

Załącznik do Uchwały Zarządu nr 01/09/2024

SGB FAKTIORING S.A. w sprawie: uchwalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, o której mowa w art. 24 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz.928).

z dnia 17 września 2024 r.



PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Poznań, wrzesień 2024 r.

SPIS TREŚCI

§ 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
§ 2.....	6
Jakie nieprawidłowości należy zgłaszać	6
§ 3.....	7
Kto może dokonywać zgłoszeń.....	7
§ 4.....	7
Sposób zgłoszenia.....	7
§ 5.....	9
Zgłoszenia anonimowe.....	9
§ 6.....	9
Jak zredagować treść zgłoszenia	9
§ 7.....	10
Kto przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia	10
Jakie działania następcze podejmuje SGB FAKTORING	10
§ 8.....	13
Na czym polega zakaz działań odwetowych	13
§ 9.....	14
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	14
§ 10	15
Jak dbamy o zachowanie poufności	15
§ 11	15
Jak chronimy dane osobowe	15
§ 12	15
Czy można dokonywać zgłoszeń poza SGB FAKTORING.....	15
§ 13	16
Postanowienia końcowe	16

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W SGB FAKTORING S.A. („**SGB FAKTORING**”) promujemy i kierujemy się najwyższymi standardami przestrzegania przepisów prawa, zasad compliance oraz etyki.
2. Wdrażamy niniejszą Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych („**procedura**”), aby każdy mógł skorzystać z przygotowanych kanałów zgłoszeń i poinformować nas o dostrzeżonych nieprawidłowościach lub zachowaniach, które są sprzeczne z wartościami SGB FAKTORING.
3. Niniejsza procedura ma na celu zapewnienie zgodności z przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi ochrony sygnalistów oraz ustanowienie jasnych i efektywnych zasad postępowania z ich zgłoszeniami. W szczególności procedura ma na celu:
 - 1) zapewnienie poufności i ochronę tożsamości sygnalisty;
 - 2) dostosowanie wewnętrznych mechanizmów do wymogów Dyrektywy (UE) 2019/1937 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 3) zapewnienie zgodności z przepisami RODO w zakresie przetwarzania danych osobowych Sygnalistów oraz osób, których dotyczą zgłoszenia;
 - 4) ustanowienie przejrzystych zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania zgłoszeń w sposób obiektywny, bezstronny i terminowy;
 - 5) skuteczne zarządzanie ryzykiem oraz podejmowanie działań naprawczych w odpowiedzi na zgłoszone naruszenia;
 - 6) zachęcanie pracowników i współpracowników do zgłaszania naruszeń poprzez zapewnienie im wsparcia oraz budowanie zaufania do systemu zgłaszania;
 - 7) promowanie transparentności, etycznego postępowania oraz przestrzegania przepisów prawa w naszej organizacji.
4. Każda z osób, która dokona zgłoszenia w dobrej wierze otrzyma od SGB FAKTORING wsparcie oraz ochronę przed działaniami odwetowymi. Wszystkie zgłaszane wątpliwości będą analizowane z najwyższą starannością.
5. Procedura obowiązuje wszystkie osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w SGB FAKTORING. W szczególności dotyczy:
 - 1) pracowników, w tym pracowników tymczasowych;

- 2) osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu menedżerskiego;
 - 3) osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 4) prokurentów;
 - 5) akcjonariuszy;
 - 6) członków organów statutowych, w tym członków Zarządu i Rady Nadzorczej;
 - 7) osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców lub dostawców;
 - 8) stażystów i praktykantów;
 - 9) byłych pracowników;
 - 10) osób ubiegających się o zatrudnienie.
6. Postanowienia procedury obejmują także:
- 1) osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 2) osoby, które są powiązane z sygnalistami, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni sygnalistów;
 - 3) podmioty prawne, które stanowią własność sygnalisty, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.
7. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) **dyrektywie** – należy przez to rozumieć Dyrektywę (UE) 2019/1937 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
 - 3) **sygnaliście/ osobie dokonującej zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która w ramach procedury zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od podstawy prawnej (lub jej braku) łączącej tę osobę z SGB FAKTORING;
 - 4) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 5) **naruszeniu** - należy przez to rozumieć wszelkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, które dotyczą SGB FAKTORING;
 - 6) **działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez osobę upoważnioną do przyjmowania, rozpatrywania zgłoszeń 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 następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 7) **osobie, 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osobie powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia/sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) **procedurze** – oznacza niniejszy dokument wraz z załącznikami;
- 11) **organach zewnętrznych** – należy rozumieć organy władzy publicznej, właściwe w sprawach naruszeń prawa zgłaszanych przez sygnalistów (np. Rzecznik Praw Obywatelskich, Komisja Nadzoru Finansowego, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów itp.);
- 12) **komisji ds. naruszeń/komisji** – należy rozumieć osoby merytoryczne wspierające działania następcze podjęte przez Pełnomocnika ds. Naruszeń;
- 13) **Pełnomocniku ds. Naruszeń**– należy przez to rozumieć dedykowaną i niezależną osobę w Spółce, która wyjaśnia zgłoszenie i podejmuje działania następcze;
- 14) **Spółka/ SGB FAKTORING** – należy przez to rozumieć SGB Faktoring Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu zarejestrowaną pod nr KRS 0000389900
- 15) **zgłoszenie** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne
- 16) **zgłoszenie anonimowe** – należy przez to rozumieć zgłoszenie naruszenia prawa dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja jej tożsamości;

