

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W GROUND FROST

Podstawowe informacje o dokumencie:

Tytuł dokumentu:	Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Ground Frost
Numer uchwały Zarządu:	Uchwała Zarządu z dn. 24.09.2024
Data uchwały Zarządu:	24.09.2024

Historia zmian:

Wersja	Numer i data uchwały zarządu	Kto wprowadzał zmiany	Opis przyczyny wprowadzenia zmian
2.0	Uchwała z dn. 22.05.2025r.	Wojciech Kryński	Zmiana osoby rozpatrującej zgłoszenia na Osobę ds. zgłoszeń

I. ZASADY OGÓLNE.

1. Niniejsza „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Ground Frost” określa zasady przyjmowania zgłoszeń w Ground Frost Outsourcing sp. z o.o. oraz Ground Frost sp. z o.o. (dalej „**Ground Frost**”).
2. Procedura stanowi procedurę zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w art. 25 Ustawy o sygnalistach oraz procedurę anonimowego zgłaszania naruszeń, o której mowa w art. 53 Ustawy AML, z zastrzeżeniem, że kwestie nieuregulowane w niniejszej Procedurze (np. sposób ochrony Sygnalisty, sposób ochrony danych osobowych Sygnalisty i innych osób, zasady zachowania poufności itp.) są uregulowane w Procedurze dotyczącej Sygnalistów, do której niniejsza Procedura stanowi załącznik.
3. Procedura stanowi integralną część „Procedury dotyczącej Sygnalistów w Ground Frost”

II. DEFINICJE.

1. Pojęciom używanym w niniejszej Procedurze nadaje się następujące znaczenie:
 - a. **Osoba ds. zgłoszeń** – osoba wyznaczona w Ground Frost do przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń, wskazana w pkt. III Procedury a także do podejmowania działań następnych.
 - b. **Sygnalista** – osoba dokonująca Zgłoszenia.
 - c. **Procedura** – niniejsza procedura.
 - d. **Zgłoszenie** – zgłoszenie dokonane przez Sygnalistę w ramach Procedury.
 - e. **Ustawa o sygnalistach** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
 - a. **Ustawa AML** – Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

III. NARUSZENIE

1. W ramach Procedury Sygnalista może dokonać Zgłoszenia naruszenia prawa, w tym zgłosić uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ground Frost lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa. Za naruszenie prawa uważane jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w tym naruszenie procedur wewnętrznych Ground Frost dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

- f. bezpieczeństwa transportu;
- g. ochrony środowiska;
- h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
- j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k. zdrowia publicznego;
- l. ochrony konsumentów;
- m. ochrony prywatności i danych osobowych;
- n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

IV. SYGNALISTA

1. Sygnalistą może być obecny lub były:
 - a. pracownik Ground Frost;
 - b. pracownik tymczasowy Ground Frost;
 - c. osoba świadcząca pracę dla Ground Frost na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorca świadczący usługi dla Ground Frost;
 - e. prokurent, akcjonariusz, wspólnik lub członek organu Ground Frost;
 - f. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Ground Frost;
 - g. stażysta;
 - h. wolontariusz;
 - i. praktykant.
2. Sygnalistą może być również osoba, o której mowa w punkcie IV.1 powyżej, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Ground Frost lub na rzecz Ground Frost.

V. SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ.

1. Sygnalista może przekazać Zgłoszenie Osobie ds. zgłoszeń w następujący sposób:
 - a. elektronicznie na adres e-mail:
zgloszenia1@groundfrost.pl
 - b. pisemnie w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie Sygnalisty – do rąk własnych”, zaadresowanej do wiadomości:

Ground Frost Sp. z o. o.

ul. Wólczańska 128/134, 90-527 Łódź

- c. ustnie do:

Tel. 535 000 869

2. W sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń Osoby ds. zgłoszeń, Sygnalista może przekazać Zgłoszenie:
 - a. elektronicznie na adres e-mail:
zgloszenia2@groundfrost.pl
 - b. pisemnie w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie Sygnalisty – do rąk własnych”, zaadresowanej do wiadomości:

Ground Frost Sp. z o.o.

Ul. Wólczańska 128/134 , 90-527 Warszawa

- c. ustnie do:

Tel. 535 407 403

Osoba, która otrzymała Zgłoszenie dotyczące naruszeń Osoby ds. zgłoszeń, zgodnie z niniejszym punktem, prowadzi dalej sprawę zgodnie z zadaniami przewidzianymi w Procedurze dla Osoby ds. zgłoszeń.

3. Na wniosek Sygnalisty, złożony w jeden ze sposobów wskazanych w punkcie V.2 powyżej, Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Osoba ds. zgłoszeń niezwłocznie po otrzymaniu wniosku skontaktuje się z Sygnalistą w celu ustalenia daty i miejsca spotkania.
4. Zgłoszenie ustne dokonane:
 - a. za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane, **wyłącznie za zgodą Sygnalisty**, w formie:

- i. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - ii. kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Osobę ds. zgłoszeń;
- b. za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Osobę ds. zgłoszeń;
- c. w ramach bezpośredniego spotkania jest dokumentowane, **wyłącznie za zgodą Sygnalisty**, w formie:
 - i. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - ii. protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Osobę ds. zgłoszeń.

W razie braku zgody Sygnalisty, w przypadkach wskazanych w lit. a oraz c powyżej, Zgłoszenie ustne jest dokumentowane przez notatkę sporządzoną przez Osobę ds. zgłoszeń, zawierającą najważniejsze ustalenia ze Zgłoszenia ustnego.

Osoba ds. zgłoszeń przekazuje protokół, transkrypcję lub notatkę Sygnaliście razem z potwierdzeniem przyjęcia Zgłoszenia, o którym mowa w punkcie V.7 poniżej. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu, transkrypcji lub notatki przez jego podpisanie, przesyłając je do Osoby ds. Zgłoszeń. W razie braku zgłoszenia poprawek przez Sygnalistę w terminie 14 dni od otrzymania protokołu, transkrypcji lub notatki, Osoba ds. zgłoszeń przyjmuje, że Sygnalista nie zgłosił poprawek, przy czym nie jest to równoznaczne z zatwierdzeniem protokołu, transkrypcji lub notatki. To zatwierdzenie wymaga zawsze podpisu Sygnalisty.

5. W ramach Zgłoszenia Sygnalista nie powinien podawać następujących danych osobowych swoich lub innych osób:
- a. ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych;
 - b. danych genetycznych lub danych biometrycznych;
 - c. danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

W razie pozyskania tych danych w ramach Zgłoszenia, Ground Frost niezwłocznie usunie te dane.

6. Zgłoszenie może zostać przekazane anonimowo. Ground Frost również rozpatruje takie Zgłoszenie z zastrzeżeniem, że nie wykonuje czynności wymagających kontaktu z Sygnalistą (np. przekazania Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub informacji o planowanych lub podjętych działaniach następnych), chyba że w anonimowym Zgłoszeniu zostały wskazane dane kontaktowe Sygnalisty.
7. Osoba ds. zgłoszeń potwierdzi Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
8. Osoba ds. zgłoszeń w terminie maksymalnie:
- a. 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub
 - b. 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia,

przekazać Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań. Osoba ds. zgłoszeń nie przekazuje ww. informacji jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

9. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona przez Sygnalistę również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych opisanej w niniejszej Procedurze.

VI. DZIAŁANIA NASTĘPCZE.

1. Do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej, upoważniona jest Osoba ds. zgłoszeń. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Osoby ds. zgłoszeń to upoważniona do podejmowania działań następnych jest Osoba rozpatrująca zgłoszenia na Osobę ds. zgłoszeń, o której mowa w punkcie V.2 powyżej.
2. W ramach działań następnych Osoba ds. zgłoszeń:
 - a. dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia;
 - b. rozpatruje Zgłoszenie, w tym przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - c. podejmuje działania w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
3. W ramach wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, Osoba ds. zgłoszeń niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia:
 - a. zapoznaje się ze Zgłoszeniem;
 - b. bada czy Zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające jego rozpatrzenie;
 - c. kontaktuje się z Sygnalistą w celu uzyskania brakujących informacji, jeżeli Zgłoszenie nie zawiera informacji umożliwiających podjęcie działań następnych i możliwe jest ustalenie tożsamości Sygnalisty lub w Zgłoszeniu wskazano dane do kontaktu Sygnalisty.
4. Osoba ds. zgłoszeń może nie rozpatrywać Zgłoszenia, które nie zawiera informacji umożliwiających jego rozpatrzenie (np. brak informacji umożliwiających ustalenie czynności, która narusza przepisy) i w Zgłoszeniu nie wskazano danych do kontaktu Sygnalisty a Osoba ds. zgłoszeń nie może w inny sposób nawiązać kontaktu z Sygnalistą.
5. W ramach rozpatrywania Zgłoszenia, Osoba ds. zgłoszeń dokonuje weryfikacji zasadności Zgłoszenia w oparciu o informacje wskazane w Zgłoszeniu, a także w miarę możliwości posiadane przez Osobę ds. zgłoszeń, uzyskane od pracowników lub współpracowników Ground Frost lub zawarte w dokumentach i systemach informatycznych Ground Frost Outsourcing, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru Zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
6. W ramach działań następnych Ground Frost gwarantuje, że osoby nieupoważnione nie będą miały dostępu do danych objętych Zgłoszeniem oraz do danych Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu, w tym do danych umożliwiających bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Sygnalista może jednak wyrazić zgodę na ujawnianie danych go dotyczących, w tym umożliwiających zidentyfikowanie go, osobom

nieupoważnionym, na potrzeby wykonania działań następnych. Osobami upoważnionymi w Ground Frost są:

- a. Osoba ds. zgłoszeń;
- b. Osoba rozpatrująca zgłoszenia na Osobę ds. zgłoszeń, o której mowa w punkcie V.2 powyżej;
- c. Członkowie Zarządu Ground Frost Outsourcing;
- d. inne osoby, których pomoc zostanie uznana przez osobę wymienioną w lit. a - c powyżej za konieczną do rozpatrzenia Zgłoszenia lub podjęcia działań naprawczych i uzyskają pisemne upoważnienie Ground Frost Outsourcing, przy czym te osoby będą miały dostęp jedynie do Zgłoszenia, w ramach którego udzielają pomocy.

Osoby upoważnione są obowiązane przez Ground Frost do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę lub świadczyły usługi.

7. Jeżeli Zgłoszenie jest zasadne, Osoba ds. zgłoszeń sporządzi raport dotyczący Zgłoszenia zawierający opis naruszenia oraz rekomendowane środki naprawcze, środki prawne oraz środki zapobiegające naruszeniu w przyszłości. Osoba ds. zgłoszeń przekazuje ten raport Zarządowi Ground Frost w celu podjęcia decyzji o przyjęciu rekomendowanych środków naprawczych oraz zapobiegających naruszeniu w przyszłości. W razie przyjęcia tych rekomendacji przez Zarząd Osoba ds. zgłoszeń jest odpowiedzialna za ich wdrożenie, w tym wszczęcie postępowania prawnego lub złożenie zgłoszenia do odpowiednich instytucji. Jeżeli Osoba ds. zgłoszeń jest jedynym członkiem zarządu w Ground Frost to sporządzenie raportu jest automatycznie uważane za przyjęcie rekomendowanych środków naprawczych, środków prawnych oraz środków zapobiegających naruszeniu w przyszłości. Osoba ds. zgłoszeń może delegować sporządzenie raportu na innego upoważnionego pracownika Ground Frost lub na podmiot zewnętrzny, z zachowaniem zasad poufności i zasad wskazanych w punkcie VI.6 powyżej.
8. Jeżeli Zgłoszenie jest niezasadne, Osoba ds. zgłoszeń poinformuje o tym Sygnalistę (jeżeli posiada jego dane do kontaktu) oraz członków Zarządu, w tym wskaże powody uznania Zgłoszenia za niezasadne. Zarząd może podjąć uchwałę nakazującą Osobie ds. zgłoszeń ponowne rozpatrzenie tego Zgłoszenia w trybie niniejszej Procedury.