

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

1. Salus International Sp. z o.o. wdrożył Procedurę zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Grupie Kapitałowej Salus International Sp. z o.o. Jej tekst jest dostępny w Sekretariacie oraz u kierowników działów w Salus International Sp. z o.o. oraz w Euro-Farma Żurek i Wspólnicy Sp.j.
2. Procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń ma na celu umożliwienie dokonywanie zgłoszeń naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie sygnalistom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonanym zgłoszeniem.
3. Procedura nie obejmuje zgłoszeń dokonywanych anonimowo. Zgłoszenia dokonywane anonimowo nie są rozpoznawane.
4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - c) bezpieczeństwa transportu;
 - d) ochrony środowiska;
 - e) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - f) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - g) ochrony konsumentów;
 - h) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - i) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
5. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane poprzez poufne kanały zgłoszeń, w szczególności:
 - a) osobiście do osoby wyznaczonej przez Pracodawcę – Pełnomocnika ds. zgłaszania naruszeń, który dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 3 do Procedury, nagrania rozmowy;
 - b) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@salusint.com.pl.
6. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać w szczególności:
 - a) wskazanie danych osobowych sygnalisty, w szczególności adresu do kontaktu;
 - b) podanie okoliczności naruszenia, w szczególności daty, miejsca, osób biorących udział lub mogących posiadać informacje na temat naruszenia,
 - c) w miarę możliwości wskazanie dowodów.
7. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
8. Zgłoszenia są rejestrowane przez Pełnomocnika ds. zgłaszania naruszeń, który w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
9. Pełnomocnika ds. zgłaszania naruszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie przekazuje zgłoszenie Zespołowi ds. wyjaśnienia zgłoszenia, który decyduje o działaniach następczych.
10. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
11. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
12. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa jest Salus International Sp. z o.o. Szczegółowa informacja na temat przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do Procedury.