

PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ W SOR-DREW S.A.

§1

DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) Pracodawca lub Spółka – należy przez to rozumieć SOR-DREW Spółkę Akcyjną;
- 2) Pełnomocnik ds. naruszeń prawa – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 3) Zespół ds. naruszeń prawa – zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Spółki do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 4) Procedura – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 5) Anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 6) Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 7) Działania następcze – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 8) Informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 9) Naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 10) Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) 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;
- 12) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieosiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w

zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

13) Osoba powiązana z sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

14) Zgłoszenie sygnalizacyjne – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;

15) Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;

16) Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

17) Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

18) Informacja zwrotna – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

19) Postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;

20) Kanał zgłaszania – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

21) Rejestr – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych oraz datę zakończenia sprawy.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania SOR-DREW S.A. oparta jest na odpowiedzialności, innowacyjności, otwartości na zmianę, patrzeniu w przyszłość i jej kreowanie zgodnie z oczekiwaniami prawnymi oraz zapobieganiu powstawania wszelkich nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.

2. Procedura jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.

3. SOR-DREW S.A. prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

5. Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
- 2) zakres osób uprawnionych,
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3

ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia, którymi są osoby fizyczne zgłaszające lub ujawniające publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownicy;
- 2) pracownicy tymczasowi;
- 3) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcy;
- 5) prokurenci;
- 6) akcjonariusze lub wspólnicy;
- 7) członkowie organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażyści;
- 10) wolontariusze;
- 11) praktykanci;
- 12) funkcjonariusze 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);
- 13) żołnierze 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).

2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy

lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

3. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, dotyczące:

- 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;
- u) 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 pkt a)-p).

4. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności:

- a) podmiotów powiązanych z SOR-DREW S.A.,
- b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania SOR-DREW S.A.,
- c) pracowników i współpracowników SOR-DREW S.A. w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
- d) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z SOR-DREW S.A.,
- e) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub

na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z SOR-DREW S.A.

5. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:

- a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 4,
- b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 4,
- c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 4,
- d) nieprawidłowościach w organizacji działalności SOR-DREW S.A., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
- e) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa SOR-DREW S.A.,
- f) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w SOR-DREW S.A.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A. jest pracownik zatrudniony na stanowisku Kierownika ds. HR, a w razie nieobecności pracownika pracownik zatrudniony na stanowisku Specjalisty ds. HR.
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 lub osób wskazanych w ust. 1, rolę osoby odpowiedzialnej przyjmuje pracownik zatrudniony na stanowisku Kierownik biura Zarządu, a w razie jej nieobecności pracownik zatrudniony na stanowisku Kierownik ds. administracji
4. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego Pracodawca powołuje odrębnym Zarządzeniem Zespół ds. naruszeń prawa.

§5

SYGNALISTA

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że stanowią informację o naruszeniu prawa.
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.
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Termin ten nie obowiązuje w przypadku braku adresu do kontaktu.
6. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń udziela informacji zwrotnej sygnaliście w maksymalnym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. 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.

§6

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty. Zakaz ten dotyczy również sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa § 7 niniejszej Procedury.

§7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
2. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
4. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.

5. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
6. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które określa formularz zgłoszenia nieprawidłowości stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
7. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
8. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
9. Dane sygnalisty mogą zostać ujawnione w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
10. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§8

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane w następującej formie:

a) za pomocą skrzynki mailowej na adres:

- naruszenia@sordrew.pl

lub na adres:

- naruszenia2@sordrew.pl w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osób wymienionych w § 4 ust. 1 niniejszej procedury

b) pocztą na adres SOR-DREW S.A. ul. Sztygarska 26, 41-608 Świętochłowice z dopiskiem „NARUSZENIA-POUFNE”. Jeśli zgłoszenie będzie dotyczyło osób wymienionych w § 4 ust. 1 niniejszej procedury, należy na kopercie dopisać „NARUSZENIA-POUFNE-2”. Zgłoszenia z takim oznaczeniem będą przekazywane przez osobę odbierającą pocztę w stanie nienaruszonym bezpośrednio do osób wskazanych w § 4

