	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 1 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

Spis treści:


1. Postanowienia ogólne.
2. Wewnętrzne zgłaszanie naruszeń.
3. Ochrona sygnalistów oraz poufność i ochrona danych osobowych.
4. Organizacja obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
5. Informacja o zgłoszeniach zewnętrznych i ujawnieniu publicznym.
6. Ustalenia końcowe.
7. Załącznik nr 1 - Oświadczenie osoby obsługującej system zgłaszania naruszeń.
8. Załącznik nr 2 - Wykaz ustanowionych kanałów zgłaszania naruszeń.

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM

FORMALNO-PRAWNYM  
*Damian Sznyra*  
 TR-1288  
 RADCA PRAWNY

NUMER EGZEMPLARZA 1

	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
<b>Opracował Sprawdził</b>	Dyrektor Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego KGS S.A.	Karolina Kolańczyk	17.10.2024 r.	
<b>Zatwierdził</b>	w imieniu Zarządu Członek Zarządu	Marek Dereziński	17.10.2024 r.	

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 2 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

## 1. POSTANOWENIA OGÓLNE

### 1.1 Przedmiot Procedury

Niniejsza Procedura określa zasady postępowania w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A. (dalej GK KGS S.A.) w związku z realizacją wymagań ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej Ustawa) w zakresie:

- 1) wewnętrznego zgłaszania Informacji o naruszeniu prawa (dalej Zgłoszenia wewnętrzne) określonych w Ustawie i niniejszej Procedurze, związanych z funkcjonowaniem Spółek GK KGS S.A., z wykorzystaniem wewnętrznych, poufnych i anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń, o których mowa w ust. 2.6;
- 2) prowadzenia Działań następczych, w tym czynności wyjaśniających, w związku ze Zgłoszeniami wewnętrznymi;
- 3) ochrony Sygnalistów.

### 1.2 Cel procedury

Celem niniejszej Procedury jest skuteczne wykrywanie i przeciwdziałanie naruszeniom prawa (dalej także jako naruszenia) w GK KGS S.A. określonym w Ustawie i godzącym w interesy GK KGS S.A., poprzez:


- 1) zapewnienie ustandaryzowanego, transparentnego i zgodnego z Ustawą procesu przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz rzetelnego prowadzenia Działań następczych w tym zakresie,
- 2) skuteczną ochronę Sygnalistów.

### 1.3 Zakres podmiotowy i przedmiotowy Procedury

1.3.1 Niniejsza Procedura obejmuje wszystkich Pracowników Spółek GK KGS S.A. oraz osoby, o których mowa w przepisach Ustawy, które w związku ze zgłoszeniem mogą otrzymać status Sygnalisty.

1.3.2 Sygnalistą może zostać osoba fizyczna, która – z zastrzeżeniem postanowień niniejszej Procedury - zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym Pracownik, Pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz, żołnierz, osoba fizyczna przed nawiązaniem 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, lub gdy taki stosunek już ustał.


1.3.3 Niniejsza Procedura obejmuje wszystkie naruszenia w rozumieniu Ustawy i niniejszej Procedury.

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 3 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.


#### 1.4 Określenia i definicje

Wyjaśnienie zastosowanych w Procedurze definicji:

- 1) Spółka Grupy Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A., Spółka GK KGS S.A., lub Spółka – są to podmioty wchodzące w skład grupy kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A., wymienione w punktach od 1 do 14 załącznika numer 2 do niniejszej procedury;
- 2) *Aplikacja zgłoszeniowa* - dedykowane oprogramowanie komputerowe służące do anonimowego lub poufnego zgłaszania w GK KGS S.A., w ramach ustanowionej Procedury, naruszeń prawa oraz zarządzania tymi zgłoszeniami,
- 3) *Działania następcze* - działanie podjęte przez Spółkę GK KGS S.A. lub organ publiczny 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,
- 4) *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,
- 5) *Informacja o naruszeniu prawa* – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w GK KGS S.A., w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- 6) *Informacja zwrotna* - przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów tych działań,
- 7) *Kontekst związany z pracą* – obecne, przeszłe 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 Spółce GK KGS S.A. lub na rzecz Spółki GK KGS S.A., w ramach, których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 8) *Koordinator* – upoważniony przez kierownictwo danej Spółki GK KGS S.A. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie Działania następczych lub przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie Działania następczych,


 <p>Krajowa Grupa Spożywcza</p> <p>Grupa Kapitałowa</p>	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 4 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 9) *Organ publiczny* – naczelné i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania Działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy,
- 10) *Osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia* – 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) *Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia naruszenia* – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 12) *Osoba powiązana z Sygnalistą* – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 13) *Osoba przyjmująca zgłoszenie* – pisemnie upoważniona przez kierownictwo danej Spółki GK KGS S.A. osoba fizyczna odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i ich wstępną ocenę,
- 14) *Pracownik* – osoba zatrudniona w dowolnej ze Spółek GK KGS S.A. na podstawie umowy o pracę lub świadcząca pracę na rzecz Spółki na podstawie innych umów,
- 15) *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),
- 16) *System zgłoszeniowy* – ogół zastosowanych przez GK KGS S.A. środków organizacyjnych, technicznych, prawnych i osobowych służących przyjmowaniu zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenia w tym zakresie Działań następczych,
- 17) *Ujawnienie publiczne* - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 18) *Ustawa* – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 19) *Zgłoszenie* – ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne przekazane przez Sygnalistę,
- 20) *Zgłoszenie wewnętrzne* – pisemne przekazanie do Spółki GK KGS S.A. za pośrednictwem ustanowionych w GK KGS S.A. wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych Informacji o naruszeniu prawa,
- 21) *Zgłoszenie zewnętrzne* – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, organowi publicznemu lub - w stosownych przypadkach instytucji, organowi lub jednostce organizacyjnej Unii Europejskiej - Informacji o naruszeniu prawa.


