

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 1 of 16 Rev. 0
---	--	--

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZENIA PRAWA
W SOFIDEL POLAND SP. Z O.O.**

0	17 stycznia 2025	Nowa emisja	Fabiana Da San Martino <i>Compliance Officer</i>	Elena Betti <i>Risk Management & Compliance Director</i>
Rev	Date	Description	Written	Approved

	PR/D51/COU/11 Compliance	Page 2 of 16 Rev. 0
---	--	-----------------------------------

1. Cel

Celem niniejszej Procedury jest uregulowanie zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa w Sofidel Poland Sp. z o.o. (zwaną dalej "**Sofidel**" lub "**Spółką**"), które Spółka zdecydowała się przyjąć zgodnie z polityką grupy i dyrektywą (UE) 2019/1937 (zwaną dalej "**Dyrektywą o sygnalistach**"), która została wdrożona w Polsce ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zwaną dalej „**Ustawą o ochronie sygnalistów**”).

1.1. Normy regulacyjne

Procedura ta została przyjęta zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

- dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- Rozporządzenie 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;
- ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928).

1.2. Informacja o Procedurze

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zapoznaniu z treścią niniejszej Procedury. Potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z treścią tej Procedury znajduje się w części B jego akt osobowych.

Każda osoba pozostająca ze Spółką w innym stosunku prawnym niż stosunek pracy i wykonująca pracę zarobkową na rzecz Spółki podlega zapoznaniu z treścią niniejszej Procedury. Potwierdzenie zapoznania się przez taką osobę z treścią tej Procedury stanowi załącznik do łączącej strony umowy o współpracy.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Spółce (kandydat do pracy) otrzymuje informację o istnieniu niniejszej Procedury wraz z informacją o naborze – w treści ogłoszenia zamieszcza się odesłanie do strony internetowej Spółki gdzie umieszczony jest ten dokument.

Z treścią Procedury można zapoznać się także na stronie internetowej Spółki: www.sofidel.com/whistleblowing

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 3 of 16 Rev. 0
---	---	---

2. Etapy procesu

2.1. Zakres podmiotowy: odbiorcy

Odbiorcami tej procedury są potencjalne osoby zgłaszające. Może być to np.:

- pracownik Spółki;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- akcjonariusz lub wspólnik;
- członek organu osoby prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant.

Zgłaszanie naruszeń prawa nie musi mieć miejsca w trakcie trwania stosunku pracy lub innego istniejącego stosunku prawnego. Może do tego dojść również:

- przed rozpoczęciem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, jeżeli informacje o naruszeniu prawa zostały uzyskane w trakcie procesu zatrudniania lub na innych etapach poprzedzających zawarcie umowy;
- w okresie próbnym;
- po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, jeżeli informacje o naruszeniu prawa uzyskano przed ustaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego.

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 4 of 16 Rev. 0
---	---	---

2.2. Zakres przedmiotowy

2.2.1. Tematyka zgłoszeń

Procedura ta dotyczy zgłoszeń o naruszeniach, tj. działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczących:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania 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;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Procedura ta umożliwia osobie zgłaszającej dokonanie anonimowego zgłoszenia. Zachęcamy jednak wszystkich, którzy dzielą się swoimi podejrzeniami, aby nie wahali się ujawnić swojej tożsamości. Wszystkie otrzymane wiadomości będą bowiem traktowane jako poufne a ujawnienie nam przez osobę zgłaszającą swojej tożsamości usprawni komunikację i pozwoli na szybsze wyjaśnienie sprawy.

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 5 of 16 Rev. 0
---	---	-----------------------------------

Procedury nie stosuje się do przypadków dotyczących prawa pracy, w tym zgłaszania mobbingu, dyskryminacji (w tym molestowania), spraw dotyczących niezadowolenia w miejscu pracy lub innych zbliżonych spraw. W szczególności przypadki mobbingu oraz dyskryminacji, w tym molestowania są zgłaszane i rozpatrywane zgodnie z odpowiednimi regulacjami obowiązującego w Spółce Kodeksu Etycznego, co ma na celu przeciwdziałanie tym zjawiskom w środowisku pracy.

2.2.2. Treść zgłoszenia

Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przedstawienie naruszenia prawa, w tym w miarę możliwości, okoliczności sprawy, daty opisywanych zdarzeń, ewentualne dowody na poparcie przytoczonych okoliczności lub świadków, a także określać potencjalnego sprawcę bądź sprawców naruszenia oraz – w przypadku zgłoszeń imiennych – dane do kontaktu.

W przypadku stwierdzenia przez osobę przyjmującą zgłoszenie takiej potrzeby, ma ona prawo ponownie skontaktować się ze zgłaszającym w celu uzyskania dodatkowych informacji.

Nieakceptowalne jest zgłaszanie przez zgłaszającego fałszywych zgłoszeń, posługiwanie się fałszywymi dowodami lub namawianie do składania fałszywych zeznań w tej sprawie.

Przekazanie (zgłoszenie) w ramach zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

2.3.Kanały zgłoszeń

2.3.1. Zgłoszenia wewnętrzne

Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane imienne lub anonimowo – według wyboru zgłaszającego. W przypadku otrzymania zgłoszeń imiennych Spółka zapewnia poufność danych – dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości przetwarzane są wyłącznie przez osoby wyznaczone przez Spółkę do przyjmowania lub wyjaśniania zgłoszeń i nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Spółka, jako administrator danych, realizuje wobec zgłaszającego obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 RODO oraz przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów. Obowiązek informacyjny realizowany jest również wobec osób pomagających w zgłoszeniu, osób powiązanych ze zgłaszającym, osób składających wyjaśnienia (świadków), osób wskazanych w zgłoszeniu oraz wobec osoby, której zgłoszenie dotyczy.

Zgłoszenia można dokonywać zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej za pośrednictwem:

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 6 of 16 Rev. 0
---	---	---

- dedykowanej platformy internetowej dostępnej na stronie <https://www.sofidel.com/en/whistleblowing> (www.sofidel.com – w sekcji Ład korporacyjny) – która zapewnia:
 - możliwość złożenia zgłoszenia w formie pisemnej poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza;
 - możliwość złożenia zgłoszenia ustnego poprzez pozostawienie wiadomości głosowej;
- wniosku – poprzez specjalną platformę informatyczną – złożonego przez osobę zgłaszającą o spotkanie z Koordynatorem ds. Zgłoszeń, w którym mogą również uczestniczyć, na wniosek osoby zgłaszającej, osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia. Spotkanie odbędzie się w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania wniosku:
 - na terenie Spółki, w sposób który gwarantuje pełną poufność osoby zgłaszającej;
 - za zgodą osoby zgłaszającej, za pośrednictwem łącza do wideokonferencji, które gwarantuje najwyższą poufność rozmowy i w której mogą uczestniczyć wyłącznie strony uprawnione do udziału.

Spotkanie dokumentowane jest za zgodą zgłaszającego w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

Wymagane jest, aby wszystkie zgłoszenia, nawet te otrzymane innymi kanałami, zostały zarejestrowane na platformie informatycznej, dlatego Koordynator ds. Zgłoszeń zapisuje nagranie rozmowy lub protokół spotkania na dedykowanej platformie internetowej do zgłoszeń.

Dedykowana platforma internetowa do zgłoszeń obsługiwana jest przez zewnętrznego dostawcę usług – firmę EQS umożliwia imienne lub w pełni anonimowe przesyłanie zgłoszeń – w zależności od woli zgłaszającego. Wszystkie przysłane wiadomości są zaszyfrowane. Osoba dokonująca zgłoszenia anonimowo pozostaje anonimowa na każdym etapie obsługi zgłoszenia, w tym również po jego przekazaniu do osoby odpowiedzialnej za system zgłoszeń wewnętrznych.

Spółka, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu jego weryfikacji oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.

Osoba dokonująca zgłoszenia otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

	PR/D51/COU/11 Compliance	Page 7 of 16 Rev. 0
---	--	-----------------------------------

2.3.2. Zgłoszenia zewnętrzne

Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, do organu centralnego lub innych organów publicznych:

- organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich;
- organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

Z uwagi na fakt, że tylko szybkie pozyskanie wiedzy o ewentualnym naruszeniu prawa umożliwi Spółce odpowiednią reakcję, przez co możliwe będzie zminimalizowanie związanych z tym szkód dla organizacji, Spółka zachęca, aby zgłoszenia dotyczące poważnych nieprawidłowości dotyczących kluczowych interesów Spółki w pierwszej kolejności były kierowane do Spółki tj. zostały zgłoszone z wykorzystaniem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze.

Wewnętrzny kanał zgłoszeń stanowi bowiem ważne narzędzie ograniczania ryzyka i umożliwia Spółce wykrywanie i reagowanie na ewentualne niewłaściwe postępowanie na jego wczesnym etapie.

2.4. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające i środki, które mogą zostać zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa

W Spółce ustanawia się Koordynatora ds. Zgłoszeń jako osobę do spraw rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego oraz postępowanie wyjaśniające a także dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.

Koordynator ds. Zgłoszeń prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z art. 29 Ustawy o ochronie sygnalistów.

Spółka zapewnia o bezstronności Koordynatora ds. Zgłoszeń, w związku z czym nie może on rozpatrywać zgłoszenia w następujących przypadkach:

- Koordynator ds. Zgłoszeń jest osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- Koordynator ds. Zgłoszeń jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia którejkolwiek z osób, których to postępowanie dotyczy tj. zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia czy osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- Koordynator ds. Zgłoszeń jest bezpośrednim przełożonym: zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 8 of 16 Rev. 0
---	---	---

- zachodzi obawa, iż udział Koordynatora ds. Zgłoszeń w danej sprawie może prowadzić do konfliktu interesów tj. przypadków gdy partykularny, prywatny interes danej osoby stoi w sprzeczności z interesem Spółki, rozumianego również jako rzetelne wyjaśnienie zgłoszenia.

W sytuacji, o której mowa w powyżej lub gdy zgłoszono inny uzasadniony przypadek zakwestionowania bezstronności Koordynatora ds. Zgłoszeń, zgłoszenie musi być skierowane do Prawnego Przedstawiciela Firmy (Company Legal Representative).

2.4.1. Wstępna ocena

Osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie zgłoszeń dokonuje wstępnej kwalifikacji zgłoszenia do dalszego rozpatrzenia.

Podejmuje decyzję o odrzuceniu zgłoszenia m.in. gdy:

- zgłoszenie nie pozostaje w zakresie przedmiotowym, o którym mowa w pkt 2.2.1 niniejszej Procedury;
- nie ma wystarczających danych i informacji, aby umożliwić dalsze wyjaśnianie sprawy, a zgłaszający ich nie uzupełni w terminie 30 dni roboczych od dnia wystosowania do niego prośby o uzupełnienie zgłoszenia;
- opisany w zgłoszeniu problem został już rozwiązany.

2.4.2. Dochodzenie

Jeżeli w wyniku wstępnej oceny osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie zgłoszeń uzna, że zgłoszenie jest uzasadnione, przeprowadzane jest postępowanie wyjaśniające, na które składa się m.in.:

- b) dalsza komunikacja ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje;
- c) wysłuchanie wyjaśnień zgłaszającego;
- d) wysłuchanie osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, o ile została wskazana;
- e) wysłuchanie osoby, której dotyczy zgłoszenie, o ile została wskazana;
- f) uzyskanie dostępu do wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji danych Spółki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
- g) uzyskiwanie informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- h) uzyskiwanie ustnych i pisemnych wyjaśnień od osób świadczących pracę w Spółce;
- i) zabezpieczenie dowodów;
- j) powołanie i wysłuchanie świadków.

Każda osoba biorąca udział w postępowaniu wyjaśniającym (np. świadek) składa oświadczenie o obowiązku zachowania poufności w zakresie wszystkich informacji, w tym danych osobowych, mających związek ze zgłoszeniem i prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym – stosowne

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 9 of 16 Rev. 0
---	---	---

oświadczenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Ponadto realizowany jest wobec takich osób obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 albo 14 RODO oraz przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów, chyba że ten został już uprzednio zrealizowany.

Z każdej czynności wysłuchania sporządzany jest protokół, który podpisują obie strony.

Postępowanie ma charakter poufny, a udział w nim jest obowiązkiem pracowniczym.

2.4.3. Poszerzenie składu grona rozpatrującego zgłoszenie

Przedmiot zgłoszenia może uzasadniać poszerzenie grona rozpatrującego zgłoszenie o pracowników Spółki lub osób w ramach struktury organizacyjnej Spółki, które mogą w szczególności wnieść dodatkową wiedzę specjalistyczną.

Przy poszerzeniu grona osób rozpatrującego zgłoszenie, uwzględnia się ich bezstronność i brak powiązań ze zgłoszoną sprawą.

Z uwagi na przedmiot zgłoszenia, złożoność aspektów prawnych, osoba rozpatrująca zgłoszenie wewnętrzne może zasięgać opinii zewnętrznego eksperta lub podmiotu. Czynności takiej osoby lub podmiotu zewnętrznego mogą mieć wyłącznie charakter opiniodawczo-doradczy, po odpowiednim spseudonimowaniu danych osobowych osób wskazanych w zgłoszeniu oraz danych zgłaszającego.

2.4.4. Decyzje

Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego sporządzany jest raport końcowy. Raport ten zawiera informacje o przeprowadzonych czynnościach, opis ustalonego stanu faktycznego i prawnego, informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa, a w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa dodatkowe wyjaśnienia na temat ich przyczyn, zakresu i skutków ze wskazaniem osób za nie odpowiedzialnych.

Wraz z raportem końcowym załączana jest propozycja dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:

- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
- rekomendacje działań naprawczych (np. sesje szkoleniowe, inicjatywa komunikacyjna, zmiany organizacyjne, aktualizacje proceduralne, audyty), koordynacja z innymi właściwymi działami;

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 10 of 16 Rev. 0
---	---	--

ocena możliwych środków dyscyplinarnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, indywidualnymi krajowymi układami zbiorowymi pracy i przepisami wewnętrznymi, z udziałem właściwych departamentów;

- terminowe składanie sprawozdań Radzie Dyrektorów, Radzie Biegłych Rewidentów, jak również właściwym departamentom/organom, z uwzględnieniem przedmiotu sprawozdania, w przypadku gdy wymaga tego dana sprawa, w celu właściwej oceny wszelkich działań, które należy podjąć w ramach ich kompetencji, oraz w przypadku sprawozdań dotyczących korupcji do odpowiedniego punktu kontaktowego, w przypadku jego powołania.

Osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie zgłoszenia nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.

2.4.5. Przechowywanie dokumentacji

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

2.4.6. Raportowanie i monitorowanie działań naprawczych

Osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie zgłoszeń formalizuje na piśmie, w ramach sprawozdania końcowego, podjęte oceny i decyzje, informacje przekazane, jeżeli wymagają tego dane sprawy, oraz zalecenia i propozycje środków dyscyplinarnych (jeżeli takie istnieją), a następnie umieszcza je na platformie, aby zapewnić identyfikowalność, poufność, ochronę i możliwość odzyskania danych przez cały czas trwania postępowania.

Obowiązkiem kierowników działów/procesów, których dotyczy zgłoszenie, jest wdrożenie otrzymanych zaleceń oraz zidentyfikowanych działań naprawczych, również przy wsparciu wszelkich specjalistów zewnętrznych.

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 11 of 16 Rev. 0
---	---	--

Osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie zgłoszeń monitoruje wdrażanie zaleceń i działań naprawczych, przekazując okresowe aktualizacje Radzie Dyrektorów, Radzie Biegłych Rewidentów, a także właściwym pracownikom/departamentom, jeżeli wymaga tego dana sprawa, a w przypadku informowania o nieprawidłowościach dotyczących korupcji, w przypadku jego powołania – odpowiedniemu Punktowi Kontaktowemu.

2.5. Zakaz działań odwetowych i inne środki ochrony

2.5.1. Zakaz działań odwetowych

Spółka nie może podejmować żadnych działań odwetowych wobec zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, co dotyczy zarówno przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego, jak i – w uzasadnionych przypadkach, po spełnieniu warunków określonych w Ustawie o ochronie sygnalistów – ujawnienia publicznego.

i. Zakaz niekorzystnego traktowania

W przypadku gdy zgłaszający, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoba powiązana ze zgłaszającym jest pracownikiem, nie mogą oni być niekorzystnie traktowani z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego czy ujawnienia publicznego. Niekorzystne traktowanie polega w szczególności na:

- odmowie nawiązania stosunku pracy;
- wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy zgłaszający miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;

- zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków zgłaszającego;
- niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- mobbingu;
- dyskryminacji;
- niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego

– chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, powyższe uregulowania stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec zgłaszającego takiego działania.

	PR/D51/COU/11 Compliance	Page 13 of 16 Rev. 0
---	--	--

Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- wypowiedzenie umowy, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

ii. Objęcie ochroną

Warunkiem objęcia zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, ochroną określoną powyżej jest łączne spełnienie następujących warunków:

- posiadanie uzasadnionych podstaw do tego by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania tego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa;
- dokonanie zgłoszenia z wykorzystaniem wewnętrznego lub zewnętrznego kanału zgłoszeniowego lub w uzasadnionych przypadkach, tj. zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 5 Ustawy o ochronie sygnalistów – ujawnienia publicznego.

2.5.2. Ochrona poufności

Podstawowym obowiązkiem każdej osoby, która została przez Spółkę wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji czy podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, jest zachowanie w poufności tożsamości zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz wszystkich osób wymienionych w zgłoszeniu, np. świadków. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Spółka w formie pisemnej upoważnia każdą osobę wyznaczoną do obsługi zgłoszeń do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie oraz zobowiązuje ją do zachowania poufności. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania poufności także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

	PR/D51/COU/11 Compliance	Page 14 of 16 Rev. 0
---	--	--

Obowiązek poufności, o którym mowa powyżej dotyczy również osób, które nabyły wiedzę związaną ze zgłoszeniem, nawet pośrednio, w tym osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym, np. świadków.

Osoba, która naruszyła obowiązek zachowania poufności tożsamości zgłaszającego lub osoby której dotyczy zgłoszenie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

W przypadku skorzystania przez Spółkę z usług podmiotu zewnętrznego do przyjmowania zgłoszenia, obowiązkiem o którym mowa powyżej związane są również takie osoby (wyznaczeni przedstawiciele podmiotu zewnętrznego) co wynika z odpowiednich umów zawartych przez Spółkę z tym podmiotem, w tym z umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

3. Lista formularzy/ załączników

4. Zasady archiwizacji

Dokument	Osoba odpowiedzialna	FORMAT	Okres przechowywania
Raport i dokumenty odnoszące się do zgłoszenia nieprawidłowości	Koordynator ds. zgłoszeń	elektroniczny	3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Definicje

- **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą procedurą, która została pozyskana w związku z pracą wykonywaną na rzecz Spółki;
- **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- **osoba ds. zarządzania zgłoszeniami** jest to osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;

- **zgłaszający** – należy przez to rozumieć sygnalistę tj. osobę fizyczną, która zgłasza wewnętrznie lub zewnętrznie lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą i która w związku z tym podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy o ochronie sygnalistów i w niniejszej Procedurze, w tym:
 - ubiegającą się o zatrudnienie,
 - pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - pracownika tymczasowego,
 - osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - przedsiębiorcę,
 - prokurenta,
 - akcjonariusza lub wspólnika,
 - członka organu osoby prawnej,
 - osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
 - stażystę,
 - wolontariusza,
 - praktykanta;
- **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- **osoba powiązana ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- **ujawnienie publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną zgłaszającemu informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- **Pracodawca** – należy przez to rozumieć Sofidel Poland Sp. z o. o.;
- **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną pozostającą z Sofidel Poland Sp. z o. o. w stosunku pracy;
- **działanie następne** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Sofidel Poland Sp. z o. o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

	PR/D51/COU/11 <i>Compliance</i>	Page 16 of 16 Rev. 0
---	---	--

6. Wejście w życie

Treść Procedury skonsultowano z organizacją związkową w dniu 14 stycznia 2025 roku.

Procedura podana jest do wiadomości pracowników wg. praktyki przyjętej w Spółce tj. poprzez przesłanie jej do wiadomości drogą elektroniczną, publikacji w intranecie oraz internecie oraz wywieszenie na tablicach informacyjnych pracodawcy

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości załogi.