2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:

- a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
- b) dane kontaktowe zgłaszającego,
- c) datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości,
- d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
- e) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,

- f) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - h) wskazanie jakiego zakresu dotyczy nieprawidłowość
3. Zgłoszenia dokonane niezgodnie z niniejszą procedurą, w szczególności zgłoszenie poza wyznaczonymi kanałami zgłoszeń opisanymi w ust. 1, z błędnym zaadresowaniem lub brakiem dopisku na kopercie, o którym mowa w ust. 1 b), może spowodować ujawnienie danych sygnalisty, za które firma SOR-DREW S.A. nie będzie ponosić odpowiedzialności.

§9

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.

§10

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz SOR-DREW S.A. usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie SOR-DREW S.A., związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§11

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie oraz w przypadku kanałów elektronicznych Administratorzy systemów IT.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wpływu:
 - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury,
 - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,

c) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty.

3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.

4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń prawa sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.

5. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Warunkiem sprawnego rozpatrzenia wniosku jest możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

6. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Zarządowi SOR-DREW S.A.

7. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie rozpatrzenia zgłoszenia.

§12

ZESPÓŁ DS. NARUSZEŃ PRAWA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń prawa w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.

2. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie zarządzeniem Zarządu SOR-DREW S.A. i prowadzą postępowanie zgodne z Procedurą.

3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami Spółki.

4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości może dodatkowo zaproponować powołanie ekspertów będących lub nie będących pracownikami Spółki.

5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:

1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;

2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;

3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;

4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);

5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;

6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:

- 1) dostępu do dokumentów i danych Spółki;
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
- 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
- 5) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.

7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport i przedkłada go Zarządowi SOR-DREW S.A.

8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne. Raport stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

§13

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w Spółce.

2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:

- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
- 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
- 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
- 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
- 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
- 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
- 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
- 9) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).

3. Zarząd SOR-DREW S.A. określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Zarząd SOR-DREW S.A. nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.

§14

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie Rejestru nieprawidłowości w SOR-DREW S.A. odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.

3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności :

- a) imię i nazwisko sygnalisty,
- b) dane kontaktowe sygnalisty
- c) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
- d) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
- e) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
- f) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).

4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury.

5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§15

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach- do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:

- a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
- b) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;

d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Zarządu SOR-DREW S.A.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
 - 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
 - 4) Załącznik Nr 3 – Raport z postępowania wyjaśniającego
 - 3) Załącznik Nr 4 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości
 - 4) Załącznik Nr 5 – Upoważnienie sygnalisty do wglądu do jego danych o zgłoszeniu nieprawidłowości
 - 5) Załącznik nr 6 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą
 - 6) Załącznik nr 6a – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą (pracownicy sekretariatu)
 - 6) Załącznik nr 7 – Upoważnienie i oświadczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A. oraz sprawującej nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A.
2. Procedura zatwierdzona i podana do informacji pracownikom z dniem 18. września 2024r.
 3. Procedura wchodzi w życie z dniem 25. września 2024r.

Załącznik nr 1

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

INFORMACJE OGÓLNE	
Data	
Miejscowość	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i nazwisko	
Adres do kontaktu lub adres e-mail	
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
OPIS NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
ŚWIADKOWIE	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
OPIS DOWODÓW	
Czego dotyczy nieprawidłowość? (zaznaczyć X – prawidłowa odpowiedź)	
Korupcji	
Zamówień publicznych	
Usług, produktów i rynków finansowych	
Przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	

Bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami bezpieczeństwa transportu	
ochrony środowiska	
ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego	
bezpieczeństwa żywności i pasz	
zdrowia i dobrostanu zwierząt	
zdrowia publicznego	
ochrony konsumentów	
ochrony prywatności i danych osobowych	
bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych	
interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
ryнку wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w powyższych punktach	
OŚWIADCZENIA	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Załączniki:	
1.	
2.	
3.	
4.	
..... (podpis)	

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego usług na rzecz SOR-DREW S.A. na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty od odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie SOR-DREW S.A., w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO - sygnaliści

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SOR-DREW S.A. przy ul. Szytgarskiej 26 w Świętochłowicach,
- 2) z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Szytgarska 26, 41-608 Świętochłowice lub e-mail: rodo@sordrew.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w celu:

- podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa, regulacji wewnętrznych czy kodeksu etyki,
 - zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do naruszenia doszło lub mogłoby dojść,
 - dokonania czynności zmierzających do rozstrzygnięcia sprawy,
- 4) odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe, będą strony i uczestnicy postępowań lub/i organy właściwe do załatwienia spraw na mocy przepisów prawa, którym SOR-DREW S.A. sprawy przekazała.
- Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane, są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi SOR-DREW S.A. zawarła umowę na świadczenie usług dla użytkowników systemów informatycznych,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 5

.....
miejsowość i data

.....
Imię i nazwisko sygnalisty

UPOWAŻNIENIE SYGNALISTY DO WGLĄDU DO JEGO DANYCH O ZGŁOSZENIU NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Ja niżej podpisany upoważniam Pana/ią do wglądu do wszystkich danych (w tym moich danych osobowych) podanych przeze mnie w formularzu zgłoszenia nieprawidłowości z dnia

.....
Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Załącznik nr 6**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) _____

jako pracownik SOR-DREW S.A. poświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz ochroną osób dokonujących zgłoszeń, która obowiązuje u pracodawcy. Jednocześnie zobowiązuję się do szanowania i przestrzegania jej postanowień.

(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 6a**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) _____

jako pracownik SOR-DREW S.A. poświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz ochroną osób dokonujących zgłoszeń, która obowiązuje u pracodawcy. Jednocześnie zobowiązuję się do szanowania i przestrzegania jej postanowień.

Ponadto oświadczam, że zgodnie z procedurą została mi przekazana informacja o przekazywaniu nienaruszonej korespondencji, która będzie zawierała dopisek:

- 1) „NARUSZENIA-POUFNE” bezpośrednio do pracownika zatrudnionego na stanowisku Kierownika ds. HR, a w razie jego nieobecności do pracownika zatrudnionego na stanowisku Specjalisty ds. HR
- 2) „NARUSZENIA-POUFNE2” do pracownika zatrudnionego na stanowisku Kierownik biura Zarządu, a w razie jej nieobecności do pracownika zatrudnionego na stanowisku Kierownik ds. administracji

(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 7**UPOWAŻNIENIE I OŚWIADCZENIE****osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A. oraz sprawującej nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A.**

W celu wykonania obowiązków osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości oraz sprawującej nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w SOR-DREW S.A. wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów procedury i tym samym z procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz ochroną osób dokonujących zgłoszeń w SOR-DREW S.A. upoważnia się Pana/Panią _____ do przetwarzania danych osobowych i dostępu do danych wrażliwych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości przez sygnalistę.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani stosunku pracy w SOR-DREW S.A.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapozna się Pan/Pani w trakcie postępowania zgłoszenia o nieprawidłowościach oraz do nieujawniania danych sygnalisty stronom i uczestnikom postępowania. Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do postępowania zgodnie z przyjętą procedurą.

data i podpis pracodawcy

1. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobu ich zabezpieczeń, również po ustaniu stosunku pracy oraz do przestrzegania instrukcji i procedur związanych z ochroną sygnalisty.

2. Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany o odpowiedzialności związanej z naruszeniem prawa. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w wymienionych przepisach, mam świadomość, że naruszenie zasad wynikających z w/w procedury oraz ustawy o ochronie sygnalistów, SOR-DREW S.A. może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

data i podpis pracownika