- 17) **zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć zgłoszenie naruszenia prawa dokonane w trybie przewidzianym niniejszą procedurą;
- 18) **zgłoszenie zewnętrzne** - zgłoszenie naruszenia prawa dokonane Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 19) **RODO** - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 2

Jakie nieprawidłowości należy zgłaszać

1. Chcemy wiedzieć o wszelkich działaniach lub zaniechaniach niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa, które dotyczą SGB FAKTORING. Dzięki Twojemu zgłoszeniu będziemy w stanie je szybciej i skuteczniej zidentyfikować i wyeliminować.
2. Podstawowy katalog naruszeń prawa, które mogą być zgłaszane obejmuje następujące obszary:
 - 1) korupcja;
 - 2) zamówienia publiczne;
 - 3) usługi, produkty i rynki finansowe;
 - 4) przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwo transportu;
 - 7) ochrona środowiska;
 - 8) zdrowie publiczne;
 - 9) ochrona konsumentów;
 - 10) ochrona prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) inne nieprawidłowości, o których mowa w ustawie, o ile informację o danym naruszeniu osoba zgłaszająca uzyskała w kontekście związanym z pracą.
3. Zgłoszenie musi być dokonane w dobrej wierze, tj. powinny występować uzasadnione podstawy, aby podejrzewać, że doszło do naruszenia.
4. Zgłoszenia wynikające z przepisów Kodeksu pracy zgodnie z wcześniejszą praktyką, objęte są Regulaminem przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu, dyskryminacji, nierównemu traktowaniu i innym działaniom niepożądanym w miejscu pracy.
5. Jeśli masz wątpliwości czy przedmiot zgłoszenia mieści się w powyższym katalogu, dokonaj zgłoszenia i jednostka odpowiedzialna za procedurę zajmie się odpowiednio tematem.

§ 3

Kto może dokonywać zgłoszeń

1. Zachęcamy, aby każdy kto ma wiedzę o naruszeniach skorzystał z niniejszej procedury i dokonał zgłoszenia.
2. Sygnalista podlega ochronie wynikającej z ustawy od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonywania, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Za sygnalistę nie będzie uważana osoba, która dokonuje zgłoszenia w złej wierze, czyli kiedy dokonuje świadomego zgłoszenia nieprawdziwej informacji, a także gdy dokonuje tego w innym celu niż poinformowanie SGB FAKTORING o mających miejsce, lub mogących wystąpić, nieprawidłowościach. Co za tym idzie, taka osoba nie będzie korzystać z ustawowo przewidzianej ochrony.

§ 4

Sposób zgłoszenia

1. Zgłoszeń możecie dokonywać ustnie lub pisemnie za pomocą dedykowanych kanałów dostępnych w SGB FAKTORING.
2. W spółce SGB FAKTORING zapewnia się następujące sposoby (kanały) dokonywania zgłoszeń:
 - 1) ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie, a następnie podpisane przez przyjmującego zgłoszenie oraz sygnalistę. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie,
 - 2) pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci.spolka@sgbfaktoring.pl;
 - 3) pisemnie w formie listowej na adres siedziby SGB FAKTORING (W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać np. „zgłoszenie nieprawidłowości – Pełnomocnik ds. Naruszeń do rąk własnych”). List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk odbiorcy.
 - 4) pisemnie w postaci elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy do zgłoszeń dostępnej publicznie na stronie internetowej SGB FAKTORING <https://sgbfaktoring.pl/>,
 - 5) w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Naruszeń bądź członka komisji, lub w przypadku zastrzeżeń co do niezależności i bezstronności tej osoby, to zgłoszenie należy złożyć do Zarządu SGB FAKTORING w formie :

- pisemnie w formie listownej za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby SGB FAKTORING. W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać np. „*zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych – Zarząd SGB FAKTORING*”. List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk odbiorcy;
 - pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres : sygnalisci.zarzad@sgbfaktoring.pl
 - ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania z członkiem Zarządu, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie, a następnie podpisane przez przyjmującego zgłoszenie oraz sygnalistę. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
- 6) w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, sygnalista może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Rady Nadzorczej SGB FAKTORING w formie :
- pisemnie w formie listownej za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby SGB FAKTORING (w celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać np. „*zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych – Przewodniczący Rady Nadzorczej SGB FAKTORING*”. List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk odbiorcy.
 - pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci.rada@sgbfaktoring.pl
 - ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania z Przewodniczącym Rady Nadzorczej zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie, a następnie podpisane przez przyjmującego zgłoszenie oraz sygnalistę. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. W przypadku opatrzenia listu dopiskiem „do rąk własnych”, korespondencja ta może zostać otwarta wyłącznie przez organ, lub osobę, na którą zaadresowana została przesyłka.
4. W SGB FAKTORING dopuszcza się dokonywanie zgłoszeń w formie anonimowej na zasadach określonych w § 5 procedury.

§ 5

Zgłoszenia anonimowe

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w sposób anonimowy (zgłaszający nie jest zidentyfikowany) za pośrednictwem dedykowanej platformy do zgłoszeń anonimowych dostępnej publicznie na stronie internetowej SGB FAKTORING <https://sgbfactoring.pl/>.
2. Struktura platformy pozwala na anonimowe składanie przez sygnalistów zgłoszeń i komunikację z sygnalistami po stronie SGB FAKTORING w anonimowym i szyfrowanym środowisku zgodnym z obowiązującymi przepisami.
3. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane i podlegają rozpoznaniu w ramach niniejszej procedury. Postanowienia niniejszej procedury stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem odmienności wynikających z anonimowości zgłoszenia.

§ 6

Jak zredagować treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i możliwie pełne wyjaśnienie na czym polega naruszenie.
2. Zachęcamy, aby w zgłoszeniu opisywać wszystkie znane szczegóły danej sytuacji, wskazywać, kiedy miała ona miejsce i na czym polegała nieprawidłowość, a także przedstawiać jak najwięcej dodatkowych informacji, takich jak listę świadków czy posiadane dowody (e-maile, zestawienia, faktury, itp.).
3. Przy składaniu zgłoszenia rekomendujemy, abyście podawali adres do kontaktu (np. adres korespondencyjny, adres e-mail czy numer telefonu). Brak jego przekazania uniemożliwi lub znacznie utrudni komunikację pomiędzy nami, a w konsekwencji może uniemożliwić przekazanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub informacji zwrotnej po zakończeniu działań następczych.
4. W celu złożenia zgłoszeń można skorzystać z formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej procedury.

§ 7

Kto przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia

Jakie działania następcze podejmuje SGB FAKTORING

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń i następnie ich rozpatrywania (podejmowania działań następczych) jest Pełnomocnik ds. Naruszeń, pełniący funkcję wyjaśniającego, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 pkt. 5 i 6 procedury.
2. Jeśli zgłoszenie spełni wymogi określone w procedurze, SGB FAKTORING ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych w celu oceny prawdziwości informacji o naruszeniu, a w stosownych przypadkach w celu przeciwdziałania naruszeniu lub jego skutkom.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, sygnalista będzie informowany o:
 - a) przyjęciu zgłoszenia, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - b) wynikach postępowania, w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. Informacja ta obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań.
4. Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone, sygnalista jest informowany o powodach odrzucenia zgłoszenia.
5. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ust. 3 lit. a) liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
6. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych.
7. W celu wyjaśnienia zasadności zgłoszenia Pełnomocnik ds. Naruszeń może w szczególności:
 - a) samodzielnie przeprowadzić postępowanie wyjaśniające,
 - b) zawnioskować do Zarządu Spółki o utworzenie komisji ds. naruszeń.
8. Pełnomocnik ds. Naruszeń dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia tak szybko, jak to możliwe, nie później jednak niż do 10 dni od daty doręczenia zgłoszenia.
9. W przypadku rozpatrywania zgłoszenia zgodnie z :
 - a) ust. 7 lit. a) powyżej Pełnomocnik ds. Naruszeń sporządza raport końcowy, o którym mowa w ust. 18 poniżej
 - b) ust. 7 lit. b) powyżej komisja ds. naruszeń sporządza raport końcowy, o którym mowa w ust. 18 poniżej.
10. Wniosek Pełnomocnika ds. Naruszeń w sprawie utworzenia komisji ds. naruszeń, o którym mowa w ust. 7 lit. b) powyżej powinien zawierać w szczególności:
 - a) zwięzłe przedstawienie sprawy,

- b) proponowany skład komisji ds. naruszeń zapewniający bezstronność oraz profesjonalne podejście do zgłoszenia z zastrzeżeniem, że komisja może składać się maksymalnie z 3 osób, i w jej skład będzie wchodził Pełnomocnik ds. Naruszeń,
 - c) opis zadań i kompetencji komisji ds. naruszeń.
11. Przed dopuszczeniem członków komisji do sprawy, każda z tych osób:
- a) podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 3** do niniejszej procedury;
 - b) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 1** do niniejszej procedury;
 - c) podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 2** do niniejszej procedury.
12. Zarząd upoważnia Pełnomocnika ds. Naruszeń, członków komisji do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego (**Załącznik nr 8** do procedury). Pełnomocnik ds. Naruszeń zobowiązany jest do skompletowania dokumentów, o których mowa powyżej.
13. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka komisji, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Pełnomocnika ds. Naruszeń z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka komisji..
14. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w ust.13, Pełnomocnik ds. Naruszeń nieprawidłowości wyznacza innego członka komisji.
15. W przypadku :
- a) powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności Pełnomocnika ds. Naruszeń, jest on niezwłocznie wyłączany przez Zarząd z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia Pełnomocnika ds. Naruszeń, lub
 - b) gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Naruszeń

Zarząd wyznacza dla tego konkretnego postępowania inną osobę lub grupę osób wykonujących zadania Pełnomocnika ds. Naruszeń. Zarząd upoważnia ww. osoby do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego (**Załącznik nr 8** do procedury).

16. Zarówno Pełnomocnik ds. Naruszeń jak i komisja ds. naruszeń, gdy jest to zasadne, może korzystać z zewnętrznych konsultantów wyspecjalizowanych w dziedzinie dotyczącej rozpatrywanego zgłoszenia.
17. Celem postępowanie wyjaśniającego jest:
- ustalenie, czy doszło do naruszenia wskazanego w zgłoszeniu sygnalisty;
 - wyjaśnienie okoliczności sprawy;
 - zebranie, zabezpieczenie i w niezbędnym zakresie utrwalenie dowodów.
18. W raporcie końcowym postępowania wyjaśniającego powinny znaleźć się następujące informacje:
- numer zgłoszenia z rejestru;
 - data otrzymania zgłoszenia;
 - opis zgłoszenia;
 - opis działań następczych podjętych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
 - opis zebranych dowodów – jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania;
 - liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania;
 - opis działań następczych podjętych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia
 - ustalenia końcowe, a w sytuacji potwierdzenia naruszenia:
 - rodzaj stwierdzonego naruszenia;
 - rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub naprawienia jego skutków;
 - rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości;
 - rekomendacje dla organów Spółki w sprawie podjęcie działań następczych w związku z stwierdzonym naruszeniem.
19. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności:
- zamknięcia postępowania bez podejmowania dalszych działań;
 - przeprowadzenia rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
 - upomnienie, nałożenie kary finansowej;
 - wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym;
 - zmiany w wewnętrznej organizacji Spółki;
 - podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie;
 - wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, służbowego;
 - złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa;
 - poinformowanie właściwych służb.
20. Raport, o którym mowa w ust. 18 powyżej jest dokumentem poufnym a jego treść zostaje ujawniona :

- a) Zarządowi SGB FAKTORING– w przypadku, gdy stwierdzone naruszenie dotyczy pracowników, współpracowników lub innych osób pozostających w kontekście pracy ze Spółką lub
 - b) Radzie Nadzorczej SGB FAKTORING – w przypadku, gdy stwierdzone naruszenie swoim zakresem może dotyczyć pośrednio lub bezpośrednio Członka Zarządu Spółki.
21. Raport przekazywany jest do Pełnomocnika ds. Naruszeń, który dołącza go do akt danej sprawy. Raport, o którym mowa, może przyjąć formę elektroniczną.
 22. Zarząd (a w przypadku, gdy stwierdzone naruszenie swoim zakresem może dotyczyć pośrednio lub bezpośrednio Członka Zarządu Spółki - Rada Nadzorcza) po otrzymaniu raportu końcowego w przypadku stwierdzonej nieprawidłowości określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Zarząd lub inna osoba wyznaczona, monitoruje realizację tych działań. O podjętych działaniach i realizacji powiadamiany jest Pełnomocnik ds. Naruszeń w celu odnotowywania ich w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Powiadomienie, o którym mowa powyżej może przybrać formę elektroniczną.
 23. Pełnomocnik ds. Naruszeń przekazuje sygnaliście informację o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja ta obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań.

§ 8

Na czym polega zakaz działań odwetowych

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Działania odwetowe oznaczają jakiegokolwiek, bezpośrednie lub pośrednie, działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszenia i które narusza lub może naruszyć prawa lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby z sygnalistą powiązane.
3. Ochrona przewidziana w procedurze nie ma zastosowania w przypadku zgłoszenia dokonanego w złej wierze. Ochrona przysługuje od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że mieliście uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.
4. Dokonanie zgłoszenia nie oznacza przyznania immunitetu za jakiegokolwiek naruszenie, w które mogliście być zaangażowani. Zgłoszenie nie wyklucza m.in. możliwości rozwiązania umowy o pracę

lub innego stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia w SGB FAKTORING w przypadkach i na zasadach zgodnych z przepisami prawa.

5. Niezależnie od dokonania zgłoszenia, osoby świadczące pracę na rzecz SGB FAKTORING są zobowiązane wykonywać swoje obowiązki sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń, które dotyczą pracy.

§ 9

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Poszczególne osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń są także odpowiedzialne za prowadzenie rejestru zgłoszeń w sposób zapewniający poufność zawartych w nim danych.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy
4. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej, wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
6. Wpisów w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
7. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.

§ 10

Jak dbamy o zachowanie poufności

Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica SGB FAKTORING na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności tożsamość sygnalisty nie będzie ujawniana osobom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom SGB FAKTORING, chyba że wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy zewnętrzne. Analogicznie podchodzimy do poufności tożsamości osób pomagających sygnaliście czy osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 11

Jak chronimy dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku ze stosowaniem procedury oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest SGB FAKTORING.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu, są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz są ograniczone tylko do danych, które są niezbędne do sprawdzenia zasadności zgłoszenia i prowadzenia działań następczych w danej sprawie. Dane osobowe, które nie są istotne, będą natychmiast usunięte.
3. SGB Faktoring po otrzymaniu Zgłoszenia spełnia obowiązek informacyjny zgodnie z przepisami RODO poprzez przekazanie odpowiednio klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 9 i 10 o ile zakres otrzymanych danych osobowych na to pozwala.

§ 12

Czy można dokonywać zgłoszeń poza SGB FAKTORING

1. Każdy ma możliwość dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej („Zgłoszenie zewnętrzne”). Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane według odpowiednich procedur obowiązujących w danym organie.
2. Zachęcamy jednak, aby wszelkie zgłoszenia w zakresie spraw określonych w procedurze były kierowane w pierwszej kolejności do SGB FAKTORING na zasadach określonych w procedurze. Pozwoli nam to na podjęcie natychmiastowych działań.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Dodatkowe pytania, na które nie znajdujesz odpowiedzi w procedurze, można uzyskać, kierując zapytanie do Pełnomocnika ds. Naruszeń.
2. Informujemy, że wszelkie utrudnianie innym osobom dokonywania zgłoszenia lub uniemożliwianie tego, w szczególności przy zastosowaniu przemocy, gróźb lub podstępu, a także podejmowanie działań odwetowych może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności, w tym nawet do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy takiego pracownika.
3. Procedura została skonsultowana z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz SGB FAKTORING wyłonionymi w trybie przyjętym w SGB FAKTORING.
4. Procedura poddawana będzie cyklicznym przeglądom. Przegląd dokonywany będzie minimum raz na rok przez Pełnomocnika ds. Naruszeń lub na każdy wniosek Zarządu lub Rady Nadzorczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Przeprowadzenie przeglądu, o którym mowa zakończone jest raportem z przeglądu, przekazanym do Zarządu oraz Rady Nadzorczej w terminie 7 dni od dnia zakończenia przeglądu.
6. Zarząd SGB FAKTORING do końca I kwartału każdego roku przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o otrzymanych zgłoszeniach naruszeń.
7. Zmiana procedury dokonywana jest w trybie właściwym do jej ustanowienia.
8. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osób świadczących pracę w Spółce.
9. Informacje o procedurze opublikowane zostaną na stronie internetowej Spółki <https://sgbfactoring.pl/>.
10. Pracownicy oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz SGB FAKTORING potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą. Wzór potwierdzenia **stanowi Załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
11. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług, pełnienia funkcji, przekazuje się informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
12. Załącznikami do procedury są następujące dokumenty, które stanowiąc uszczegółowienie jej treści:

Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o zachowaniu poufności

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o bezstronności

Załącznik nr 4 – wzór formularza zgłoszenia

Załącznik nr 5 – potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Załącznik nr 6 – wzór protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa (protokół końcowy)

Załącznik nr 7 – wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 8 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 9 – klauzula informacyjna dla sygnalisty

Załącznik nr 10 – klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie lub której dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu.

Podpis Przedstawicieli osób świadczących pracę Na rzecz SGB FAKTORING

1.

2.

Podpis Zarządu SGB FAKTORING

1.

Załącznik nr 1 do Procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

OŚWIADCZENIE O ZAPONANIU SIĘ Z PROCEDURĄ

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SGB FAKTORING S.A., rozumiem jej treść i zobowiązuje się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....

(imię i nazwisko, data)

**Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Ja niżej podpisany/-a:

.....

/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

Niniejszym zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzonych przez SGB FAKTORING S.A.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (dalej: Sygnalista), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia;
2. treści zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.
3. W związku z powyższym zobowiązuję się do:
 - wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
 - nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
 - należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż:

1. obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przez mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
2. postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.
3. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania SGB FAKTORING :
 - o każdym przypadku naruszenia powyższych informacji;
 - o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych

.....

(imię i nazwisko, data)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

niżej podpisany/-a:

.....

/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

1. nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
6. będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SGB FAKTORING S.A.
8. zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SGB FAKTORING S.A.
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SGB FAKTORING S.A.
10. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Pełnomocnika ds. naruszeń / Prezesa Zarządu o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Pełnomocnika ds. Naruszeń / Prezesa Zarządu o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....

(imię i nazwisko, data)

FORMULARZ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

RODZAJ ZGŁOSZENIA

(jeżeli pragniesz pozostać anonimowy to zaznacz „Zgłoszenie anonimowe”)

<input type="checkbox"/> Zgłoszenie nie anonimowe	<input type="checkbox"/> Zgłoszenie anonimowe
<p>Dane kontaktowe: _____ lub _____</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- adres kontaktowy (e-mail korespondencyjny).....</p> <p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem stanowisko służbowe:</p> <p><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/usługodawcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem współnikiem/akcjonariuszem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem członkiem organu</p> <p><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem/byłem kandydatem do pracy</p> <p><input type="checkbox"/> jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą</p> <p><input type="checkbox"/> pracuję w organiz: _____ wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy</p> <p><input type="checkbox"/> inne:</p>	<p>Dane kontaktowe: _____ lub _____</p> <p>- adres kontaktowy (e-mail lub korespondencyjny).....</p> <p>(podaj w przypadku chęci otrzymania potwierdzenia zgłoszenia oraz prowadzenia dalszej komunikacji i informowaniu o działaniach następczych)</p> <p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/usługodawcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem współnikiem/akcjonariuszem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem członkiem organu</p> <p><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem/byłem kandydatem do pracy</p> <p><input type="checkbox"/>jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą</p> <p><input type="checkbox"/> pracuję w organizacji _____ wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy</p> <p><input type="checkbox"/> inne:</p>

	<p><i>Zaznaczenie jednego z powyższych pól jest dobrowolne i nie spowoduje ujawnienia tożsamości zgłaszającego, może jednak okazać się pomocne przy wyjaśnianiu zgłoszonej nieprawidłowości.</i></p>
--	--

OGÓLNE INFORMACJE O ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Jaką/jakie nieprawidłowość/ci zgłaszasz?

Data zaistnienia Nieprawidłowości / Data powzięcia wiadomości o Nieprawidłowości/ach
---	-------

<p>Miejsce zaistnienia Nieprawidłowości / Miejsce powzięcia wiadomości o Nieprawidłowości</p>	<p>.....</p>
<p>Czy Nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu? Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te Nieprawidłowości już wcześniej? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie? <i>(jeśli tak, to należy wskazać organ lub osobę do której wcześniej zgłoszono nieprawidłowość)</i></p>	<p>.....</p>
<p>OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI <i>(opis nieprawidłowości, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności, wskazanie potencjalnych świadków/uczestników zdarzenia)</i></p>	
<p>.....</p>	
<p>Czy chcesz dodać jakiś dowód <input type="checkbox"/> nie potwierdzający zaistnienia <input type="checkbox"/> dysponuję nieprawidłowość? <i>(można załączyć dokumenty/skany dokumentów)</i></p>	<p>dysponuję żadnymi dowodami dowodami, które załączam do zgłoszenia</p>

<p>Czy chcesz wskazać jakiś świadków nieprawidłowości/?</p> <p><i>(wskaz te dane które są Ci wiadome)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Dane świadka :</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- e-mail:</p> <p>- telefon kontaktowy:</p> <p>- stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem):</p> <p>- inne:</p> <p><input type="checkbox"/> Nie mam świadków</p>
<p>Czy chcesz wskazać osoby pokrzywdzone w związku ze zgłaszaną nieprawidłowością?</p> <p><i>(Wskaz te dane które są Ci wiadome. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Dane osoby :</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- e-mail:</p> <p>- telefon kontaktowy: - adres zamieszkania:</p> <p>- stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem):</p> <p>- inne:</p>

<p>Czy chcesz wskazać osobę/y której/yh działania lub zaniechania doprowadziły do zaistnienia nieprawidłowości (wskaz te dane które są Ci wiadome)</p>	<p><input type="checkbox"/> Dane osoby:</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- e-mail:</p> <p>- telefon kontaktowy: - adres zamieszkania:</p> <p>- stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem):</p> <p>- inne:</p>
--	--

POUCZENIA:

1. W przypadku gdy w toku postępowania wyjaśniającego ustalono, iż w zgłoszeniu 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 ciężkienaruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, a także odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów.
2. W przypadku zgłaszającego świadczącego usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, a także odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów.

OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.
- Oświadczam, iż wyrażam/ nie wyrażam¹ zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, w celu dokonania i rozstrzygnięcia zgłoszenia naruszenia prawa

(ZGODA OPCJONALNA W PRZYPADKU UJAWNIENIA TOŻSAMOŚCI).

¹ Niewłaściwe należy przekreślić

Załącznik nr 5 do Procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

....., dniar.

Sz. Pan/Pani

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Szanowna Pani/Szanowny Panie*,

potwierdzam Pani/Panu* przyjęcie zgłoszenia. W imieniu banku dziękuję za podzielenie się wiedzą w zakresie możliwych naruszeń prawa.

Zgłoszenie zostaje wprowadzone do rejestru zgłoszeń.

Nastąpi teraz wstępna analiza zgłoszenia, na podstawie której zostanie podjęta decyzja o nadaniu sprawie biegu określonego w Procedurze zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania decyzji następczych w SGB FAKTORING.

Jeśli zgłoszenie zostanie rozpoznane zgodnie z procedurą, zwrócimy się do Pani/Pana* z informacją zwrotną o wynikach postępowania wywołanego zgłoszeniem w terminie 3 miesięcy.

Z poważaniem,

.....

Administratorem danych osobowych jest SGB FAKTORING S.A. Podanie danych osobowych przez jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia. Dane osobowe będą przetwarzane w celu sprawdzenia zasadności zgłoszenia i prowadzenia działań następczych w sprawie. Zgłaszającemu przysługuje prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,

usunięcia, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dalsze informacje dostępne są na naszej stronie internetowej <https://sgbfactoring.pl/>

**niepotrzebne skreślić*

**PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA
(PROTOKÓŁ KOŃCOWY)**

Numer zgłoszenia z rejestru	
Data otrzymania zgłoszenia	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Opis zebranych dowodów	

Liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania;	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Ustalenia końcowe	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub komisji upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 8 do Procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Poznań, dnia _____

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

SGB FAKTORING S.A. jako Administrator danych osobowych niniejszym, na podstawie art. 29 i 32 ust. 4 RODO w związku z art. 27 ust. 2 ustawy upoważnia:

Panią/Pana _____

Stanowisko: _____

do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w zakresie obejmującym realizację zadań wynikających z ustawy oraz procedury, tj. do przetwarzania danych osobowych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych w tym w szczególności do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

Upoważnienie obowiązuje na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego lub do czasu odwołania upoważnienia. Upoważnienie każdorazowo traci moc z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, na podstawie której współpracuje Pan/Pani z SGB FAKTORING S.A.

Informujemy, że osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonują lub wykonywały tę pracę.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, obowiązującej w SGB FAKTORING S.A. dokumentacji ochrony danych osobowych, przepisów ustawy oraz procedury.

SGB FAKTORING S.A.

Załącznik nr 9 - Klauzula informacyjna RODO dla osoby zgłaszającej naruszenie prawa (Sygnalista)

Administrator danych

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa administratorem danych osobowych będzie SGB Faktoring S.A. z siedzibą w Poznaniu, Plac Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań (dalej: SGB Faktoring).

Uzyskanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

W sprawach związanych z prawami przysługującymi w związku z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z SGB Faktoring poprzez wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: rodo@faktorzy.com.pl

Podanie danych osobowych w celach przyjmowania, weryfikacji oraz analizy zgłoszeń naruszeń prawa jest dobrowolne.

Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonym przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Pozyskanie danych i cel ich przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane przez SGB Faktoring w celu przyjmowania, weryfikacji i analizy zgłoszeń w ramach systemu zgłaszania naruszeń prawa (tzw. whistleblowing) tj. na podstawie przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

SGB Faktoring nie wykorzystuje systemów profilujących ani systemów prowadzących do zautomatyzowanego podejmowania jakichkolwiek decyzji dotyczących danych osobowych.

Dane osobowe przetwarzane w związku z zgłoszeniem naruszenia prawa w tym znajdujące się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych SGB Faktoring będzie przetwarzać dane przez okres do 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy

Odbiorcy danych

SGB Faktoring może przekazywać dane osobowe podmiotom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa np. organy ścigania. Dostęp do danych, na podstawie stosownych umów,

mogą mieć również podmioty dostarczające rozwiązania teleinformatyczne oraz firmy prawne i audytowe.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Dane osobowe będą przetwarzane na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (dalej: EOG).

Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osoba, której dane dotyczą posiada następujące uprawnienia w zależności od sytuacji wskazanej przepisami RODO:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) usunięcia swoich danych osobowych,
- d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- e) przenoszenia swoich danych osobowych,
- f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Nadto osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z jej ze szczególną sytuacją (art. 21 RODO).

Nadto, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Więcej informacji o prawach osób, których dane dotyczą dostępne są w art. 12-23 RODO.

Załącznik nr 10 – klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej której dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu

Administrator danych

W związku z otrzymanymi danymi osobowymi poprzez zgłoszenie naruszenia prawa od Sygnalisty informujemy, iż administratorem danych osobowych będzie SGB Faktoring S.A. z siedzibą w Poznaniu, Plac Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań (dalej: SGB Faktoring)

Uzyskanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

W sprawach związanych z prawami przysługującymi w związku z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z SGB Faktoring poprzez wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: rodo@faktorzy.com.pl

SGB Faktoring otrzymał Pani/Pana dane osobowe w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.

Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonym przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Pozyskanie danych i cel ich przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane przez SGB Faktoring w celu przyjmowania, weryfikacji i analizy zgłoszeń w ramach systemu zgłaszania naruszeń prawa (tzw. whistleblowing) tj. na podstawie przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

SGB Faktoring nie wykorzystuje systemów profilujących ani systemów prowadzących do zautomatyzowanego podejmowania jakichkolwiek decyzji dotyczących danych osobowych.

Dane osobowe przetwarzane w związku z zgłoszeniem naruszenia prawa w tym znajdujące się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych SGB Faktoring będzie przetwarzać dane przez okres do 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy

Odbiorcy danych

SGB Faktoring może przekazywać dane osobowe podmiotom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa np. organy ścigania. Dostęp do danych, na podstawie stosownych umów, mogą mieć również podmioty dostarczające rozwiązania teleinformatyczne oraz firmy prawne i audytowe.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Dane osobowe będą przetwarzane na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (dalej: EOG).

Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osoba, której dane dotyczą posiada następujące uprawnienia w zależności od sytuacji wskazanej przepisami RODO:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) usunięcia swoich danych osobowych,
- d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- e) przenoszenia swoich danych osobowych,
- f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Nadto osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z jej ze szczególną sytuacją (art. 21 RODO).

Nadto, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Więcej informacji o prawach osób, których dane dotyczą dostępne są w art. 12-23 RODO.