 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 5 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

## **2. WEWNĘTRZNE ZGŁASZANIE NARUSZEŃ**

- 2.1 Procedura obejmuje proces wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- 1) korupcji,
  - 2) zamówień publicznych,
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - 6) bezpieczeństwa transportu,
  - 7) ochrony środowiska,
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - 11) zdrowia publicznego,
  - 12) ochrony konsumentów,
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16, a także:
  - 18) naruszeń obowiązujących w GK KGS S.A. standardów wewnętrznych określonych w politykach, regulaminach, procedurach i innych wewnętrznych aktach normatywnych.
- 2.2 Pracownik powinien dokonać Zgłoszenia wewnętrznego w zakresie naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 2.1, możliwie w jak najkrótszym czasie od pozyskania informacji o tym naruszeniu. Inne niż Pracownicy osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 do Procedury, powinny dokonać Zgłoszenia wewnętrznego bez zbędnej zwłoki od momentu powzięcia informacji o naruszeniu.
- 2.3 Sygnalista może uzyskać ochronę, o której mowa w Ustawie, jeżeli w momencie dokonywania zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego miał uzasadnione podstawy by sądzić, że Informacje na temat naruszenia lub naruszeń są prawdziwe, nawet jeżeli nie posiadał w tym zakresie wystarczającej liczby dowodów. Za weryfikację informacji o naruszeniu, w tym gromadzenie materiałów dowodowych, odpowiedzialne są wyznaczone do tego celu i upoważnione w tym zakresie osoby, o których mowa w ust. 4.

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 6 z 23
	<b>Procedura          wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa          i prowadzenia działań następczych          w Grupie Kapitałowej          Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 2.4 W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia Działań następczych, Zgłoszenie o naruszeniu prawa przekazywane przez Sygnalistę powinno zawierać w szczególności:
- 1) czas, miejsce i rodzaj naruszenia,
  - 2) szczegółowy opis naruszenia, w tym jego przebieg (co się stało i w jaki sposób) i rolę jego uczestników, a także skutki naruszenia (ewentualne straty, szkody),
  - 3) wskazanie uczestników naruszenia (potencjalni sprawcy, świadkowie, osoby pokrzywdzone),
  - 4) przyczyny, które doprowadziły do naruszenia lub sprzyjały jego wystąpieniu,
  - 5) inne okoliczności istotne dla wyjaśnienia naruszenia.
- 2.5 W przypadku dokonania zgłoszenia, w szczególności:
- 1) dotyczącego nieprawdziwych naruszeń,
  - 2) mającego na celu wywarcie mylnego wrażenia o osobach, podmiotach i zdarzeniach w związku ze zgłoszeniem naruszenia,
- osobie przekazującej takie zgłoszenie nie przysługuje ochrona, o której mowa w Ustawie. Ponadto wobec takiej osoby mogą zostać wyciągnięte konsekwencje prawne.
- 2.6 Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem następujących wewnętrznych pisemnych, anonimowych lub poufnych kanałów zgłaszania naruszeń w postaci:
- 1) **dedykowanej Aplikacji zgłoszeniowej** udostępnionej bezpośrednio na stronie internetowej każdej ze Spółek GK KGS S.A. lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](https://compliance.kgssa.pl)
  - 2) **adresu korespondencyjnego** wskazanego do przesyłania listów/przesyłek z określonym dopiskiem na przesyłce;
  - 3) **skrzynki wrzutowej** zlokalizowanej w siedzibie głównej każdej ze Spółek GK KGS S.A.
- 2.7 Wykaz wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń ustanowionych w poszczególnych Spółkach GK KGS S.A. stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
- 2.8 Za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń, o których mowa w ust. 2.6 można dokonać zarówno zgłoszenia anonimowego (brak ujawnienia przez Sygnalistę swoich danych osobowych), jak również zgłoszenia poufnego (ujawnienie przez Sygnalistę swoich danych osobowych). Zasady korzystania z ustanowionych w GK KGS S.A. wewnętrznych anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń opisane są w ust. 3.2.1.
- 2.9 Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy:
- Koordynatora – Sygnalista, w zależności od wykorzystywanego wewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń, powinien:
- a) w formularzu zgłoszeniowym w Aplikacji zgłoszeniowej, w polu „Kogo dotyczy zgłoszenie” zaznaczyć odpowiednią pozycję,

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 7 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

b) napisać na przesyłce kierowanej na adres korespondencyjny lub umieszczonej w skrzynce wrzutowej dodatkowy dopisek: „Sygnał - do rąk własnych wyznaczony Członek Zarządu Spółki”

2.10 Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem pisemnych, elektronicznych kanałów zgłoszeniowych można dokonać przy użyciu podłączonych do sieci internetowej prywatnych (zalecane) lub służbowych:

- 1) komputerów,
- 2) urządzeń mobilnych (np. smartfony, tablety).

2.11 Sygnałista, zgodnie z przepisami Ustawy oraz niniejszą Procedurą, jest uprawniony w szczególności do:

- 1) ochrony prawnej przewidzianej w Ustawie oraz ochrony, o której mowa w ust. 3, jeżeli miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa,
- 2) otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w ciągu 7 dni od jego przekazania,
- 3) otrzymania Informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia,
- 4) uzupełnienia treści swojego zgłoszenia, w przypadku pojawienia się nowych, istotnych informacji dotyczących zgłoszonego naruszenia,
- 5) otrzymania informacji o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości Sygnałisty stanie się konieczne, niezależnie od trybu zgłoszenia (np. w związku z zawiadomieniem właściwych instytucji/organów państwa o podejrzeniu popełnienia przestępstwa).

2.12 Sygnałista powinien utrzymywać kontakt z Osobą przyjmującą zgłoszenie i/lub z Koordynatorem, w celu:

- 1) ewentualnego uzupełnienia informacji niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego i efektywnego toku wstępnych czynności weryfikacyjnych i Działań następczych,
- 2) otrzymania Informacji zwrotnej.


2.13 Obowiązki Spółki GK KGS S.A., o których mowa w ust. 2.11:

- 1) pkt 2, 3 i 5 nie dotyczą przypadku, kiedy Zgłoszenia wewnętrznego dokonano w sposób uniemożliwiający kontakt zwrotny (np. brak adresu),
- 2) pkt 2-4 mogą być realizowane także z wykorzystaniem ustanowionych w GK KGS S.A. wewnętrznych anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń (patrz. ust. 3.2.1).

### **3. OCHRONA SYGNALISTÓW ORAZ POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

#### **3.1 Zakaz działań odwetowych wobec Sygnałistów**

3.1.1 Zabronione są Działania odwetowe oraz próby lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnałistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia naruszenia oraz Osób powiązanych z Sygnałistami. Podejmowanie Działań odwetowych wobec tych osób lub zaniechania w zwalczaniu Działań odwetowych może stanowić przestępstwo lub być uznane za ciężkie

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 8 z 23
	<b>Procedura          wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa          i prowadzenia działań następczych          w Grupie Kapitałowej          Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

naruszenie obowiązków pracowniczych, niezależnie od tego, czy w następstwie Zgłoszenia doszło do pełnej weryfikacji lub potwierdzenia zawartych w nim informacji.

### 3.2 Anonimowość i zasady poufności

3.2.1 GK KGS S.A. zapewnia Sygnaliście możliwość przekazania zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznych anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń w postaci:

- 1) Aplikacji zgłoszeniowej, o której mowa w ust. 2.6 pkt 1 – Sygnalista może wysłać informację o naruszeniu na formularzu zgłoszeniowym, bez podawania jakichkolwiek danych osobowych, w tym kontaktowych, a funkcjonalności Aplikacji zgłoszeniowej (m.in. szyfrowanie danych, usuwanie numerów IP użytkowników aplikacji, usuwanie metadanych z załączników dodawanych do zgłoszenia) wspierają Sygnalistę w zapewnieniu anonimowości;
- 2) adresu korespondencyjnego, o którym mowa w ust. 2.6 pkt 2 – wysyłając informację o naruszeniu Sygnalista, chcąc zachować anonimowość, powinien w szczególności:
  - a) unikać podawania w korespondencji swoich danych osobowych oraz innych informacji identyfikujących go jako autora (np. charakterystyczne zwroty językowe);
  - b) upewnić się, że adres placówki pocztowej (stempla pocztowego) nie zidentyfikuje jego miejsca zamieszkania (dotyczy miejscowości o mniejszym zaludnieniu);
- 3) skrzynki wrzutowej, o której mowa w ust. 2.6 pkt 3 – wysyłając informację o naruszeniu Sygnalista, chcąc zachować anonimowość, powinien w szczególności:
  - a) unikać podawania w przekazywanym zgłoszeniu swoich danych osobowych oraz innych informacji identyfikujących go jako autora (np. charakterystyczne zwroty językowe);
  - b) upewnić się, że skrzynka wrzutowa nie jest objęta monitoringiem wizyjnym; GK KGS S.A. podejmuje starania, aby wszystkie skrzynki wrzutowe znajdowały się miejscach nie narażających Sygnalistę na identyfikację.

3.2.2 W przypadku świadomego lub nieświadomego ujawnienia przez anonimowego sygnalistę swoich danych osobowych, obejmowane są one poufnością, o której mowa w ust. 3.2.3.


3.2.3 Treści Zgłoszeń wewnętrznych (w tym zawarte w nich dane osobowe) oraz czynności związane z ich weryfikacją i wyjaśnianiem objęte są poufnością, tj. dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym pisemnie do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania Działań następczych.

3.2.4 Każda upoważniona osoba uczestnicząca w procesie przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania Działań następczych obowiązana jest do zachowania poufności i złożenia w tym zakresie stosownego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury.

3.2.5 Dostęp do całości lub części Rejestru zgłoszeń wewnętrznych (dalej także jako Rejestr) mogą mieć wyłącznie osoby **pisemnie upoważnione i w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań** w ramach Systemu zgłoszeniowego (zasada wiedzy koniecznej), w tym:

- 1) Osoba przyjmująca zgłoszenie,
- 2) Koordynator,



 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 9 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 3) Członek Zarządu odpowiedzialny imiennie za skuteczność Systemu zgłoszeniowego oraz sprawujący nadzór nad nim (dalej wyznaczony Członek Zarządu),
- 4) organy ścigania oraz inne instytucje państwa w ramach przysługujących im ustawowych uprawnień.

3.2.6 Dostęp do całości lub części informacji przetwarzanych w związku ze zgłoszeniami (poza Rejestrem) mogą mieć wyłącznie osoby **pisemnie upoważnione i w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań** w ramach Systemu zgłoszeniowego (zasada wiedzy koniecznej), w tym:

- 1) Osoba przyjmująca zgłoszenie,
- 2) Koordynator oraz członkowie Zespołu/Komisji wyjaśniającej zgłoszenie,
- 3) wyznaczony Członek Zarządu,
- 4) osoby pomagające Koordynatorom w wyjaśnianiu zgłoszenia,
- 5) organy ścigania oraz inne instytucje państwa w ramach przysługujących im ustawowych uprawnień.

### 3.3 Ochrona danych osobowych

3.3.1 Dane osobowe Sygnalisty (w tym Osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia naruszenia), Osoby, której dotyczy zgłoszenie o naruszeniu oraz innych osób (świadców, pokrzywdzeni), chronione są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO oraz przepisami Ustawy.


