

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

DEFINICJE

§1

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- a) **"działaniach odwetowych"** oznacza ono bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko osobie dokonującej zgłoszenia;
- b) **"działaniach następczych"** oznaczają one działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia – należą do nich w szczególności: postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- c) **"informacji zwrotnej"** oznacza ona przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;
- d) **"informacji na temat naruszeń"** - oznaczają informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w OSADKOWSKI lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- e) **"Komisji"** – oznacza ono komisję powołaną do wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- f) **"kontekście związanym z pracą"** oznacza ono całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- g) **"naruszeniu"** oznacza ono działania lub zaniechania, które:
- są niezgodne z powszechnie obowiązującym prawem,
 - są niezgodne z przepisami lub zasadami obowiązującymi w OSADKOWSKI,
 - są nieetyczne,

str. 1

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

Ug M

- mogą prowadzić do naruszenia przepisów obowiązującego prawa lub przepisów wewnętrznych OSADKOWSKI;

h) **"kontekście związanym z pracą"** oznacza ono całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

i) **„OSADKOWSKI”** - rozumie się przez to OSADKOWSKI Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bierutowie, ul. Kolejowa 6, 56-420 Bierutów, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000708206, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS, nr NIP: 9112025205, nr REGON: 368945994, nr BDO: 000569296;

j) **„Osobie powiązanej ze zgłaszającym”** – oznacza osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego,

k) **„Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia”** - oznacza osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

l) **„Osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie”** – oznacza ono osobę fizyczną wyznaczoną przez OSADKOWSKI do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;

ł) **"osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia"** oznacza ono osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

m) **"osobie, której dotyczy zgłoszenie"** oznacza ono osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;

n) **„Pracowniku”** – oznacza ono osobę pozostającą w stosunku pracy z OSADKOWSKI, w tym pracowniku tymczasowym;

o) **„Procedurze”** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę Ujawniania i Zgłaszania Nieprawidłowości i Ochrony Sygnalistów w OSADKOWSKI;

p) **„Rejestrze Nieprawidłowości”** – oznacza ono rejestr zgłoszeń wewnętrznych;

r) **„Sygnaliście”** – oznacza ono osobę dokonującą zgłoszenia wewnętrznego, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

s) **"ujawnieniu publicznym"** oznacza ono podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;

t) **„Współpracowniku”** – oznacza osobę świadczącą usługi na rzecz OSADKOWSKI, nie będącą Pracownikiem oraz osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

u) **"zgłoszeniu"** oznacza ono przekazanie informacji na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dokonane zgodnie z niniejszą Procedurą;

str. 2

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

w) "zgłoszeniu wewnętrznym" oznacza ono przekazanie informacji na temat naruszeń w OSADKOWSKI osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie;

x) "zgłoszeniu zewnętrznym" oznacza ono przekazanie informacji na temat naruszeń - ustnie lub pisemnie - Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;

y) „Zgłaszającym” – oznacza ono osobę dokonującą zgłoszenia wewnętrznego w trybie opisanym niniejszą Procedurą, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą lub świadczonymi przez nią usługami,

2. Słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.

CEL WPROWADZENIA PROCEDURY

§2

1. Celem działania OSADKOWSKI jest nie tylko prowadzenie działalności gospodarczej, ale także kształtowanie i realizowanie wysokich standardów uczciwości i rzetelności w biznesie. OSADKOWSKI podejmuje działania zmierzające do zapewnienia wysokiej jakości produktów i usług, rzetelności wobec kontrahentów, pracowników, współpracowników oraz dbałości o środowisko naturalne.

2. W działalności OSADKOWSKI kluczowe znaczenie ma przestrzeganie norm etycznych i zgodności z obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi, a także dobrymi praktykami – zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród partnerów biznesowych.

3. Niniejsza Procedura stanowi element systemu zarządzania zgodnością, którego podstawowym zadaniem jest zapobieganie naruszeniom i zapewnienie zgodnego z prawem działania OSADKOWSKI i jej pracowników, współpracowników oraz partnerów biznesowych.

4. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty, a także umożliwiających obiektywne zbadanie każdego zgłoszenia.

