępstwem albo wykroczeniem, czy rodzi ono wysokie ryzyko utraty reputacji, czy rodzi ono ryzyko szkody majątkowej lub konieczności wypłaty odszkodowania, czy dotyczy zdarzeń wewnętrznych (powiązanych z Pracownikiem), czy zewnętrznych (związanych z Klientem, Kontrahentem), czy dotyczy pracownika kadry kierowniczej, czy pracownika niższego szczebla, czy dotyczy zdarzeń pojedynczych, czy powtarzalnych.
10. Pracodawca na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w którego obszarze kompetencyjnym leżą kwestie, których dotyczy Zgłoszenie, w szczególności gdy sprawa dotyczy złożonych procesów biznesowych, może zakłócić funkcjonowanie tego obszaru kompetencyjnego, gdy podejrzane o dokonanie Naruszenia są zespoły Pracowników lub Pracownicy kadry menedżerskiej, powinien zostać co najmniej poinformowany o Zgłoszeniu.
11. Zebranie materiału dowodowego winna poprzedzać analiza uwzględniająca w szczególności:
 - a. czas dostępu do danych i ich dostarczenia,
 - b. sposób przechowywania materiału dowodowego,
 - c. objętość materiału dowodowego, zasoby na jego analizę, kompletność,
 - d. prawne możliwości jego wykorzystania (kwestie prywatne i służbowe),
 - e. różne rodzaje materiału dowodowego:
 - oryginały (kopie) dokumentów,
 - historię połączeń telefonicznych, przeglądarek internetowych,
 - dane serwerowe dotyczące logowań do systemów,

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 15 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

- logi z komputerów pracowników,
- korespondencja elektroniczna,
- monitoring wizyjny i rejestrację ruchu osobowego,
- dane GPS pojazdów,
- dane osobowe, historię zatrudnienia.

12. Zbierając materiał dowodowy, Komisja Spółki korzysta z ogólnodostępnych dzienników urzędowych i baz danych, w tym prowadzonych przez organy państwowe (KRS, EKW, CEIDG, MSiG, itp.) i z ostrożnością podchodzi do źródeł o niepewnym i nieobiektywnym charakterze (np. Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, itp.).

13. W przedmiocie rozmowy wyjaśniającej wymagane jest aby:

- a. ze strony Komisji Spółki uczestniczyły w niej co najmniej dwie osoby,
- b. osoba zaproszona otrzymała informację o celu spotkania,
- c. Pracownikowi zadawano pytania w zakresie związanym ze Zgłoszeniem w kontekście związanym ze stosunkiem pracy,
- d. osoba zaproszona na rozmowę wyjaśniającą powinna mieć możliwość złożenia wyjaśnień i odniesienia się do stawianych zarzutów,
- e. wszelkie zarzuty winny być konkretne i oparte na zgromadzonych dowodach.

14. Z rozmowy sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy spotkania. Protokół winien zawierać elementy konieczne w postaci: daty, miejsca, przedmiotu oraz uczestników spotkania, zadanych pytań, przedłożonych dowodów oraz złożonych oświadczeń. Możliwe jest pobranie odrębnie pisemnego oświadczenia od pracownika, klienta czy kontrahenta, odnoszącego się do przedmiotu sprawy czy stawianych zarzutów; oświadczenie załącza się do protokołu

15. W przypadku odmowy złożenia wyjaśnień lub podpisania złożonych oświadczeń przez pracownika, klienta czy kontrahenta członkowie Komisji Spółki sporządzają notatkę ze spotkania, odnotowując fakt odmowy; notatka zostaje podpisana przez członków Komisji Spółki. uczestniczących w spotkaniu.

16. Sekretarz opracowuje i systematycznie prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki obejmujący:

- a. numer zgłoszenia,
- b. przedmiot naruszenia prawa,
- c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 16 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

- d. adres do kontaktu sygnalisty,
- e. datę dokonania zgłoszenia,
- f. informację o podjętych działaniach następnych,
- g. datę zakończenia sprawy.

17. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja Spółki, sporządza raport końcowy dotyczący. Zgłoszenia.

18. Raport końcowy dot. Zgłoszenia powinien zawierać następujące informacje:

- a. okoliczności Zgłoszenia (na prośbę osoby zgłaszającej należy zachować anonimowość źródła informacji),
- b. wykaz zebranych dowodów oraz ich ocenę,
- c. odniesienie do przeprowadzonych rozmów wyjaśniających i uzyskanej z nich informacji (wraz z ewentualnymi oświadczeniami Pracowników),
- d. wskazanie, czy w ocenie Komisji Spółki doszło do Naruszenia wraz z podaniem przedmiotu, podmiotu oraz czasu dokonania Naruszenia,
- e. uzgodnione w ramach Komisji Spółki konsekwencje służbowe lub rekomendacje takich konsekwencji,
- f. wnioski, stwierdzone luki w procesach i przeprowadzanych kontrolach przez dedykowane do tego jednostki organizacyjne,
- g. uzgodnione w ramach Komisji Spółki. rekomendacje,
- h. na temat postępowania dyscyplinarnego w odniesieniu do Pracownika lub informacje w przypadku, gdy w wyniku prowadzonych czynności wyjaśniających przedmiot Zgłoszenia, Komisja Spółki zidentyfikuje podejrzenia popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa i wykroczenia karno-skarbowego.

§ 11

ZASADY WSPÓŁPRACY KOMISJI SPÓŁKI Z JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI SPÓŁKI

1. Członkom Komisji Spółki. w toku weryfikacji Zgłoszenia należy zapewnić swobodny dostęp do pomieszczeń i innych składników majątkowych oraz do danych, informacji, dokumentów, personelu, systemów ewidencyjnych i informatycznych w ramach wykonywanych przez nich zadań.

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 17 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

2. Ograniczenie tego dostępu może wynikać wyłącznie z przepisów prawa powszechnie obowiązującego wyraźnie wskazującego na ograniczenie dostępu do informacji.
3. Członkowie Komisji Spółki w toku weryfikacji Zgłoszenia mają prawo żądania od wszystkich Pracowników wyjaśnień na piśmie oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z badanych dokumentów.
4. Członkowie Komisji Spółki w toku weryfikacji Zgłoszenia mogą odbywać spotkania z Pracownikami zarówno osobiste, jak i w formie wideo/telekonferencji.
5. Członkowie Komisji Spółki. w toku weryfikacji Zgłoszenia mogą na bieżąco konsultować się z Pracownikami i członkami Zarządu Spółki objętej weryfikacją Zgłoszenia oraz wyjaśniać ewentualne rozbieżności i wątpliwości dotyczące prowadzonych czynności.
6. Eksperci wewnętrzni i zewnętrzni wyznaczeni przez Komisję Spółki. mają uprawnienia do dostępu do dokumentów i materiałów, do przeglądania systemów i baz danych w zakresie określonym przez Komisję Spółki. i związanym z weryfikacją Zgłoszenia. Każdorazowo eksperci zostają zobowiązani przez Członków Komisji Spółki do zachowania w poufności otrzymanych informacji dotyczących przedmiotowego Zgłoszenia. Dane nie mogą być udostępniane ani powierzane nieuprawnionej osobie trzeciej. Przy weryfikacji Zgłoszenia należy stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające właściwą ochronę danych osobowych.
7. W przypadku korzystania ze wsparcia ekspertów zewnętrznych, zawarte z nimi umowy regulują kwestie ochrony poufności oraz ochrony i przetwarzania danych osobowych, zarówno w zakresie danych Spółki Przedmiotowe umowy wymagają uzyskania opinii w szczególności Inspektora Ochrony Danych. Powierzenie ekspertowi zewnętrznemu uprawnień w zakresie przetwarzania danych osobowych wymaga zawarcia odrębnej umowy na piśmie, zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych Spółki.
8. Spółka zobowiązana jest do zapewnienia Komisji Spółki oraz działających w jej imieniu ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych, w szczególności:
 - a. prawa dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów (wraz z możliwością ich powielania), do systemów i baz danych w zakresie przeglądania i generowania raportów oraz kopiowania ich zawartości na nośniki danych,
 - b. możliwości odbierania oświadczeń od osób i pracowników mających związek z badanym obszarem,

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 18 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

§ 12

POSIEDZENIE KOMISJI SPÓŁKI

1. Komisja Spółki. odbywa posiedzenie, gdy jest to uzasadnione wymiarem jej zadań.
2. Komisja Spółki. w nagłych przypadkach na wniosek jednego z jej członków może odbyć posiedzenie w trybie natychmiastowym.
3. Komisja Spółki. odbywa posiedzenia w pomieszczeniu zapewniającym poufność rozmów. Posiedzenia odbywają się bez uczestnictwa osób postronnych.
4. Komisja Spółki podejmuje decyzje w formie uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie Komisji Spółki, zostali zaproszeni przez Sekretarza Komisji Spółki.
5. Komisja Spółki podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.
6. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji Spółki. Pod nieobecność Przewodniczącego Komisji Spółki głos decydujący wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji Spółki ma zastępca.
7. Dopuszcza się odbywanie posiedzeń Komisji Spółki, w tym głosowanie nad uchwałami w trybie zdalnym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Art. 13

POUFNOŚĆ ORAZ OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Komisja Spółki zapewnia osobie zgłaszającej ochronę jej tożsamości. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Wyjątkiem jest sytuacja, w której ujawnienie przez Komisję tożsamości osoby zgłaszającej jest obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Wszelkie dane zawarte w Zgłoszeniu oraz czynności podejmowane w ramach Procedury traktowane są jako poufne i nie będą ujawniane do wiadomości innych osób, za wyjątkiem zakresu niezbędnego do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z Procedurą.
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, co oznacza, że członkowie Komisji oraz pracownicy i inne osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję, są zobowiązani zachować w poufności informacje, które powzieli w związku z wykonywaniem obowiązków członka Komisji lub w związku

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 19 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

z uczestnictwem w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję. Członkowie Komisji oraz wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, zobowiązani są do złożenia oświadczenia zawierającego zobowiązanie do poufności. Członkowie Komisji przetwarzają dane osobowe na podstawie indywidualnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach prac Komisji.

4. Komisja Spółki zapewnia przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniami w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osób innych niż członkowie Komisji Spółki.
5. Informacje dotyczące Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Art. 14

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego i że stanowi informację o Naruszeniu.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, w szczególności:
 - a. odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - g. przeniesienie na niższe stanowisko pracy,

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 20 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

- h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - n. mobbing,
 - o. dyskryminacja,
 - p. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - q. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - s. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - u. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - v. wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - w. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
3. Zakaz podejmowania Działań Odwetowych stosuje się nie tylko do osoby samego Sygnalisty, ale też w stosunku do:
- a. Osób Pomagających w Dokonaniu Zgłoszenia,
 - b. Osób Powiązanych z Sygnalistą,
 - c. osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 21 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

4. Podejmowanie Działań Odwetowych w stosunku do Sygnalistów oraz podmiotów wskazanych w ust. 3 powyżej, uniemożliwianie lub istotne utrudnianie im dokonanie Zgłoszenia, oraz bezprawne ujawnienie ich tożsamości przez Spółkę, w tym członków jej władz oraz innych pracowników, stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. Jednocześnie działania takie stanowią naruszenie przepisów Ustawy i zagrożone są przewidzianymi w niej sankcjami karnymi w postaci grzywny, kary ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności.
5. Mechanizmy ochronne mają na celu ochronę przed Działaniami Odwetowymi, a także przed groźbami Działań Odwetowych i próbami podejmowania tych działań.

Art. 15

TRYB RAPORTOWANIA

1. Komisja Spółki. jest zobowiązana przekazać Raport z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zgłoszenia Zarządowi Spółki w przypadku, gdy w wyniku prowadzonych czynności wyjaśniających przedmiot Zgłoszenia, zidentyfikuje podejrzenia popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa i wykroczenia karno-skarbowego.
2. Komisja Spółki jest zobowiązana corocznie do przedstawienia Zarządowi Spółki informacji zawierającej w szczególności liczbę Zgłoszeń Wewnętrznych oraz liczbę faktycznych Naruszeń w Spółce – zgodnie z prowadzonym Rejestrem Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki z zachowaniem anonimowości danych osobowych

Art. 16

POLITYKA TRIGANO

Spółka Sorelpol jest częścią międzynarodowej grupy Trigano. Zarząd Grupy mający swą siedzibę we Francji podkreśla swe zaangażowanie w walkę ze wszelkimi aktami czynnej lub biernej korupcji. (Sapin 2 Law). Znajduje to swe odzwierciedlenie w szeregu działań i publikacji skierowanych do pracowników Grupy, takich jak Statut etyczny Trigano (załącznik nr 5), Kodeks postępowania Trigano (załącznik Nr 6), System alarmowy Trigano (załącznik nr 7).

SORELPOL	Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów	Strona 22 z 22	
		Data	25.09.2024
		Wersja	1.0

Art. 17

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1. Wzór zobowiązania do zachowania poufności

Załącznik Nr 2. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach prac w Komisji Spółki

Załącznik Nr 3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia

Załącznik Nr 4. Wzór formularza przyjęcia zgłoszenia

Załącznik Nr 5. Statut etyczny Trigano (Ethical charter)

Załącznik Nr 6. Kodeks postępowania Trigano (Code of conduct)

Załącznik Nr 7. System Alarmowy Trigano (Alert system).

Załącznik Nr 8. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki

Załącznik Nr 9. Ulotka informacyjna dla dostawców, klientów, kooperantów dot. systemu

Załącznik Nr 10. Obowiązek informacyjny (RODO) dla sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również dla osoby powiązanej z sygnalistą