3.3.2 Dane osobowe przetwarzane są w Systemie zgłoszeniowym w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz prowadzenia Działań następczych.

3.3.3 Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.


3.3.4 Zgodnie z przepisami Ustawy, dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem Działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę GK KGS S.A. przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## 4. ORGANIZACJA OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

4.1 Organizacja obsługi Zgłoszeń wewnętrznych w ramach Systemu zgłoszeniowego GK KGS S.A. obejmuje proces przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa oraz Działania następcze prowadzone w związku z przyjętymi w trybie niniejszej Procedury zgłoszeniami o naruszeniach.

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 10 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 4.2 Obsługa Zgłoszeń wewnętrznych, w tym w szczególności prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, dokumentowanie prowadzonych czynności, gromadzenie dokumentów odbywa się co do zasady przy użyciu Aplikacji zgłoszeniowej.
- 4.3 Za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych mogą być odpowiedzialne wyłącznie wyznaczone i pisemnie upoważnione osoby w ramach struktury organizacyjnej Spółki GK KGS S.A. (jednej lub większej liczby wewnętrznych jednostek organizacyjnych) lub pisemnie upoważnieni pracownicy podmiotu zewnętrznego.
- 4.4 Za prowadzenie Działań następczych mogą być odpowiedzialne wyłącznie wyznaczone i pisemnie upoważnione osoby w ramach struktury organizacyjnej Spółki GK KGS S.A. (jednej lub większej liczby wewnętrznych jednostek organizacyjnych). Koordynator może być również odpowiedzialny za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych, jeżeli jego upoważnienie obejmuje takie działania.
- 4.5 W zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie naruszenia, wyznaczony Członek Zarządu może powołać Zespół/Komisję do wyjaśnienia zgłoszenia w ramach Działań następczych. Członkowie Zespołu/Komisji prowadzą czynności na podstawie pisemnych upoważnień oraz w rygorze poufności i bezstronności. Do członków Zespołu/Komisji zastosowanie mają przepisy Procedury odnoszące się do Koordynatora.
- 4.6 Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych**
- 4.7.1 Za przyjmowanie w danej Spółce GK KGS S.A. zgłoszeń, o których mowa w niniejszej Procedurze, odpowiadają osoby wyznaczone uchwałą zarządu oraz pisemnie upoważnione przez kierownictwo danej Spółki GK KGS S.A. do przyjmowania zgłoszeń.
- 4.7.2 Do obowiązków Osoby przyjmującej zgłoszenie należy w szczególności:
- 1) przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych w zakresie określonym w Procedurze,
  - 2) potwierdzenie Sygnaliście, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.13, faktu przyjęcia zgłoszenia w ciągu 7 dni od jego otrzymania za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń (także anonimowych), o których mowa w ust. 2.6,
  - 3) wstępna ocena treści zgłoszenia w kontekście zasadności rozpatrywania go w ramach Procedury,
  - 4) prowadzenie czynności z należytą starannością,
  - 5) przekazywanie informacji na temat niniejszej Procedury osobom zainteresowanym,
  - 6) ochrona poufności treści zgłoszeń, w tym danych Sygnalistów, Osób powiązanych z Sygnalistą, Osób których dotyczy zgłoszenie naruszenia i innych osób (świadczenie, pokrzywdzeni),
  - 7) ścisła współpraca z Koordynatorem,

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 11 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

8) niezwłoczne zgłaszanie wyznaczonemu Członkowi Zarządu zdarzeń wskazujących na ryzyko wystąpienia konfliktu interesów mogącego wpływać na bezstronne wykonywanie zadań w ramach procesu przyjmowania zgłoszeń.

4.7.3 Osoba przyjmująca zgłoszenie zapoznaje się z jego treścią i podejmuje wstępne działania weryfikacyjne bez zbędnej zwłoki, tj. nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia.

4.7.4 W zależności od nadanych upoważnień, Osoba przyjmująca zgłoszenie lub Koordynator wpisuje do Systemu zgłoszeniowego, a tym samym do Rejestru, także zgłoszenia pochodzące z innych niż Aplikacja zgłoszeniowa źródeł.

4.7.5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności:

- 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.

4.7.6 Za aktualność i rzetelność wprowadzanych do Rejestru danych odpowiadają Koordynatorzy w zakresie obsługiwanych przez siebie zgłoszeń. Za aktualność i rzetelność całego Rejestru odpowiadają upoważnione w tym zakresie osoby z poszczególnych Spółek GK KGS S.A.


4.7.7 W ciągu 7 dni od zarejestrowania zgłoszenia w Systemie zgłoszeniowym Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

4.7.8 W przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynika konieczność podjęcia działań następczych Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje je wraz z wszystkimi materiałami Koordynatorowi, celem dalszego procedowania.


#### 4.7 Prowadzenie Działań następczych

4.8.1 Działania następcze obejmują w szczególności następujące czynności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym,
- 2) przekazywanie przez Koordynatora wyznaczonemu Członkowi Zarządu ustaleń dotyczących Zgłoszenia wewnętrznego, celem podjęcia decyzji,
- 3) podejmowanie decyzji przez wyznaczonego Członka Zarządu, w związku z ustaleniami częściowymi i końcowymi Działań następczych,
- 4) dokumentowanie przeprowadzonych czynności,
- 5) przekazanie ustaleń z Działań następczych uprawnionym instytucjom państwa, celem podjęcia stosownych działań, w tym procesowych lub administracyjnych,