OSOBY UPRAWNIONE DO ZGŁOSZEŃ

§3

1. Każda osoba, która posiada wiedzę o naruszeniach zobowiązana jest do dokonania zgłoszenia.

2. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do:

- pracowników i współpracowników OSADKOWSKI, wykonujących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych oraz osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- przedsiębiorców, prokurentów, wspólników, członków organów OSADKOWSKI, a także wolontariuszy, praktykantów i stażystów,

- osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców,

str. 3

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

- Osób dokonujących zgłoszenia w przypadku, gdy dokonują one zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji na temat naruszeń, jakie uzyskały w ramach stosunku pracy, który już ustał,
- Osób dokonujących zgłoszenia, których stosunek pracy ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- Osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia,
- osób trzecich powiązanych ze Zgłaszającym,
- podmiotów prawnych, które stanowią własność Osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

ZDARZENIA OBJĘTE ZGŁOSZENIEM

§4

1. Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń, powstałych w związku z działalnością OSADKOWSKI, które świadczą o:

- naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego przez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- naruszeniu zasad etycznych i procedur, obowiązujących w OSADKOWSKI,
- podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego lub wykroczenia,
- niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
- niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
- nieprawidłowościach, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody OSADKOWSKI lub osobom trzecim.

2. Zgłaszający podlegać będzie ochronie, opisanej w niniejszej Procedurze, jeśli:

- miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia,
- dokonał zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.

3. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

4. Świadome podanie nieprawdziwych okoliczności jest zabronione. Działanie takie w przypadku Zgłaszającego będącego Pracownikiem może być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W

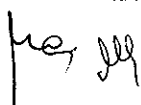
str. 4

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska



przypadku wszystkich Zgłaszających - skutkować ono może odpowiedzialnością odszkodowawczą w przypadku zaistnienia szkody po stronie OSADKOWSKI.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

§5

1. Za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń oraz prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości jest odpowiedzialna adw. Monika Majewicz – Chomiak.

2. Zgłoszenia mogą być przekazywane w następujący sposób:

- Pisemnie na adres: adw. Monika Majewicz – Chomiak, Kancelaria Adwokacka w Bierutowie, ul. Przyjaciół Żołnierza 14/1, 56-420 Bierutów,

- mailowo na adres: sygnalista@osadkowski.pl

- ustnie u adw. Moniki Majewicz – Chomiak. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 602 346 606 lub w toku bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku.

Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy telefonicznej lub spotkania, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Osobę odpowiedzialną za zgłoszenie. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy lub spotkania przez jego podpisanie.

3. Składane Zgłoszenie Nieprawidłowości, z zastrzeżeniem ust. 11, zawiera następujące informacje:

- imię i nazwisko Zgłaszającego,

- adres do kontaktu ze Zgłaszającym - tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej,

- opis stwierdzonego naruszenia.

4. Zgłoszenie Nieprawidłowości może zawierać także następujące informacje:

- datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia,

- datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,

- wskazanie posiadanych dowodów, potwierdzających fakt zaistnienia naruszenia, w tym dokumentów, świadków,

- przedłożenie posiadanych dowodów,

- wskazanie, czy przed dniem zgłoszenia doszło do zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.

W przypadku potrzeby uzyskania od Zgłaszającego dodatkowych informacji w celu skutecznego podjęcia działań następczych, Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie zwraca się do Zgłaszającego o te informacje.

str. 5

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

5. Analiza zgłoszenia dokonywana jest przez podmiot bezstronny, z zachowaniem zasad uczciwości, poufności i rzetelności.
6. Kanały przyjmowania zgłoszeń są ustanowione i obsługiwane w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego i Osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym członkom personelu OSADKOWSKI. Tożsamość Zgłaszającego oraz podane przez niego informacje mogą zostać ujawnione jedynie w okolicznościach, opisanych w §8 ust. 2.
7. Informacje dotyczące nieprawidłowości stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa OSADKOWSKI.
8. Po wpływie zgłoszenia Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie niezwłocznie ustala, czy Zgłaszającemu przysługuje status Sygnalisty. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłoszenie w sposób oczywisty bezzasadne.
9. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia oraz niezwłocznie informuje Zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu Sygnalisty - w formie pisemnej (na podany w zgłoszeniu adres korespondencyjny) lub mailowej (na adres mailowy, z którego dokonano zgłoszenia), bez względu na formę, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia.
10. Jeżeli w toku działań następczych okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
11. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest dokonanie anonimowego zgłoszenia – drogą mailową. W takim przypadku Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, dokonuje sprawdzenia treści zgłoszenia albo nie nadaje zgłoszeniu dalszego biegu – w przypadku jego oczywistej bezzasadności lub niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych. Taka decyzja wymaga pisemnego uzasadnienia. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru Zgłoszeń. Zgłaszający dokonujący zgłoszenia anonimowo nie uzyskuje statusu Sygnalisty i nie podlega ochronie, przysługującej Sygnaliście – w związku z niemożnością identyfikacji jego tożsamości. Jeżeli jednak w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki określone w niniejszej Procedurze i informuje o tym Zgłaszającego. W takim przypadku dokonujący zgłoszenia anonimowego korzysta z pełnej ochrony należącej Sygnaliście.

PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

§6

1. Dostęp do kanałów przeznaczonych zgłoszeń ma wyłącznie Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia.
2. W terminie 7 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie informuje Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Niezwłocznie dokonuje też wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem

str. 6

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

ustalenia, czy Zgłaszającemu przysługuje status Sygnalisty i informuje Zgłaszającego o podjętej w tym zakresie decyzji.

3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania - Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie wszczyna działania następcze, które toczy się przed Komisją. W skład Komisji wchodzi: Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, przedstawiciel pracowników oraz dyrektor działu HR OSADKOWSKI. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie.

4. Komisja z zachowaniem należytej staranności i poufności podejmuje wszelkie możliwe działania celem niezwłocznego i rzetelnego wyjaśnienia okoliczności, wskazanych w zgłoszeniu.

5. W terminie do 2 miesięcy od dnia zgłoszenia Komisja sporządza raport z wykonanych działań następczych, zawierający następujące informacje:

- informacje co do zasadności zgłoszenia,
- rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy.

6. O wynikach raportu informowany jest każdorazowo Prezes Zarządu OSADKOWSKI.

7. W razie stwierdzenia naruszenia prawa dochodzi do wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych wobec sprawcy naruszenia, a także – jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa – do złożenia stosownego zawiadomienia do organów ścigania. W razie stwierdzenia innych nieprawidłowości – OSADKOWSKI podejmie stosowne kroki celem dokonania zmian w funkcjonowaniu spółki.

8. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek dokonać informacji zwrotnej Sygnaliście w terminie 1 miesiąca od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia, nie później jednak, niż 3 miesiące od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zaś w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Zgłaszającemu – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną,

9. Wszystkie zgłoszenia ujawniane są w Rejestrze Nieprawidłowości, prowadzonego przez Osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia. Rejestr prowadzony jest w formie pisemnej i zawiera:

- 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.

str. 7

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

10. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

11. Zgłaszający może także dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:

- 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
- 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§7

1. Zakazane jest stosowanie jakichkolwiek form działań odwetowych wobec Sygnalistów, a także próby lub groźby zastosowania takich działań. Działania odwetowe mogą polegać w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

str. 8

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - 22) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 23) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
3. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze Zgłaszającym.
4. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają obowiązkowi zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego i Sygnalisty.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§8

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
 2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi
- str. 9

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak
Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. OSADKOWSKI po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm. 2), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków objęcia ochroną albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków objęcia ochroną albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez OSADKOWSKI przez okres 3 lat po zakończeniu 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.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 OSADKOWSKI usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
9. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

str. 10

PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW
W OSADKOWSKI SP. Z O.O.

Autor: Monika Majewicz - Chomiak

Data wdrożenia: 23.10.2024 r.

Zatwierdzili: Wojciech Osadkowski,
Maria Jaworowska

Majewicz M

10. Klauzula informacyjna OSADKOWSKI jest dostępna na stronie internetowej <https://osadkowski.pl/portal/polityka-prywatnosci/klauzula-informacyjna-sygnalisci/>

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 23.10.2024 r.
2. Procedura zastępuje obowiązującą wcześniej Procedurę ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Osadkowski sp. z o.o. z dnia 01.07.2022 r.
3. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie regularnie, a przynajmniej raz na trzy lata, dokonuje przeglądu procedur przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami. Dokonując przeglądu takich procedur, uwzględnia się dotychczasowe doświadczenie i odpowiednio dostosowuje Procedurę.
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Bierutów, dnia 16.10.2024 r

adv. Monika Majewicz - Chomiak

Maria Jaworowska
Dyrektor Działu HR

Wojciech Osadkowski
Prezes Zarządu
Dyrektor Generalny