SINDBAD Sp. z o.o.
Bielkowa 4, 45-144 Opole
NIP 754-296-42-70, tel. 774434441

Uchwała nr 1/09/2024
z dnia 16.09.2024 r.
Zarządu SINDBAD Sp. z o.o. w sprawie
uchwalenia Procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych w SINDBAD Sp. z o.o.

Na podstawie art. 24 ust. 1 oraz 25 ust. 1 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów uchwala się co następuje.

§ 1.

1. Ustala się Procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych w SINDBAD Sp. z o.o., w treści stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Na Koordynatora ds. naruszeń prawa powołuje się Panią Małgorzatę Deja.

§ 2.

Procedura opisana w § 1 niniejszej uchwały podlega opublikowaniu na Tablicy Ogłoszeń w siedzibie SINDBAD Sp. z o.o. Procedura ta wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 r., tj. po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia a jej wykonanie powierza się Pracownikom Działu Kadr.

..... - Prezes Zarządu Ryszard Wójcik

..... – Wiceprezes Zarządu Bogdan Kurys

SINDBAD Sp. z o.o.
ul. Działkowa 4, 45-144 Opole
NIP 754-298-42-70, tel. 77 443 44 44
-2-

PROCEDURA
ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ WEWNETRZNYCH W SINDBAD SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W OPOLU

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24) ustala się w SINDBAD Sp. z o.o. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących naruszeń prawa (Sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w SINDBAD Sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona i przyjęta zostaje po konsultacji z Radą Pracowniczą III Kadencji.
4. Każda z osób zatrudnionych lub świadczących pracę w SINDBAD Sp. z o.o. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania. Wzór Oświadczenia Pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 2
DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1) **Procedura** – Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych,
2) **Pracodawca** – SINDBAD Sp. z o.o. z siedzibą w Opolu przy ul. Działkowej 4, 45-144 Opole,
3) **Koordynator ds. naruszeń prawa** - osoba odpowiedzialna u Pracodawcy za przyjmowanie zgłoszeń i ich obsługę, za podejmowanie działań następczych oraz za prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
4) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od

zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, praktykanta, wolontariusza,

5) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa,
6) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba która dopuściła się naruszenia lub jako osoba z którą osobą, która dopuściła się naruszenia jest powiązana.
7) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonanym zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia,
8) **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowania wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcia procedury,
9) **Kanał zgłoszenia** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia,
10) **Rejestr zgłoszeń** – rejestr zgłoszeń zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

§ 3
DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ, OSOBY ODPOWIEDZILANE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w SINDBAD Sp. z o.o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w SINDBAD Sp. z o.o. jest **Koordynator ds. naruszeń prawa** powołany uchwałą Zarządu SINDBAD Sp. z o.o.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 Zarząd wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

4. Koordynator ds. naruszeń prawa działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla Koordynatora ds. naruszeń prawa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
   1) pocztą na adres: SINDBAD Sp. z o.o. ul. Działkowa 4, 45-144 Opole,
   2) telefonicznie pod numer telefonu 77 5494933
   3) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej - na adres e – mail sygnalista@sindbad.pl,
   4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Koordynatorem ds. naruszeń prawa i/lub Pracodawcą, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
6. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
   a) nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie lub
   b) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
   c) protokołu rozmowy odtwarzającej jej dokładny przebieg.
7. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
8. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
   1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
   2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
   3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
   4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
   5) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
   6) wskazanie wszelkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
   7) wskazanie preferowanego kontaktu zwrotnego,

   Wzór Zgłoszenia o naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
9. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymywania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
10. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

11. Wprowadza się zakaz świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości. Zgodnie z treścią art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
12. W przypadku ustalenia w wyniku zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być także zakwalifikowane jako ciężki naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, dostarczającego usługi lub towary w oparciu o umowę cywilnoprawną dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
13. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
14. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 4
NARUSZENIE PRAWA PODLEGAJĄCE ZGŁOSZENIU

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:
   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 prywatności i danych osobowych,
   8) ochrony konsumentów,
   9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
   10) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,

11) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,

12) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszenia wewnętrznych procedur lub standardów etycznych obowiązujących u Pracodawcy.
5. Do zgłoszenia informacji w zakresie naruszenia, o którym mowa w ust. 4 nie będą miały zastosowanie postanowienia niniejszej Procedury oraz przepisy ustawy o zgłoszeniu zewnętrznym oraz o ujawnieniu publicznym.

§ 5
ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłoszenia posiada Koordynator ds. naruszeń prawa odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą.
3. Sygnalista otrzymuje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia. Wzór Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
4. Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń prawa ma prawo:

   1) dostępu do dokumentów i danych SINDBAD Sp. z o.o. , w takim zakresie w jakim dotyczy zgłoszenie, uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Pracodawcy,

2) uzyskania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, osób oraz podmiotów świadczących pracę, usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne,
3) dostępu do pomieszczeń w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów,
4) konsultowania w niezbędnym zakresie uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.

7. W przypadku gdyby wymagana była wiedza fachowa w trakcie postępowania, to Koordynator ds. naruszeń prawa może dodatkowo powoływać ekspertów będących lub niebędących Pracownikami SINDBAD Sp. z o.o.
8. Ekspertem, o którym mowa w ust. 7 nie może być:
   a) Sygnalista, który przekazał zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśniania,
   b) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
   c) osoba będąca bezpośrednim podwładny lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
   d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu art. 115 § 11 kk,
   e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
   f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
9. W przypadkach szczególnie zawiłych, skomplikowanych Pracodawca na wniosek Koordynatora ds. naruszeń prawa może uchwałą Zarządu powołać doraźną Komisję ds. naruszeń prawa, składająca się z co najmniej czterech Członków typowanych przez Koordynatora i działających pod jego przewodnictwem.
10. Członkowie Komisji ds. naruszeń prawa działają na podstawie doraźnych upoważnień i muszą cechować się bezstronnością, obiektywizmem i nieposzlakowaną opinią. Członkiem Komisji ds. naruszeń prawa nie może być osoba opisana w ust. 8.
11. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń prawa a w przypadku, gdy postępowanie to prowadzi Komisja ds. naruszeń prawa sporządzany jest raport, który następnie przedkładany zostaje Zarządowi SINDBAD Sp. z o.o. Wzór Raportu z postępowania wyjaśniającego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
12. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne albo stwierdzenie braku nieprawidłowości.
13. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń/lub Komisja ds. naruszeń prawa załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w SINDBAD Sp. z o.o.
14. Środki te mogą obejmować w szczególności:

1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań, w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia,
2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi Pracownikowi,
3) upomnienie pracownika,
4) zmiany lub rotacje na stanowiskach,
5) zmiany w wewnętrznych procedurach,
6) podjęcie działań cywilnoprawnych dotyczących np. zawartych umów,
7) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
8) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).

15. Zarząd SINDBAD Sp. z o.o. określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Koordynator monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
16. Koordynator informuje Sygnalistę o poczynionych ustaleniach (o potwierdzeniu zasadności zgłoszenia lub negatywnej weryfikacji zgłoszenia) oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Zarząd SINDBAD Sp. z o.o., w terminie nie później niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od daty upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
17. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.

§ 6
ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby ich stosowania wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia a także ujawnienia publicznego.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakikolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i będą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Za niedopuszczalne wobec Sygnalisty uznaje się w szczególności:
   1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
   2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy o pracę,

3) niezwarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o prace na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezwarciu 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 umowy,
4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
6) pominięcie przy przyznaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu tych świadczeń,
7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
8) zawieszenie w wykonaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
9) przekazanie innemu Pracownikowi dodatkowych obowiązków Sygnalisty,
10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
13) stosowanie przymusu, zastraszanie lub wykluczenie,
14) mobbing,
15) dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
16) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach ponoszących kwalifikacje zawodowe,
17) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Pracownika na takie badania,
18) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
19) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

5. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działania, o których mowa w ust. 1 nie są działaniami odwetowymi.
6. Zakaz działań odwetowych dotyczy także przypadków gdy praca lub usługi są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji. Działania odwetowy ani próba lub groźba zastosowania działań odwetowych nie może obejmować w szczególności:
   1) wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,

2) nałożenia obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia.

7. 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 RP „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 7
DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie. Wzór Oświadczenia o wyrażeniu zgody na ujawnienie danych Sygnalisty stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Koordynatora ds. naruszeń prawa. Koordynator zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym Pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postepowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4 Pracodawca usuwa dane osobowe a dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania podlegają utylizacji. Postępowanie określone w zdaniu pierwszym nie znajduje zastosowania w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od dnia ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy usuwane.

§ 8
REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Prowadzi się rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Za prowadzenie Rejestru odpowiedzialny jest Koordynator ds. naruszeń prawa. W Rejestrze zgłoszeń rejestruje się każde zgłoszenie naruszenia prawa, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
   1) numer zgłoszenia,
   2) datę dokonania zgłoszenia,
   3) przedmiot naruszenia prawa,
   4) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
   5) adres do kontaktu Sygnalisty,
   6) informację o podjętych działaniach następczych,
   7) datę zakończenia sprawy.
3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszej Procedury.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 9
ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe lub w przypadku dokonania zgłoszenia

wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności spraw, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmowy między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej mu przez ustawę.
3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Pracodawca.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata przez Pracodawcę.
3. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie Pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Koordynator ds. naruszeń prawa odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 r. , tj. po upływie 7 dni od dnia wywieszenia ogłoszenia na Tablicy Ogłoszeń w siedzibie Pracodawcy o uchwaleniu niniejszej Procedury.
6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem www.sindbad.pl w zakładce O Firmie/Dokumenty oraz dostępna będzie Dziale Kadr.

za PRACODAWCĘ

za RADĘ PRACOWNICZĄ

Załączniki

1. Wzór Oświadczenia Pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych,
2. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla Koordynatora ds. naruszeń prawa,
3. Wzór Zgłoszenia o naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów,
4. Wzór Potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa,
5. Wzór Zgody na ujawnienie tożsamości Sygnalisty,
6. Wzór Raportu z postępowania wyjaśniającego po zgłoszeniu naruszenia prawa,
7. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 1 do
Procedury zgłoszeń
przypadków naruszeń
prawa (...)

....., dnia .....

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko służbowe)

Oświadczenie
Pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania przypadków naruszeń prawa, podejmowania działań następczych, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych

Niniejszym oświadczam, że:

1) zapoznałem/am się z Procedurą w zakresie zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w SINDBAD Sp. z o.o.,
2) w pełni rozumiem postanowienia Procedury,
3) udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących procedury i jej stosowania,
4) zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą sytuacjach przewidzianych w Procedurze,
5) zostałem/am poinformowany/a o tożsamości osoby, która zostały wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, weryfikacji zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych.

.....
(Podpis)

Załącznik nr 2
do Procedury zgłoszeń
przypadków naruszeń
prawa (...)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

DLA KOORDYNATORA DO SPRAW NARUSZEŃ PRAWA

1. **Osoba upoważniona:** .....
(imię i nazwisko upoważnionego)

2. **Stanowisko:** .....

3. **Zakres upoważnienia:** przetwarzanie danych osobowych, w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

4. **Czynności przetwarzania:** zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.*

5. **Kategorie danych osobowych:** Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:
   1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
   2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie , lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

   podane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

6. **Czas obowiązywania upoważnienia:**
Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Wystawił: .....
(podpis Administratora)

Data nadania upoważnienia: .....

Numer upoważnienia: .....

Oświadczenia osoby upoważnionej

☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania.

☐ Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposób zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.

☐ Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej: .....

*Niepotrzebne skreślić

☐

Załącznik nr 3 do
Procedury zgłoszeń
przypadków naruszeń
prawa (…)

…… ……..
(oznaczenie osoby zgłaszającej)*

……...
(adres na który należy wysłać
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)**

Do Zarządu
……..

Zgłoszenie
o naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24 oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa obowiązującej w ……, zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanych z ……(*należy podać pracą/współpracą/innym stosunkiem prawnym).*

1. Zgłoszenie dotyczy osoby ……(*należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osobę która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana).*
2. Naruszenie polegało na ……(*należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane).*
3. Naruszenie miała miejsce w …….. w dniu ……(*należy podać miejsce i datę/nie dotyczy jeżeli naruszenie jeszcze nie nastąpiło lecz prawdopodobnie nastąpi).*
4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie (*należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).*
5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania TAK/NIE *(podkreślić właściwe)*. W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 ni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.
6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (*należy podkreślić właściwe):*
   1) pracownik,
   2) były pracownik,
   3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie,
   4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
   5) przedsiębiorca,
   6) inny …… (*należy podać jaki?)*

……
(podpis zgłaszającego)

Objaśnienia
** jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (dalej RODO) jest SINBDAD Sp. z o.o. ul. Działkowa 4, 45-144 Opole,
2. Kontakt z Administratorem danych możliwy jest możliwy pod adresem e – mail sekretariat@sindbad.pl, tel. 77 5494950.
3. W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej ..... lub pod numerem telefonu .....
4. Dane osobowe przetwarzane są na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśniania zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami następczymi. Następnie dane te zostaną usunięte.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes).
6. W razie uzasadnionej potrzeby Administrator danych osobowych może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
7. SINDBAD Sp. z o.o. gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

Załącznik nr 4
do Procedury zgłoszeń
przypadków naruszeń
prawa (...)

.....
(pieczątka Pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Potwierdzenie
Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan
.....

Na podstawie § .... Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych w SINDBAD Sp. z o.o. potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo/ustnie/telefonicznie)* w dniu .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje są objęte poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia .....** na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(Podpis)

*Niepotrzebne skreślić

** W przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia – art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy o ochronie sygnalistów.

Załącznik nr 5 do
Procedury zgłoszeń przypadków naruszeń prawa (…)

RAPORT

Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO PO ZGŁOSZENIU NARUSZENIA PRAWA

Numer raportu	
Data sporządzenia raportu	
Dane osoby sporządzającej raport	
Dane osoby obsługującej zgłoszenie nieprawidłowości	
Opis zgłoszonej nieprawidłowości	
Informacja o zasadności nieprawidłowości	
Skutki nieprawidłowości	
Dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia	
Działania i środki podjęte w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków	
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie	
Wynik postępowania wyjaśniającego	

.....

Podpis osoby obsługującej nieprawidłowości

Załącznik nr 6 do
Procedury zgłoszeń przypadków naruszeń prawa

ZGODA NA UJAWNIENIE TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Adres e – mail lub numer telefonu)

☐ wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom upoważnionym przez Pracodawcę. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu ma zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie Sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- ✓ zgłoszenie wewnętrzne może być zgłoszone anonimowo, bez podania danych osobowych,
- ✓ wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądu, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 7 do
Procedury zgłoszeń
przypadków naruszeń
prawa (...)

.....
(Pieczęć Pracodawcy)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy