

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych
w Gaia sp. z .o.o.**

§1 Cel i Zakres Procedury

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie sygnalistom skutecznej ochrony przed odwetem za zgłaszanie nieprawidłowości naruszeń prawa,. Ma również na celu stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym sygnaliści mogą zgłaszać swoje problemy bez obaw.
2. Procedura gwarantuje w szczególności:
 - 1) jawne dokonywanie zgłoszeń,
 - 2) rzetelne, obiektywne i terminowe weryfikowanie zgłoszeń,
 - 3) ochronę poufności osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§2 Definicje

1. **Spółka** – Gaia sp. z o.o.
2. **Pracodawca**- Zarząd Spółki
3. **Procedura**- procedura zgłoszeń wewnętrznych
4. **Sygnalista**- każda osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, dotyczącego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, będąca w szczególności:
 - a. pracownikiem lub byłym pracownikiem (w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał),
 - b. osobą ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c. pracownikiem tymczasowym,
 - d. osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - e. przedsiębiorcą,
 - f. prokurentem,
 - g. wspólnikiem,
 - h. członkiem organu Spółki,
 - i. osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - j. stażystą,
 - k. wolontariuszem,
 - l. praktykantem.
5. **Naruszenie**- każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:
 - a. Korupcji,
 - b. zamówień publicznych,
 - c. prania brudnych pieniędzy i finansowania terroryzmu,

- d. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- e. bezpieczeństwa transportu,
- f. ochrony środowiska,
- g. ochrony konsumentów,
- h. ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
- i. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- j. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- k. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-k.

Zachowania niepożądane w obszarze relacji pracowniczych takich jak mobbing nie będą procedowane na gruncie niniejszej procedury.

6. **Komisja**- Komisja ds. wewnętrznego systemu informowania o naruszeniach.
7. **Zgłoszenie** – pisemne lub ustne przekazanie informacji na temat naruszeń.
8. **Zgłoszenie zewnętrzne**- oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom.
9. **Ujawnienie publiczne**- oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń. Zasady procedowania w stosunku do tych zgłoszeń określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. **Postępowanie**- postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności wskazanych w zgłoszeniu na zasadach określonych w niniejszej procedurze

§3

Zasady Ochrony Sygnalistów

1. Sygnalista w chwili dokonania zgłoszenia powinien w szczególności:
 - 1) mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, że stanowi informację o naruszeniu prawa i że doszło do wystąpienia naruszenia,
 - 2) nie działać ze złymi zamiarami ani świadomie nie rzucać fałszywych oskarżeń,
 - 3) nie kierować się uzyskaniem korzyści osobistych lub materialnych, ani chęcią zemsty.
2. Sygnalista dokonujący zgłoszenia zgodnie z zasadami określonymi w ust 1 jest objęty ochroną i podjęcie jakichkolwiek działań odwetowych przeciwko nim jest zabronione. Działania odwetowe oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub zgłoszeniem zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście.

3. Sygnalista podlega ochronie również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
4. Wobec sygnalisty, działającego w dobrej wierze nie mogą być podejmowane działania odwetowe określone w ustawie, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości określonej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Sygnalista, który nie działał w dobrej wierze co oznacza w szczególności, że działał w celu sprzecznym z zasadami określonymi w niniejszej procedurze nie podlega ochronie, o której mowa w niniejszej Procedurze.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
8. Wszystkie zgłoszenia są traktowane jako poufne. Informacje o sygnaliście i zgłoszeniu mogą być ujawnione jedynie osobom bezpośrednio zaangażowanym w badanie sprawy. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości mogą być ujawnione tylko za jego wyraźną zgodą.

§4

Sposoby Zgłaszania Nieprawidłowości

1. Sygnaliści mogą zgłaszać nieprawidłowości:
 - 1) pisemnie z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 na adres mailowy: zgloszenia@gaia.pl. Jeśli zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu Spółki zgłoszenie należy zgłosić na adres mailowy: zgloszenia2@gaia.pl albo
 - 2) ustnie bezpośrednio do Prezesa Zarządu Spółki. Jeśli zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu Spółki zgłoszenie należy zgłosić do Dyrektora Operacyjnego.
2. Sygnalista, jeżeli podał adres do kontaktu, otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia ustnego potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia jest podpis protokołu z ustnego przekazania zgłoszenia.

