

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W SALES&MORE S.A.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych reguluje tryb i zasady zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa w Sales&More S.A. (zwaną dalej **SM lub Spółką**) oraz podejmowania działań następczych w wyniku Zgłoszenia.
2. Na podstawie art. 24 zgodnie z art. 25 –27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928) – dalej jako ustawa o ochronie sygnalistów w Spółce ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa.
3. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne - Sygnalistów, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą.
4. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w miejscu pracy. Celem SM jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i osób wykonujących czynności na rzecz SM, stąd Spółka zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury SM.
5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych została ustalona po konsultacji z Przedstawicielami Pracowników wyłonionymi w drodze wyborów. Do konsultacji została zaproszona osoba świadcząca usługi na podstawie umowy innej niż umowa o pracę.

§ 2

Definicje

1. **SM (także Spółka)** – Spółka Sales&More S.A. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Bednarska 7, 00-310 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000307674, NIP 5213486940 oraz REGON 141342719.



2. **Procedura** – Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotycząca przyjmowania Zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona przez SM na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej albo do podejmowania faktycznych, albo prawnych czynności na rzecz SM.
4. **Pełnomocnik ds. Sygnalistów** – osoba wyznaczona przez SM odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego Zgłoszenia.
5. **Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnalistów** - osoba wyznaczona przez SM, odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego, w szczególności, podczas nieobecności Pełnomocnika ds. Sygnalistów i gdy Zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Sygnalistów.
6. **Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa** – zespół powołany przez Zarząd SM do podejmowania działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. **Sygnalista** (także **Dokonujący Zgłoszenia**) – osoba fizyczna, wskazana w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów, która dokonuje Zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy: w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza.
8. **Osoba Pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna pomagająca Sygnaliście w Zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
9. **Osoba Powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).
10. **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym

jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

11. **Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie 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;
12. **Działanie 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.
13. **Inne osoby wskazane w zgłoszeniu** - osoba fizyczna, której dane osobowe zostały przekazane w zgłoszeniu (np. osoby poszkodowane działaniem osoby, której Zgłoszenie dotyczy nie będące świadkami).
14. **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
15. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
16. **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
17. **Zgłoszenie wewnętrzne (Zgłoszenie)** – pisemne przekazanie Pełnomocnikowi ds. Sygnalistów lub Zastępcy Pełnomocnika ds. Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
18. **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, na zasadach określonych w procedurach tych organów.



Dokonywanie Zgłoszeń

1. Zarząd SM wyznaczył Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych (dalej jako **Zespół**) odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawujący całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Przedstawiciel działu HR – jako Pełnomocnik ds. Sygnalistów
 - b) Osoba odpowiedzialna za kwestie Kadrowe – jako Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnalistów
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu ds. Zgłoszeń wewnętrznych działają w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
4. Zgłoszenia wewnętrzne co do zasady rozpatruje Pełnomocnik ds. Sygnalistów. Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnalistów rozpatruje Zgłoszenia w sytuacji:
 - a) nieobecności Pełnomocnika ds. Sygnalistów
 - b) gdy w jakimkolwiek stopniu dotyczą Pełnomocnika ds. Sygnalistów.
5. Członek Zespołu, co do którego z treści Zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie może analizować takiego Zgłoszenia.
6. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Członek Zespołu odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń (Pełnomocnik ds. Sygnalistów lub Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnalistów).
7. Sygnalista może dokonywać Zgłoszenia pisemnie na adres do korespondencji: Sales&More S.A., ul. Bednarska 7, 00-310 Warszawa. Zgłoszenie należy wysłać w podwójnej kopercie – na drugiej, wewnętrznej kopercie należy zamieścić dopisek „Zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Pełnomocnika ds. Sygnalistów, nie otwierać przez administrację”.
8. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia Zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Komisji sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.



9. Wzór pisemnego Zgłoszenia naruszeń stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
10. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia;
 - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego wraz z danymi do kontaktu.
11. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, osoba dokonująca Zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
12. Zgłoszenia anonimowe nie będą podlegały rozpatrzeniu przez Zespół.
13. Jeśli zgłaszający nie dokonał Zgłoszenia anonimowo, Członek Zespołu potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają Zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą okoliczności mogących wskazywać na popełnienie następujących czynów albo działań/zaniechań dotyczących:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) naruszeń przy świadczeniu usług, obrotem produktami i rynków finansowych;
 - d) prania pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;



- e) naruszeń bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) naruszeń bezpieczeństwa transportu;
 - g) naruszeń zasad ochrony środowiska;
 - h) naruszeń zasad ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) naruszeń zasad bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) naruszeń zasad zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) naruszeń zasad zdrowia publicznego;
 - l) naruszeń zasad ochrony konsumentów;
 - m) naruszeń zasad ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) naruszeń zasad bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) naruszeń interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) naruszeń rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) naruszeń konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce.
4. Zgłoszenia, które nie będą informacją o naruszeniu prawa w znaczeniu Procedury i ustawy o ochronie sygnalistów, mogą podlegać dalszemu procedowaniu w ramach kompetencji własnych Pełnomocnika ds. Sygnalistów lub podlegać zgodnie z właściwością do innej osoby/komórki organizacyjnej SM.

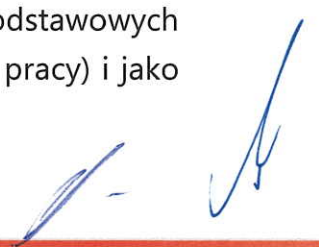
§ 5

Analiza Zgłoszenia

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia, złożonego zgodnie z § 3 ust. 7 Pełnomocnik ds. Sygnalistów bądź Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnalistów podejmuje działania, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia.
2. Sygnalista otrzymuje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.



3. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Pełnomocnik ds. Sygnałistów może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści Zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Pełnomocnik ds. Sygnałistów rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku braku kontaktu do przekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. Sygnałistów lub Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnałistów ocenia zasadność Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Pełnomocnik ds. Sygnałistów wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. Sygnałistów lub Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnałistów przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której Zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji. W stosunku do osoby, której dane zostały wskazane w Zgłoszeniu w tym momencie dokonywany jest obowiązek informacyjny, którego wzór stanowi załącznik numer 4A do Procedury.
9. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący Zgłoszenia nie podlega ochronie zgodnie z art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów i może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej, określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych (na podstawie art. 52 ustawy Kodeks pracy) i jako



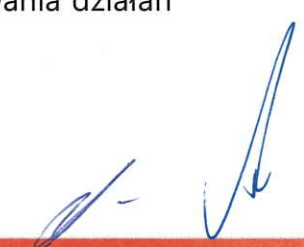
takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie fałszywego Zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

10. Sankcje przewidziane w ust 9. nie wyłączają stosowania art. 57 ustawy o sygnalistach zgodnie z którym, kto dokonuje Zgłoszenie lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 6

Komisja ds. rozpatrywania Zgłoszeń naruszeń prawa

1. W uzasadnionych przypadkach Zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu przeprowadzonemu przez Komisję ds. rozpatrywania Zgłoszeń naruszeń prawa (dalej jako **Komisja**) powołaną przez Zarząd SM.
2. Członkowie Komisji posiadają pisemne upoważnienie Spółki w zakresie wskazanym w ust. 1 i są zobowiązani do zachowania tajemnicy.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach.
4. Pracami Komisji kieruje Pełnomocnik ds. Sygnalistów, Zastępca ds. Sygnalistów lub Dyrektor ds. Operacyjnych.
5. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający w szczególności listę pracowników biorących udział w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
6. Posiedzenia Zespołu nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach.
7. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Pełnomocnik ds. Sygnalistów – przewodniczący Komisji;
 - b) Zastępca Pełnomocnika ds. Sygnalistów;
 - c) Dyrektor ds. Operacyjnych.
8. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym. Osoby te zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskają w ramach podejmowania działań



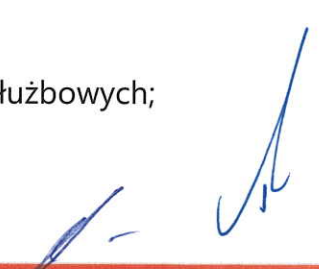
następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje swoją funkcję.

9. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym takiego Zgłoszenia.

§ 7

Zakaz działań odwetowych

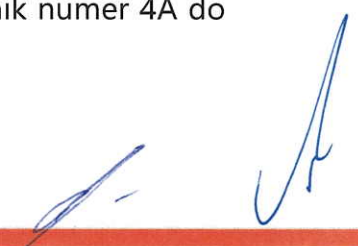
1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do Osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia oraz w stosunku do Osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z SM.
4. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe związane ze świadczeniem pracy na podstawie stosunku pracy, w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;



- j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Jeśli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innej umowy niż stosunek pracy, ust. 4 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług nie wyklucza zastosowania takiego działania.
6. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na SM spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
7. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący Zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze oraz w ustawie o ochronie sygnalistów.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu Zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia, odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

Ochrona danych osobowych

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, a także minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia oraz Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia, a których dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinni niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pełnomocnika ds. Sygnalistów. Pełnomocnik ds. Sygnalistów obowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę tych osób.
2. Tożsamość osób wskazanych w ust. 1, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom SM. Tożsamość osób wskazanych w ust. 1, jak również inne informacje umożliwiające ich identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.
3. Tożsamość Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby, której Zgłoszenie dotyczy, nie będą ujawniane członkom Komisji, o której mowa w par. 6, z wyjątkiem osób odpowiedzialnych za przyjęcie Zgłoszenia, chyba, że będzie to niezbędne do prawidłowej oceny okoliczności zdarzenia, będącego przedmiotem Zgłoszenia i podjęcia właściwych działań następczych.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania, będą usunięte w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
5. Obowiązek informacyjny względem Sygnalisty oraz Osoby pomagającej Sygnaliście dokonać Zgłoszenia, należy wykonać w chwili zebrania danych osobowych (załącznik numer 4B do Procedury).
6. Obowiązek informacyjny w stosunku do Świadków, Osób powiązanych z Sygnalistą oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu (załącznik numer 4A do Procedury) należy wykonać:



- a) w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych - najpóźniej w ciągu miesiąca – mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych;
 - b) jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z osobą, której dane dotyczą;
 - c) jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy - najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu.
7. Obowiązek informacyjny w stosunku do osób, wskazanych w Zgłoszeniu, w szczególności zaś do Osób, których Zgłoszenie dotyczy, może zostać odsunięty w czasie lub SM może całkowicie od niego odstąpić, jeśli znajdą uzasadnione przesłanki z art. 14 ust. 5 lit. b RODO, tzn., jeśli przekazanie takiej informacji mogłoby uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację obowiązków, związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa.
8. Z obowiązków informacyjnych, wykonywanych na podstawie art. 14 ust 1 i 2 RODO, tj. realizowanych wobec osób wskazanych przez Sygnalistę w Zgłoszeniu, wyłącza się informację dot. źródła pozyskania danych osobowych.

§ 9

Rejestr Zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. Sygnalistów na podstawie upoważnienia udzielonego przez osoby reprezentujące Spółkę.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) numer Zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Informacje dotyczące Zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym



zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Wzór Rejestru Zgłoszeń stanowi załącznik nr 5 do Procedury.

§ 10

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych i ujawnienia publicznego

1. Informacje na temat działalności Rzecznika Praw Obywatelskich oraz dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do tego Rzecznika można uzyskać pod adresem <https://bip.brpo.gov.pl/wniosek/> lub korzystając z linku: Wniosek do Rzecznika Praw Obywatelskich (brpo.gov.pl).

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Zespół ds. Zgłoszeń wewnętrznych.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na raz na 2 lata przez Pełnomocnika ds. Sygnałistów.
3. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na 3 lata przez Pełnomocnika ds. Sygnałistów.
4. Przedstawiciel działu HR informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz SM o przyjęciu oraz treści niniejszej Procedury, jak również o jej zmianach.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w SM.
6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej SM pod adresem www.salesmore.pl oraz na firmowym Intranecie w zakładce „Dokumenty”.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą, mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 z późn.zm.)
8. Integralną część niniejszej Procedury stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - Załącznik nr 2 - Wzór upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń;
 - Załącznik nr 3 – Formularz Zgłoszenia naruszenia prawa;

Załącznik nr 4A – Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osób, wskazanych przez Sygnalistę w Zgłoszeniu;
Załącznik nr 4B – Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych Sygnalisty;
Załącznik nr 5 – Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych w Sales&More S.A.


Tomasz Kozarzewski
Prezes Zarządu


Andrzej Rusiłowicz
Członek Zarządu

Sales & More SA
ul. Bednarska 7
00-310 Warszawa
NIP: 521-34-86-940

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość i data)

.....
(dane pracownika)

Oświadczenie

**pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania naruszeń
wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Sales&More S.A.**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą zgłaszania naruszeń
wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Sales&More S.A. z dnia

.....
(podpis pracownika)



**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
dla osoby wyznaczonej do obsługi Zgłoszeń Sygnalistów**

Osoba upoważniona:

(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych osobowych, w związku z przyjmowaniem, weryfikacją Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

Czynności przetwarzania: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić/.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez Sygnalistę, dotyczące Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez Sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy Zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne, podawane w szczególności w Zgłoszeniu Sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających oraz formularzu zgody na ujawnienie tożsamości Sygnalisty.

Czas obowiązywania Upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą Zgłoszeń Sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.



Wystawił:

(podpis administratora lub osoby reprezentującej administratora)

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.

Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz Osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.


Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

.....
Data i podpis osoby upoważnionej:



Formularz Zgłoszenia naruszeń

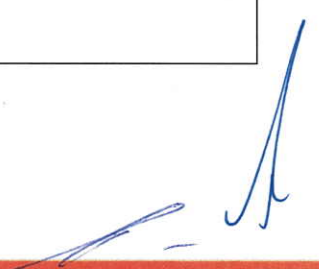
Data Zgłoszenia
Imię i Nazwisko:
Stanowisko:
Miejsce pracy/komórka organizacyjna:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości:
Wskazanie jakich regulacji, przepisów prawa lub standardów Zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób, z którymi dokonujący Zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:



Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia z §3 ust. Procedury opisując nieprawidłowość*

zakreśl właściwe:



- Niedopełnienie obowiązków
- Nadużycie uprawnień
- Naruszenie przepisów (wskazać)
- Inne jakie?

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

Oświadczenie dokonującego Zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego Zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia,
4. Znana jest mi Procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sales&More S.A.

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego

**Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osób,
wskazanych przez Sygnalistę w Zgłoszeniu**

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 - dalej jako: „RODO”), informujemy o sposobie i celach, w jakich Sales & More będzie przetwarzała Twoje dane osobowe, a także o przysługujących Ci z tego tytułu prawach.

1. Administratorem Twoich danych osobowych (zwanym dalej ADO) jest Sales & More S.A., z siedzibą w Warszawie, przy ul. Bednarskiej 7, 00-310 Warszawa, adres e-mail: info@salesmore.pl, tel. +48 22 616 26 10.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi, możesz skontaktować się z powołanym przez nas Inspektorem Ochrony Danych, korespondencyjnie na adres ADO, wskazany w pkt 1, na adres poczty elektronicznej: iod@salesmore.pl lub na nr tel.: +48 607 895 465. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu przyjęcia i rozpatrzenia przesłanego Zgłoszenia, tzn. informacji o naruszeniu prawa i wykonania wszystkich czynności objętych Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, a także przepisami prawa, w tym w szczególności ustawą o ochronie sygnalistów, Kodeksem pracy, Kodeksem postępowania karnego i Kodeksem karnym oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
3. Odbiorcami pozyskanych danych mogą być:
 - a. podmioty i organy upoważnione z mocy prawa do rozstrzygania spraw objętych Zgłoszeniem, jako odrębni ADO, jeśli zajdzie konieczność przekazania Zgłoszenia, zgodnie z ustalonymi, oficjalnymi kanałami Zgłoszeń zewnętrznych,
 - b. podmioty i organy upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawa,
 - c. osoby, wobec których wniesiono zarzut o naruszeniu (o ile takie ujawnienie będzie miało podstawę prawną),
 - d. podmioty, którym ADO powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnych umów,
 - e. podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (kurierzy, operatorzy pocztowi).
4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego, właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

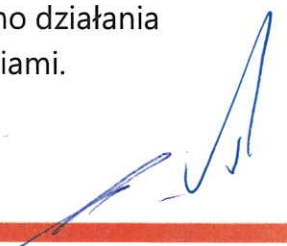
5. Pozyskane dane osobowe nie będą przekazywane do Państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych i nie będą podlegały transgranicznemu przetwarzaniu.
6. Masz prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, z wyłączeniem prawa do informacji o źródle pochodzenia danych, o którym mowa w art. 14 ust. 2 lit. f oraz art. 15 ust. 1 lit. g RODO, dokonanego na podst. art. 8 ust. 5 i ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów.
 - b. sprostowania swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeśli zachodzą ku temu przesłanki, wskazane w art. art. 18 ust. 1 RODO.
7. Masz prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).



Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych Sygnalisty

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 - dalej jako: „RODO”), informujemy o sposobie i celach, w jakich Sales & More będzie przetwarzała Twoje dane osobowe, a także o przysługujących Ci z tego tytułu prawach.

1. Administratorem Twoich danych osobowych (zwanym dalej ADO) jest Sales & More S.A., z siedzibą w Warszawie, przy ul. Bednarskiej 7, 00-310 Warszawa, adres e-mail: info@salesmore.pl, tel. +48 22 616 26 10.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi, możesz skontaktować się z powołanym przez nas Inspektorem Ochrony Danych, korespondencyjnie na adres ADO, wskazany w pkt 1, na adres poczty elektronicznej: iod@salesmore.pl lub na nr tel.: +48 607 895 465.
3. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu przyjęcia i rozpatrzenia przesłanego Zgłoszenia, tzn. informacji o naruszeniu prawa i wykonania wszystkich czynności objętych Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, a także przepisami prawa, w tym w szczególności ustawą o ochronie sygnalistów, Kodeksem pracy, Kodeksem postępowania karnego i Kodeksem karnym oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
4. Odbiorcami pozyskanych danych mogą być:
 - a. podmioty i organy upoważnione z mocy prawa do rozstrzygania spraw objętych Zgłoszeniem, jako odrębni ADO, jeśli zajdzie konieczność przekazania Zgłoszenia, zgodnie z ustalonymi, oficjalnymi kanałami Zgłoszeń zewnętrznych,
 - b. podmioty i organy upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawa,
 - c. osoby, wobec których wniesiono zarzut o naruszeniu (o ile takie ujawnienie będzie miało podstawę prawną),
 - d. podmioty, którym ADO powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnych umów,
 - e. podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (kurierzy, operatorzy pocztowi).
5. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego, właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



6. Pozyskane dane osobowe nie będą przekazywane do Państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych i nie będą podlegały transgranicznemu przetwarzaniu.
7. Masz prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b. sprostowania swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeśli zachodzą ku temu przesłanki, wskazane w art. art. 18 ust. 1 RODO.
8. Masz prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).



WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W Sales&More S.A.

1. Niniejszy Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez Sales&More S.A., która jest administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze.
2. Rejestr jest poufny.

Lp.	Numer Zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Data Zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Podjęte działania następcze	Data zakończenia Zgłoszenia