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 12 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 6) czynności naprawcze i zapobiegawcze realizowane także po zamknięciu Zgłoszenia wewnętrznego, do czasu trwałego usunięcia informacji o Zgłoszeniu wewnętrznym, zgodnie z postanowieniami ust. 3.3.4,
- 7) zamknięcie Zgłoszenia wewnętrznego.
- 4.8.2 Za prowadzenie Działań następczych odpowiadają Koordynatorzy wyznaczeni uchwałą zarządu oraz pisemnie upoważnieni przez kierownictwo danej Spółki GK KGS S.A.
- 4.8.3 Do obowiązków Koordynatora należy w szczególności:
- 1) prowadzenie Działań następczych w sposób bezstronny i z należytą starannością,
  - 2) uzupełnianie rejestru zgłoszeń lub nadzór nad nim (wyznaczony Koordynator z uprawnieniami administracyjnymi w Aplikacji zgłoszeniowej),
  - 3) przekazanie informacji zwrotnej Sygnaliście przed upływem 3 miesięcy od dnia przekazania zgłoszenia lub dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
  - 4) ochrona poufności treści zgłoszeń, w tym danych osobowych w nim zawartych,
  - 5) ścisła współpraca z Osobą przyjmującą zgłoszenie, jeżeli Koordynator nie jest również odpowiedzialny za ten proces,
  - 6) niezwłoczne zgłaszanie wyznaczonemu Członowi Zarządu zdarzeń wskazujących na ryzyko wystąpienia konfliktu interesów mogącego wpływać na bezstronność podejmowanych Działań następczych.
- 4.8.4 Koordynator podejmujący Działania następcze powinien bez zbędnej zwłoki zidentyfikować potencjalne źródła informacji, w tym źródła dowodowe istotne dla prowadzonych czynności i zabezpieczyć niezbędne informacje przed ewentualną utratą (np. okresy retencji danych).
- 4.8.5 Weryfikacja prawdziwości Zgłoszenia wewnętrznego polega przede wszystkim na ocenie wiarygodności informacji zawartych w tym zgłoszeniu, w oparciu o posiadaną wiedzę zawodową oraz dostępne środki i informacje.
- 4.8.6 W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, Koordynator przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.
- 4.8.7 W ramach prowadzonych Działań następczych Koordynator, działając w rygorze poufności i bezstronności, uprawniony jest w szczególności do:
- 1) prowadzenia bieżącego dialogu z Sygnalistą;
  - 2) uzyskiwania pisemnych wyjaśnień od Pracowników oraz osób spoza organizacji, jeżeli osoby te wyrażą na to zgodę;
  - 3) uzyskania uzasadnionej charakterem czynności pomocy od każdego Pracownika posiadającego wiedzę lub umiejętności niezbędne do rzetelnego wyjaśnienia zgłoszenia,

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 13 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 4) uzyskania za zgodą wyznaczonego Członka Zarządu pomocy od osób lub podmiotów spoza organizacji, które posiadają niezbędne kompetencje do rzetelnego wyjaśnienia zgłoszenia;
- 5) dostępu do dokumentów danej Spółki GK KGS S.A., niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia, zgodnie z posiadanym zakresem upoważnień / pełnomocnictw;
- 6) dostępu do pomieszczeń danej Spółki GK KGS S.A. w celu przeprowadzenia oględzin lub zabezpieczenia dowodów, zgodnie z posiadanym zakresem upoważnień / pełnomocnictw;
- 7) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego/systemu kontroli dostępu/sprzętu służbowego przy zachowaniu rygorów w szczególności w zakresie ochrony informacji, w tym danych osobowych.

4.8.8 Koordynator, w ramach prowadzonych Działań następczych zachowuje w poufności wszelkie informacje mogące ujawnić dane osobowe znajdujące się w zgłoszeniu, w szczególności dane osobowe Sygnalisty, który:

- 1) ujawnił swoje dane,
- 2) jest możliwy do ustalenia ze względu na treść zgłoszenia.

4.8.9 Koordynator może nie podejmować Działań następczych w przypadku zgłoszeń:

- 1) które nie dotyczą naruszenia w myśl niniejszej Procedury,
- 2) których treść ze względu na ogólnikowość lub nieprecyzyjność informacji uniemożliwia podjęcie Działań następczych,
- 3) które dotyczą wcześniej zgłoszonego naruszenia, a Sygnalista nie podał w nowym zgłoszeniu dodatkowych informacji.

Każdy taki przypadek jest dokumentowany przez Koordynatora w Aplikacji zgłoszeniowej.


4.8.10 Wynik poczynionych przez siebie ustaleń w związku z przekazaniem zgłoszenia Koordynator przekazuje wraz ze swoimi uwagami i ewentualnymi rekomendacjami wyznaczonemu Członkowi Zarządu, który podejmuje decyzję co do dalszego sposobu postępowania. Informacja przekazywana jest przez Koordynatora w sposób zapewniający bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych.

4.8.11 Osoba, o której mowa w ust. 4.8.10 przekazuje Koordynatorowi informację zwrotną dotyczącą dalszego toku postępowania w ciągu 14 dni od otrzymania od Koordynatora wyników ustaleń. W przypadku stwierdzenia naruszenia, wyznaczony Członek Zarządu podejmuje decyzję dotyczącą sposobu dalszego procedowania sprawy, z uwzględnieniem przepisów prawa, w tym art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.

4.8.12 Koordynator dokumentuje wszystkie istotne czynności przeprowadzone w związku ze zgłoszeniem.

4.8.13 Przed zamknięciem zgłoszenia, Koordynator w szczególności:

- 1) ocenia jego przydatność dla działań doskonalących i zapobiegawczych,
- 2) weryfikuje zasadność dalszego przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu,

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 14 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

3) uzupełnia ewentualne braki w dokumentacji dotyczącej prowadzonych działań następczych.

4.8.14 Koordynator przygotowuje dla wyznaczonego Członka Zarządu okresowe zestawienie statystyczne obejmujące liczbę, rodzaj i przydatność zgłoszeń najpóźniej do:

- 1) 30 kwietnia każdego roku, za okres 6 ostatnich miesięcy, licząc od 1 września do 31 marca,
- 2) 31 października każdego roku, za okres 6 ostatnich miesięcy, licząc od 1 kwietnia do 30 września.

## **5. INFORMACJA O ZGŁOSZENIACH ZEWNĘTRZNYCH I UJAWNIENIU PUBLICZNYM**

5.1 Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się na zasadach określonych w przepisach Ustawy.

5.2 Kierownictwo GK KGS S.A. - z zastrzeżeniem ust. 5.3 - zachęca Sygnalistów, aby w pierwszej kolejności skorzystali z wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń, o których mowa w ust. 2.6, co pozwoli na szybkie podjęcie stosownych działań.


5.3 Zgodnie z przepisami Ustawy, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do:

- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich albo
  - 2) Organów publicznych albo
  - 3) w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej,
- bez uprzedniego dokonania zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych.

5.4 Ujawnienia publicznego dokonuje się na zasadach określonych w przepisach Ustawy.

5.5 Sygnalista dokonujący Ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

- 1) dokona Zgłoszenia wewnętrznego, a następnie Zgłoszenia zewnętrznego, a Spółka GK KGS S.A., a następnie Organ publiczny w terminie przewidzianym na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w niniejszej Procedurze, a następnie w terminie przewidzianym na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej Organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą Sygnaliście Informacji zwrotnej lub
- 2) dokona od razu Zgłoszenia zewnętrznego, a Organ publiczny w terminie przewidzianym na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle Sygnaliście informacji zwrotnej (chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu),
- 3) ma uzasadnione podstawy by sądzić, że:
  - a) dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego narazi Sygnalistę na Działania odwetowe;
  - b) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 15 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

c) w przypadku dokonania Zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielka szansa na skuteczne przeciwdziałanie naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

## 6. USTALENIA KOŃCOWE

- 6.1 Każdy Pracownik GK KGS S.A. obowiązany jest do zapoznania się z niniejszą Procedurą. Procedura powinna być także dostępna dla osób spoza GK KGS S.A., które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą dokonać Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem ustanowionych w GK KGS S.A. wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń.
- 6.2 Zarządy Spółek GK KGS S.A. wraz z całą kadrą kierowniczą aktywnie wspierają prawidłowe i efektywne działanie Systemu zgłoszeniowego.
- 6.3 Wyznaczony Członek Zarządu Spółki z GK KGS S.A. odpowiedzialny jest za prawidłowe, efektywne i skuteczne funkcjonowanie Systemu zgłoszeniowego w Spółce z GK KGS S.A., w tym jego zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6.4 Kierownik komórki organizacyjnej danej Spółki GK KGS S.A. właściwej ds. zarządzania zasobami ludzkimi odpowiada za organizację i skuteczność procesu informowania o niniejszej Procedurze osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego. Stosowna informacja powinna zostać przekazana wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 6.5 Niedostosowanie się do postanowień niniejszej Procedury, w tym świadome łamanie jej zasad w szczególności poprzez:
- 1) uniemożliwianie dokonywania zgłoszeń,
  - 2) nakłanianie do niezgłaszania naruszeń,
  - 3) prowadzenie działań odwetowych wobec zgłaszających lub osób z nimi powiązanych,
  - 4) naruszanie poufności treści zgłoszeń oraz zawartych w nich danych osobowych,
  - 5) próby jakiegokolwiek ingerencji w bezpieczeństwo i skuteczność wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń,

będzie skutkowało podjęciem działań dyscyplinarnych lub innych wynikających z przepisów prawa wewnętrznego i prawa powszechnie obowiązującego.

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM


FORMALNO-PRAWNYM

*Damian Sznyra*

TR-1288

RADCA PRAWNY

Strona 15 z 23

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 16 z 23
	<b>Procedura          wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa          i prowadzenia działań następczych          w Grupie Kapitałowej          Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

**Załącznik nr 1**


Imię:	
Nazwisko:	
Funkcja:	

## OŚWIADCZENIE

### osoby obsługującej system zgłaszania naruszeń w \_\_\_\_\_ o zachowaniu w poufności informacji i zachowaniu bezstronności

1. Ja \_\_\_\_\_ upoważniony/a przez \_\_\_\_\_ do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach i prowadzenia działań następczych w związku ze zgłoszeniami o naruszeniach w \_\_\_\_\_ (dalej \_\_\_\_\_), oświadczam, że:
2. Zapoznałem/am się i zobowiązuję się do przestrzegania obowiązków Osoby przyjmującej zgłoszenia / Koordynatora systemu zgłaszania naruszeń prawa w \_\_\_\_\_ (dalej System zgłoszeniowy) wynikających z:
  - a) *Procedury wewnętrznego systemu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w \_\_\_\_\_ numerze \_\_\_\_\_ (dalej: Procedura zgłoszeniowa);*
  - b) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
  - c) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej Dyrektywa UE o sygnalistach);
  - d) przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Przyjmuję do wiadomości, iż zobowiązany/a jestem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które pozyskałem/łam wykonując obowiązki Osoby przyjmującej zgłoszenia / Koordynatora zarówno w okresie świadczenia pracy na rzecz \_\_\_\_\_ jak i po jego zakończeniu.
4. Zobowiązuję się zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w ramach ustanowionego w \_\_\_\_\_ Systemu zgłoszeniowego poprzez ich ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, nieuzasadnioną modyfikacją i zniszczeniem, usunięciem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
5. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy dane osobowe osób zgłaszających naruszenia (chyba, że same wyraziły zgodę na ujawnienie swoich danych) oraz innych osób wymienionych w treści zgłoszeń zarówno w okresie pełnienia funkcji Osoby przyjmującej zgłoszenia / Koordynatora, jak i po zakończeniu pełnienia tej funkcji, a także po ustaniu stosunku pracy.
6. Zobowiązuję się wszystkie zgłoszenia rozpatrywać bezstronnie i z najwyższą starannością. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do mojej bezstronności niezwłocznie poinformuję



 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 17 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

o tym \_\_\_\_\_ i przekazać swoje obowiązki wskazanej i upoważnionej przez \_\_\_\_\_ osobie.

7. Zobowiązuję się udostępniać informacje pozyskane w okresie pełnienia funkcji Osoby przyjmującej zgłoszenia / Koordynatora wyłącznie upoważnionym przez \_\_\_\_\_ osobom i tylko w zakresie w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji moich obowiązków wynikających z Procedury zgłoszeniowej.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia \_\_\_\_\_ w przypadku uzyskania wiadomości lub podejrzenia naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszego Oświadczenia lub gdy ujawnienie informacji chronionych jest wymagane prawem.
9. Jestem świadomy/a odpowiedzialności:
  - 1) karnej za działania niezgodne z Ustawą o ochronie sygnalistów;
  - 2) karnej za działania niezgodne z Ustawą o ochronie danych osobowych,
  - 3) karnej za bezprawne czyny przeciwko ochronie informacji, w tym za niszczenie, uszkodzenie, usuwanie i modyfikowanie istotnych dla organizacji informacji wbrew przyjętym na siebie zobowiązaniom;
  - 4) dyscyplinarnej/umownej i cywilnej za naruszanie obowiązujących w \_\_\_\_\_ regulacji, do których przestrzegania zostałem zobowiązany.


\_\_\_\_\_  
Data i podpis

\* niepotrzebne skreślić.

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
 FORMALNO-PRAWNYM  
*Damian Sznyra*  
 TR-1288  
 RADA PRAWNY

**Załącznik nr 2**


Strona 17 z 23

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 18 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

### Wykaz


#### Kanałów zgłaszania naruszeń ustanowionych w poszczególnych Spółkach GK KGS S.A.

1. Krajowa Grupa Spożywcza S.A. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
    - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej pl.compliance.kgssa.pl lub za pośrednictwem strony internetowej: compliance.kgssa.pl;
    - 2) adres korespondencyjny ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń, przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
    - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej:
      - ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń/ pomieszczenie socjalne na parterze,
      - w Biuro Spółki przy ul. Polnej 66, 87- 100 Toruń/pomieszczenie kuchenne na 2 piętrze od wejścia B,
      - w Biuro w Warszawie Al. Jana Pawła II 12 (VII piętro), 00-124 Warszawa/pomieszczenie gospodarczo- socjalne na 7 piętrze,
      - oraz w Oddziałach Spółki:
        - „Nadruk Papieru” ul. Topolowa 1, 88-160 Janikowo/ 1 piętro w budynku biurowym,
        - Archiwum w Płocku przy Pl. Witosa 1, 09-408 Płock/ budynek portierni,
        - Oddział „Polskie Przetwory” we Włocławku ul. Wieniecka 27, 87-800 Włocławek/ biurowiec/ I piętro/ stołówka,
        - Oddział „Cukrownia Krasnystaw” Siennica Nadolna 59, 22-302 Siennica Nadolna/ parter/ łącznik między budynkiem biurowym a halą produkcyjną,
        - Oddział „Cukrownia Werbkowice” w Werbkowicach ul. Przemysłowa 2, 22-550 Werbkowice/\_partner/hol w budynku technicznym,
        - Oddział „Cukrownia Kluczewo” w Stargardzie ul. Władysława Broniewskiego 23, 73-102 Stargard/I piętro/budynek administracyjny – łącznik,
        - Oddział „Cukrownia Malbork” ul. Gen. Władysława Sikorskiego 51, 82-200 Malbork/parter budynku biurowego/ przy Sali BHP,
        - Oddział „Cukrownia Kruszwica” ul. Niepodległości 38/40, 88-150 Kruszwica/Biurowiec Główny/I piętro/mały korytarz przy pokojach księgowości,
        - Oddział Cukrownia Nakło" ul. Rudki 1, 89-100 Nakło nad Notecią/ Biurowiec Główny/parter,
        - Oddział „Cukrownia Dobrzelin” ul. W. Jagiełły 92, 99-319 Dobrzelin/Budynku administracji/parter –wejście przy kantorku,
        - Oddział "Terminal Cukrowy" w Gdańsku, ul. Chodackiego 34, 80-555 Gdańsk/Biurowiec Główny/parter klatki schodowej,
- z której zgłoszenia są odbierane przez pisemnie upoważnionego Pracownika Krajowej Grupy Spożywczej S.A. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umiesz-


 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 19 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

czane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;


2. Fabryka Cukierków „Pszczółka” sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
  - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej [compliance.fcpszczolka.pl](http://compliance.fcpszczolka.pl) lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](http://compliance.kgssa.pl);
  - 2) adres korespondencyjny: ul. Ludwika Spiessa 7, 20-270 Lublin - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej ul. Ludwika Spiessa 7, 20-270 Lublin/parter/korytarz budynku administracyjnego, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika Fabryki Cukierków „Pszczółka” sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  
3. Przedsiębiorstwo Przemysłu Ziemniaczanego Trzemeszno sp. z o.o. ustanowiło następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
  - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej [compliance.ppz.pl](http://compliance.ppz.pl) lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](http://compliance.kgssa.pl);
  - 2) adres korespondencyjny: ul. Przemysłowa 4, 62-240 Trzemeszno - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej ul. Przemysłowa 4, 62-240 Trzemeszno/budynek portierni PPZ Trzemeszno/przejście za infokioskiem, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika PPZ Trzemeszno sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  
4. Przedsiębiorstwo Zbożowo - Młynarskie „PZZ” w Stoślawiu S.A. ustanowiło następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
  - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej [compliance.stoislaw.com.pl](http://compliance.stoislaw.com.pl) lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](http://compliance.kgssa.pl);

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 20 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 2) adres korespondencyjny Stoisław 11, 76-031 Mścice - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej Stoisław 11, 76-031 Mścice /parter/budynek biurowca, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika Przedsiębiorstwa Zbożowo - Młynarskiego „PZZ” w Stoisławiu S.A. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
5. „DANKO” Hodowla Roślin sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej compliance.danko.pl lub za pośrednictwem strony internetowej compliance.kgssa.pl;
  - 2) adres korespondencyjny: Choryń 27, 64-000 Kościan - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej Choryń 27, 64-000 Kościan/łącznik pomiędzy budynkiem Hodowli Roślin a magazynem Hodowli Roślin, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika „DANKO” Hodowla Roślin sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
6. ELEWARR sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej compliance.elewarr.pl lub za pośrednictwem strony internetowej compliance.kgssa.pl;
  - 2) adres korespondencyjny: Al. Wincentego Witosa 31, 00-710 Warszawa - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej Al. Wincentego Witosa 31, 00-710 Warszawa/biuro Centrali/pomieszczenie kuchenne, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika ELEWARR sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;


 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 21 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

7. „Zamojskie Zakłady Zbożowe” sp. z o.o. ustanowiły następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej [compliance.zzz.com.pl](http://compliance.zzz.com.pl) lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](http://compliance.kgssa.pl);
  - 2) adres korespondencyjny: ul. Kilińskiego 77, 22-400 Zamość - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej ul. Kilińskiego 77, 22-400 Zamość/parter budynku przy archiwum, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika „ZZZ” sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
8. Hodowla Zwierząt i Nasiennictwo Roślin Polanowice sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej [compliance.polanowice.com.pl](http://compliance.polanowice.com.pl) lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](http://compliance.kgssa.pl);
  - 2) adres korespondencyjny: Polanowice 1A, 88-150 Kruszwica - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej Polanowice 1A, 88-150 Kruszwica/parter budynku administracyjnego, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika HZiN Polanowice sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
9. Kombinat Rolny Kietrz sp. z o.o. ustanowił następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej [compliance.kombinatkietrz.pl](http://compliance.kombinatkietrz.pl) lub za pośrednictwem strony internetowej [compliance.kgssa.pl](http://compliance.kgssa.pl);
  - 2) adres korespondencyjny: 48-130 Kietrz ul. Zatorze 2 - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej 48-130 Kietrz ul. Zatorze 2/budynek dyrekcji w korytarzu przy przejściu do Działu Kadr i Płac, z której zgłoszenia są odbierane

 Krajowa Grupa Spożywcza Grupa Kapitałowa	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 22 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

przez upoważnionego Pracownika Kombinatu Rolnego Kietrz sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;

10. Kutnowska Hodowla Buraka Cukrowego sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
  - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej compliance.khbc.pl lub za pośrednictwem strony internetowej compliance.kgssa.pl;
  - 2) adres korespondencyjny Straszaków 12, 62-650 Kłodawa- przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej Straszaków 12, 620-650 Kłodawa – wewnątrz budynku biurowca przy drzwiach wejściowych, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika KHBC sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  
11. Małopolska Hodowla Roślin sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
  - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej compliance.mhr.com.pl lub za pośrednictwem strony internetowej compliance.kgssa.pl;
  - 2) adres korespondencyjny: ul. Zbożowa 4, 30-002 Kraków - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej ul. Zbożowa 4, 30-002 Kraków/parter/mały korytarz przy drzwiach wejściowych do budynku siedziby Spółki, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika MHR Sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  
12. Pomorsko Mazurska Hodowla Ziemniaka sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
  - 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej compliance.pmhz.pl lub za pośrednictwem strony internetowej compliance.kgssa.pl;

 <p>Krajowa Grupa Spożywcza</p> <p>Grupa Kapitałowa</p>	<b>Polityka Grupy Kapitałowej</b>	Strona	Strona 23 z 23
	<b>Procedura wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i prowadzenia działań następczych w Grupie Kapitałowej Krajowej Grupy Spożywczej S.A.</b>	Wydanie	1
		Data wydania	17.10.2024 r.

- 2) adres korespondencyjny: Strzekęcino 11, 76-024 Świeszyno - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej Strzekęcino 11, 76-024 Świeszyno/parter/Budynek Zarządu i Hodowli/ przedsionek przy wejściu głównym budynku, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika PMHZ Sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
13. Poznańska Hodowla Roślin sp. z o.o. ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) Aplikacja zgłoszeniowa udostępniona bezpośrednio na stronie internetowej compliance.phr.pl lub za pośrednictwem strony internetowej compliance.kgssa.pl;
  - 2) adres korespondencyjny: ul. Kasztanowa 5, 63-004 Tulce - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”;
  - 3) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej ul. Kasztanowa 5, 63-004 Tulce/ parter budynku/ przejście łącznik przy sali kominkowej, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika PHR Sp. z o.o. w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał”.
14. Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie Krzepi” ustanowiła następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń:
- 1) adres korespondencyjny: ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń - przesyłka powinna być zapakowana do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał - fundacja”;
  - 2) skrzynka wrzutowa zlokalizowana w siedzibie głównej ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń/ pomieszczenie socjalne na parterze, z której zgłoszenia są odbierane przez upoważnionego Pracownika Fundacji KGS S.A. „Pomaganie Krzepi” w następujące dni tygodnia: poniedziałek i czwartek. Zgłoszenie umieszczane w skrzynce powinno być zapakowane do koperty lub innego opakowania uniemożliwiającego zapoznanie się z jego treścią przez osobę postronną oraz zawierać dopisek: „sygnał - fundacja”;

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM

FORMALNO-PRAWNYM  
Damian Sznyra  
TR-1288  
RADCA PRAWNY  
Strona 23 z 23