§5

Weryfikacja Zgłoszeń

1. Pełnomocnik ds. sygnalistów dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia pod kątem zasadności i kompletności.
2. Pełnomocnika ds. sygnalistów powołuje Pracodawca.
3. Pełnomocnik ds. sygnalistów po otrzymaniu zgłoszenia przystępuje niezwłocznie do wstępnej oceny zgłoszenia mającej na celu ocenę, czy przekazane informacje o naruszeniu

prawa stanowią podstawę do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, sprawdzając w szczególności:

- 1) czy zgłoszenie jest zasadne,
 - 2) czy zgłoszenie stanowi naruszenie prawa,
 - 3) czy zgłoszenie przekazane jest w sposób umożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest możliwe,
 - 4) czy okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w dobrej wierze,
 - 5) czy zgłoszenie obejmuje zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury.
4. Po weryfikacji, o której mowa w ust 3 Pełnomocnik ds. sygnalistów przekazuje informację Pracodawcy, który na jej podstawie podejmuje uchwałę ws.:
- 1) powołania Komisji albo
 - 2) pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.
5. O podjęciu uchwały, o której mowa w ust 4 pkt 2 Pełnomocnik ds. sygnalistów niezwłocznie informuje sygnalistę.
6. Po podjęciu uchwały o której mowa w ust. 3 pkt 1:
- 1) Pracodawca powołuje Komisję, która przeprowadza postępowanie w zakresie zgłoszonych naruszeń w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
 - 2) Komisja podejmuje wszelkie działania w celu weryfikacji zgłoszenia, w tym w szczególności za pośrednictwem Pełnomocnika ds. ochrony sygnalistów ma prawo kontaktować się z sygnalistą i innymi osobami w celu uzupełnienia bądź wyjaśnienia przekazanych w zgłoszeniu informacji.
 - 3) W razie braku jednomyślności Komisja podejmuje decyzje większością głosów.
 - 4) Komisja sporządza protokół końcowy i przekazuje go Pracodawcy.
 - 5) Pracodawca podejmuje z zachowaniem należytej staranności działania następcze stosownie do wyników prac Komisji i protokołu, o którym mowa powyżej,
 - 6) Pełnomocnik ds. sygnalistów informuje sygnalistę o podjętych działaniach następczych i ich rezultatach, w tym w szczególności o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną podjęte w reakcji na stwierdzone naruszenie w terminie, o którym mowa w pkt a.

§ 6. Ochrona danych osobowych

1. Każda z osób zaangażowanych w postępowanie zobowiązana jest do zachowania obiektywizmu, bezstronności i poufności przy dokonywaniu ocen konkretnych przypadków pod rygorem sankcji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

2. Prace osób zaangażowanych w postępowanie oraz wszelkie dokumenty i informacje związane z wyjaśnianą nieprawidłowością mają charakter poufny pod rygorem sankcji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. Osoby zaangażowane w postępowanie są upoważnione do przetwarzania danych osobowych osób wskazanych w zgłoszeniu, wyłączenie w celu wynikającym z prowadzonego postępowania oraz są zobowiązane do zachowania tych danych w poufności pod rygorem sankcji wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Wszystkie osoby zaangażowane w postępowanie oraz osoby wskazane w zgłoszeniu, o których mowa są zobowiązane do zachowania w poufności informacji i danych osobowych, o których dowiedzieli się lub mają do nich dostęp w związku z realizacją zadań wynikających z niniejszej Procedury i nie mogą ich udostępniać osobom trzecim, ani w inny sposób rozpowszechniać lub wykorzystywać.
5. Osoby zaangażowane w postępowanie wyjaśniające oraz osoby wskazane w zgłoszeniu są informowane o przetwarzaniu przez Spółkę ich danych osobowych zgodnie z treścią odpowiednich obowiązków informacyjnych stanowiących Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 7. Prowadzenie Rejestru zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru zgłoszeń i ich przetwarzanie jest Pełnomocnik ds. sygnalistów.
2. Rejestr zgłoszeń obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia
 - 2) przedmiot naruszenia prawa
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób z zastrzeżeniem zgłoszeń anonimowych
 - 4) datę dokonania zgłoszenia
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych
 - 6) datę zakończenia sprawy.
3. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§8

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo przez organ publiczny oraz – w stosownych przypadkach- do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§9

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z mocą obowiązującą po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Spółce.
2. Uchwała ws. przeglądu Polityki jest podejmowana nie rzadziej niż raz na cztery lata.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Formularz

Załącznik nr 2 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności

Załącznik nr 3 – obowiązki informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych