

Procedura zgłaszania naruszeń prawa w LENKER sp. z.o.o.

Wersja 2 z dnia 06.08.2024 roku

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Cel procedury..... | 3 |
| 2. Podstawowe pojęcia i definicje | 3 |
| 3. Postanowienia ogólne | 4 |
| 4. Zakres przedmiotowy procedury..... | 5 |
| 5. Zakres podmiotowy procedury..... | 6 |
| 6. Kanały zgłoszeniowe | 6 |
| 7. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych..... | 8 |
| 8. Działania następcze po odebraniu zgłoszenia wewnętrznego..... | 8 |
| 9. Ochrona sygnalisty – zakaz działań odwetowych..... | 11 |
| 10. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych | 12 |
| 11. Zgłoszenia zewnętrzne | 13 |
| 12. Ochrona danych osobowych | 13 |
| 13. Postanowienia końcowe | 14 |
| 14. Załączniki..... | 15 |

1. Cel procedury

1.1 Celem procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa w LENKER sp. z o.o. poprzez zapewnienie ustandaryzowanego i transparentnego procesu przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach oraz rzetelnego prowadzenia działań następczych.

1.2 Celem procedury jest także ochrona osób zgłaszających naruszenia, tzw. sygnalistów. Procedura ma zwiększyć efektywność wykrywania, eliminowania i ograniczania sytuacji związanych z występowaniem naruszeń i nieprawidłowości na wszystkich poziomach organizacyjnych w LENKER sp. z o.o.

2. Podstawowe pojęcia i definicje

Administrator systemu (ASI) – dostawca systemu sygnalizuje.com, firma BLUE Energy sp. z o.o.

Dyrektywa - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Ustawa – ustawa z dnia 14.06.2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) wdrażająca Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Procedura zgłaszania naruszeń prawa – niniejsza procedura.

Spółka – LENKER sp. z o.o..

System – aplikacja sygnalizuje.com, umożliwiająca dokonanie anonimowego zgłoszenia, do której dostęp mają jedynie uprawnione osoby.

Sygnalista – osoba fizyczna, która działając w dobrej wierze i w interesie publicznym, zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z przepisami prawa i/lub regulacjami wewnętrznymi bądź mające na celu obejście prawa.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

Osoba, której zgłoszenie dotyczy – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia, lub która jest z nim powiązana.

Informacje o naruszeniu prawa – to informacje, w tym uzasadnione podejrzenia, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie

dojdzie w organizacji, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji, pracuje lub pracował, lub z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą. To również informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

Informacja zwrotna - to przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Spółce, za pomocą kanałów do tego przeznaczonych.

Zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach wskazanych w pkt 4 Procedury.

Działania następcze - działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, a także podjęcie czynności naprawczych i zapobiegawczych

Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, i które bezpodstawnie narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę.

Komisja Wewnętrzna – bezstronna jednostką organizacyjną upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej.

Kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których zgłaszający uzyskują informacje o naruszeniu prawa i mogliby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji.

Koordinator – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie działań następczych.

3. Postanowienia ogólne

3.1 Procedura określa zasady i tryb dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i nieprawidłowości wewnętrznych (zgłoszeń wewnętrznych) oraz sposoby zarządzania tymi zgłoszeniami w Spółce.

3.2 Procedura umożliwia jawne, lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych.

3.3 Procedura gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe podejmowanie działań następczych będących wynikiem dokonanego zgłoszenia wewnętrznego.

3.4 Procedura zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszeń oraz innych osób powiązanych ze zgłaszającym, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni sygnalistów.

4. Zakres przedmiotowy procedury

4.1 Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności naruszenia dotyczące:

4.1.1 korupcji;

4.1.2 zamówień publicznych;

4.1.3 usług, produktów i rynków finansowych;

4.1.4 przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

4.1.5 bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

4.1.6 bezpieczeństwa transportu;

4.1.7 ochrony środowiska;

4.1.8 ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

4.1.9 bezpieczeństwa żywności i pasz;

4.1.10 zdrowia i dobrostanu zwierząt;

4.1.11 zdrowia publicznego;

4.1.12 ochrony konsumentów;

4.1.13 ochrony prywatności i danych osobowych;

4.1.14 bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

4.1.15 interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

4.1.16 rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,

4.1.17 konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

4.2 Przedmiotem zgłoszenia mogą być również naruszenia regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych funkcjonujących w Spółce (w tym zatwierdzonego Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej Aquanet), przede wszystkim dotyczące:

4.2.1 praw pracowniczych,

4.2.2 procedur, regulaminów, instrukcji i innych aktów wewnętrznych.

5. Zakres podmiotowy procedury

- 5.1 Zgłaszającym (Sygnalistą) jest osoba fizyczna, która działając w dobrej wierze i w interesie publicznym, zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 5.2 W szczególności Sygnalistami mogą być:
- 5.2.1 pracownicy lub byli pracownicy,
 - 5.2.2 kandydaci do pracy, którzy uzyskali informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - 5.2.3 osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 5.2.4 przedsiębiorcy,
 - 5.2.5 członkowie struktury korporacyjnej jak udziałowcy, członkowie organów rad nadzorczych, członkowie organów zarządzających,
 - 5.2.6
 - 5.2.7 osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 5.2.8 stażyści, praktykanci i wolontariusze.

6. Kanaly zgłoszeniowe

- 6.1 Przez kanał zgłoszeniowy rozumie się ogół środków organizacyjnych, technicznych, prawnych i osobowych służących dokonywaniu zgłoszeń i zarządzaniu nimi.
- 6.2 Zgłoszenia można dokonać za pośrednictwem następujących kanałów:
- 6.2.1 wewnętrznych,
 - 6.2.2 zewnętrznych,
 - 6.2.3 ujawnienia publicznego.
- 6.3 Dedykowanym i pożądanym kanałem zgłoszeniowym w Spółce, który gwarantuje bezpieczeństwo i poufność przesłanego zgłoszenia, jest zgłoszenie dokonane za pośrednictwem Systemu dostępnego na stronie **<https://grupablue.sygnalizuje.com/lenker/>**.
- 6.4 W celu dokonania zgłoszenia za pośrednictwem Systemu:
- 6.4.1 wejdź na stronę **<https://grupablue.sygnalizuje.com/lenker/>** i wypełnij formularz zgłoszeniowy,
 - 6.4.2 dla zachowania najwyższego poziomu poufności, możesz wykorzystać urządzenie (komputer, telefon) prywatne,
 - 6.4.3 możesz wybrać zgłoszenie anonimowe, i jawne,
 - 6.4.4 jeśli dokonujesz zgłoszenia anonimowego, nie musisz przekazywać danych osobowych, jednak nie otrzymasz informacji zwrotnych dotyczących przyjęcia zgłoszenia, postępu i rodzaju działań następczych,

- 6.4.5 jeżeli dokonujesz zgłoszenia jawnego, wraz ze zgłoszeniem podajesz adres do kontaktu, tj. adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej.
 - 6.4.6 zapoznaj się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych,
 - 6.4.7 wyślij zgłoszenie.
- 6.5 Ponadto Zgłoszenie wewnętrzne może zostać przekazane również:
- 6.5.1 ustnie, za pośrednictwem rozmowy telefonicznej lub podczas bezpośredniej rozmowy z Koordynatorem,
 - 6.5.2 w formie listowej na adres siedziby Spółki: ul. Wiśniowa 13, 61-477 Poznań, do rąk własnych Koordynatora z dopiskiem „Sygnalista”.
- 6.6 Zgłoszenie ustne, dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej rozmowy telefonicznej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Koordynatora, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy.
- 6.7 Na wniosek zgłaszającego zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
- 6.7.1 nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie
 - 6.7.2 lub protokołu spotkania, przygotowanego przez Koordynatora, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania.
- 6.8 Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy lub protokołu spotkania przez ich podpisanie.
- 6.9 Po zatwierdzeniu protokołu, Koordynator jest zobowiązany do odnotowania zgłoszenia w Systemie.
- 6.10 Aby zapewnić w pełni obiektywnie i niezależne rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych, Spółka ustanawia alternatywny kanał zgłaszania, na wypadek, gdyby zgłoszenie dotyczyło np. Koordynatora lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości.
- 6.11 Zgłoszenie wewnętrzne można wysłać:
- 6.11.1 do Prezesa Zarządu w formie listu sporządzonego na papierze, na adres siedziby Spółki, z dopiskiem „do rąk własnych Prezesa LENKER sp. z o.o.”,
 - 6.11.2 lub gdy Zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu – w formie listu sporządzonego na papierze, na adres siedziby Spółki, do rąk własnych Koordynatora z dopiskiem „Sygnalista”.
- 6.12 Do zewnętrznych kanałów zgłoszeniowych mogą być kierowane zgłoszenia dotyczące naruszeń wymienionych w punkcie 4.1 Procedury. Zewnętrzne kanały zgłoszeniowe obsługiwane są przez:
- 6.12.1 Rzecznika Praw Obywatelskich,

6.12.2 organ publiczny w zależności od zakresu zgłaszanych naruszeń.

6.13 Ujawnienie publiczne to przekazanie informacji o naruszeniu bezpośrednio do wiadomości publicznej za pośrednictwem prasy, radia, TV, platform online, mediów społecznościowych itp.

7. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

7.1 Osobą odpowiedzialną za administrowanie i utrzymanie Systemu jest ASI.

7.2 Osobą odpowiedzialną za zarządzanie zgłoszeniami jest Koordynator.

7.3 Celem zapewnienia sprawnego funkcjonowania procesu zgłaszania naruszeń prawa Koordynator realizuje następujące zadania:

- odbiera zgłoszenia dokonane za pośrednictwem Systemu dostępnego na stronie **<https://grupablue.sygnalizuje.com/lenker/>**,
- prowadzi komunikację z Sygnalistą, w tym potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłoszenie zostało złożone anonimowo bądź Sygnalista nie podał adresu zwrotnego,
- podejmuje działania następcze, w tym może przekazać zgłoszenie do Zarządu Spółki w zależności od zakresu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie dotyczy,
- powołuje Komisję Wewnętrzną do rozpatrzenia danego zgłoszenia,
- czuwa nad przestrzeganiem terminów rozpatrzenia zgłoszeń, przekazania informacji zwrotnej czy potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- prowadzi rejestr zgłoszeń oraz przygotowuje okresowe sprawozdania z realizacji Procedury,
- udziela informacji i wsparcia w zakresie sposobów zgłaszania naruszeń,
- podejmuje, działania mające na celu promowanie kultury otwartości mówienia (speak-up culture) opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom,
- chroni poufność treści zgłoszeń, w tym danych osobowych Sygnalisty, osób z nimi powiązanych i osób, których dotyczą zgłoszenia,
- rejestruje zgłoszenia pochodzące z innych kanałów niż <https://grupablue.sygnalizuje.com/lenker/>.

8. Działania następcze po odebraniu zgłoszenia wewnętrznego

8.1 Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

8.1.1 datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,

8.1.2 opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, a w przypadku zgłoszenia naruszeń, o których mowa

- w punkcie 4.2, wskazanie konkretnych przepisów regulacji wewnętrznych, praw pracowniczych, do których naruszenia doszło lub może dojść,
- 8.1.3 wskazanie osoby i/lub komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie,
 - 8.1.4 wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków,
 - 8.1.5 dołączenie do zgłoszenia wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 8.1.6 dane Sygnalisty (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych) i wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
- 8.2 Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Niedozwolone jest dokonywanie fałszywych zgłoszeń, w szczególności celowego lub umyślnego szkodenia współpracownikom czy innym osobom, których zgłoszenie dotyczy, poprzez zgłoszenie nieprawdziwych informacji.
- 8.3 Dla zachowania najwyższego poziomu poufności (anonimowości) zaleca się dokonania zgłoszenia:
- 8.3.1 z wykorzystaniem urządzenia (komputer, telefon) prywatnego,
 - 8.3.2 spoza sieci informatycznej Spółki.
- 8.4 Po wpłynięciu zgłoszenia jest ono rejestrowane, a następnie weryfikowane przez Koordynatora.
- 8.5 Następnie Koordynator powołuje Komisję Wewnętrzną dedykowaną do rozpatrzenia danego zgłoszenia. W skład Komisji Wewnętrznej każdorazowo wchodzi Koordynator oraz osoba z obszaru, którego zgłoszenie dotyczy, wyznaczona przez Koordynatora.
- 8.6 Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie oraz złożony oświadczenie o braku pokrewieństwa w stosunku do osób zgłaszających naruszenie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia oraz zobowiązania do zachowania w tajemnicy wraz z oświadczeniem członka zespołu o braku pokrewieństwa w stosunku do osób zgłaszających stanowi Załącznik nr 1.
- 8.7 Komisja Wewnętrzna może skorzystać ze wsparcia zewnętrznego eksperta w celu rozpatrzenia danego zgłoszenia.
- 8.8 W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Spółki informacja o wpłynięciu zgłoszenia przekazywana jest bezpośrednio Koordynatorowi. W takim przypadku Koordynator przeprowadza postępowanie wraz z powołaną Komisją Wewnętrzną. W skład Komisji Wewnętrznej wchodzi upoważniony członek Rady Nadzorczej Spółki.

- 8.9 W terminie 7 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia Koordynator ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłoszenie jest anonimowe lub Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 8.10 Postępowanie wyjaśniające wszczyna się bez zbędnej zwłoki, a wyniki postępowania powinny zostać przedstawione w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy.
- 8.11 Jeżeli w toku weryfikacji okaże się, że zgłoszenie:
- 8.11.1 nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy Procedury,
 - 8.11.2 nie stanowi naruszenia,
 - 8.11.3 dokonane zostało w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania wyjaśniającego z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe,
 - 8.11.4 w sprawie tego samego naruszenia lub tej samej nieprawidłowości przeprowadzono już postępowanie wyjaśniające, a obecne zgłoszenie nie zawiera żadnych nowych informacji,
 - 8.11.5 jest w oczywisty sposób bezzasadne,
 - 8.11.6 dokonane zostało w złej wierze, na co bezsprzecznie wskazują okoliczności sprawy opisane w zgłoszeniu,
- odstępuje się od dalszego prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- 8.12 Informacja o negatywnej weryfikacji zgłoszenia przekazywana jest Sygnaliście bez zbędnej zwłoki, chyba że zgłoszenie było anonimowe.
- 8.13 W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne, Koordynator, wydaje rekomendacje o zastosowaniu działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu w przyszłości.
- 8.14 Rekomendacje, o których mowa w punkcie powyżej przekazywane są do Zarządu Spółki, który podejmuje decyzję odnośnie ich zastosowania, a także decyzję odnośnie do działań zmierzających do wyeliminowania ujawnionych naruszeń i przeciwdziałania ich powtarzaniu. Informacje przekazywane są przez Koordynatora w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych, w szczególności danych osobowych.
- 8.15 Jednocześnie Koordynator zobowiązany jest przekazać Sygnaliście informację zwrotną w terminie, chyba że zgłoszenie było anonimowe.
- 8.16 Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a osoby biorące udział w rozpoznawaniu zgłoszeń zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających, a także do kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu przy ocenie materiałów dokumentujących zdarzenia opisane w zgłoszeniu.

9. Ochrona sygnalisty – zakaz działań odwetowych

9.1 Wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia zarówno wewnętrznego, jak i zewnętrznego, a także ujawnienia publicznego, obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, jak również prób lub gróźb zastosowania takich działań. Podejmowanie, groźba lub próba podjęcia jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, może stanowić przestępstwo lub być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych niezależnie od tego, czy w następstwie zgłoszenia doszło do pełnej weryfikacji lub potwierdzenia zawartych w nim informacji.

9.2 Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

- 9.2.1 odmowa nawiązania stosunku pracy,
- 9.2.2 wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 9.2.3 nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 9.2.4 obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- 9.2.5 wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 9.2.6 pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 9.2.7 zmiana stanowiska pracy bądź miejsca pracy powodująca gorsze warunki pracy lub zatrudnienia,
- 9.2.8 zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9.2.9 przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 9.2.10 niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 9.2.11 negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- 9.2.12 nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 9.2.13 wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 9.2.14 nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,

9.2.15 działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,

chyba, że działania te wynikają z obiektywnych przesłanek i nie są następstwem dokonanego zgłoszenia.

9.3 Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

9.4 W przypadku zgłoszeń anonimowych objęcie Sygnalisty ochroną będzie możliwe jedynie w sytuacji, gdy dojdzie do jego identyfikacji i doświadczy on działań odwetowych, a dokonane zgłoszenie spełnia warunki określone przepisami Procedury.

9.5 Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Koordynatora, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu zapewnienie ochrony Sygnaliście.

10. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

10.1 Zgłoszenia wewnętrzne podlegają rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (dalej Rejestr) prowadzonym w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Systemu.

10.2 Dostęp do Systemu przyznany jest wyłącznie osobom uprawnionym.

10.3 Za prowadzenie Rejestru odpowiedzialny jest Koordynator.

10.4 Rejestr zawiera co najmniej:

10.4.1 numer zgłoszenia,

10.4.2 przedmiot naruszenia prawa,

10.4.3 datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,

10.4.4 dane osobowe Sygnalisty oraz adres do kontaktu, chyba, że zgłoszenie jest anonimowe,

10.4.5 dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy niezbędne do jej identyfikacji,

10.4.6 informację o podjętych działaniach następczych,

10.4.7 datę zakończenia sprawy,

10.5 Dostęp do Rejestru przysługuje wyłącznie:

10.5.1 Zarządowi - z wyjątkiem Zgłoszeń dotyczących Zarządu,

10.5.2 Koordynatorowi,

10.5.3 organom ścigania.

10.6 Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane w Rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym

przekazano zgłoszenie lub w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

11. Zgłoszenia zewnętrzne

- 11.1 Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego do organów, o których mowa w punkcie 6.12.
- 11.2 Sposób dokonywania zgłoszeń zewnętrznych i postępowania ze zgłoszeniami zostało szczegółowo opisany w Ustawie.
- 11.3 Rzecznik Praw Obywatelskich, jak i każdy organ publiczny posiada własną procedurę zgłoszeń zewnętrznych, w której opisane są zasady przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych przez ten organ. Procedury dostępne są na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej poszczególnych organów.
- 11.4 Dodatkowo, organy publiczne zamieszczają na swoich stronach internetowych informacje dla Sygnalistów o:
 - 11.4.1 danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii,
 - 11.4.2 warunkach kwalifikowania się zgłaszającego do objęcia ochroną,
 - 11.4.3 trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego,
 - 11.4.4 zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych,
 - 11.4.5 charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym,
 - 11.4.6 środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego,
 - 11.4.7 warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.
- 11.5 Zgłoszenie zewnętrzne dokonane z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów.

12. Ochrona danych osobowych

- 12.1 Proces przetwarzania danych osoby zgłaszającej odbywa się na różnych etapach: rozpoczyna się od zgłoszenia naruszenia, poprzez wszczęcie i przebieg postępowania wyjaśniającego, wgląd do akt postępowania, a następnie przechowywanie dokumentacji po zakończeniu czy też udostępnianie jej organom zewnętrznym. Na

każdym etapie procedury Administrator zapewnia ochronę danych osobowych wszystkich osób, których dane są przetwarzane.

12.2 W ramach procesu mogą być przetwarzane zarówno dane zwykłe jak i szczególnie chronione objęte zgłoszeniem.

12.3 Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego lub gdy ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez sądy lub organy publiczne w celu zagwarantowania prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.

12.4 Spółka albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) tj. poinformowania o źródle pochodzenia danych osoby, której zgłoszenie dotyczy nie stosuje się, chyba że sygnalista działał z naruszeniem art. 6 Ustawy, albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

12.5 Osoba obsługująca zgłoszenia jest zobowiązana minimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na każdym etapie postępowania.

12.6 Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

12.7 W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą a dotyczących przetwarzania i ochrony danych osobowych należy stosować odpowiednie zapisy Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Lenker sp. z o.o.

13. Postanowienia końcowe

13.1 Zarząd Spółki wraz z kadrą kierowniczą aktywnie wspiera prawidłowe i efektywne działanie systemu zgłoszeniowego oraz zapewnia ochronę Sygnalistom.

13.2 Procedura została skonsultowana z przedstawicielami pracowników działającymi w Spółce.

13.3 Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników. Podanie do wiadomości nastąpi poprzez rozestanie Procedury

wewnętrzną pocztą elektroniczną, wywieszenie wyciągu z Procedury w miejscach zwyczajowo przyjętych oraz xxx.

13.4 Każdy pracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą w ciągu dwóch tygodni od dnia jej podania do wiadomości w sposób opisany w punkcie poprzedzającym.

13.5 Nowo zatrudniane osoby zobowiązane są do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Procedurą, w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.

13.6 Niedostosowanie się do postanowień Procedury, w tym świadome łamanie jej zasad w szczególności poprzez:

13.6.1 dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji,

13.6.2 uniemożliwianie dokonywania zgłoszeń,

13.6.3 nakłanianie do niezgłaszania naruszeń,

13.6.4 prowadzenie działań odwetowych wobec Sygnalistów lub osób z nimi powiązanych,

13.6.5 naruszanie poufności treści zgłoszeń oraz zawartych w nich danych osobowych,

13.6.6 próby jakiegokolwiek ingerencji w bezpieczeństwo i skuteczność kanałów zgłoszeniowych,

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

13.7 Koordynator zobowiązany jest do zapoznawania pracowników Spółki z treścią Procedury przed dopuszczeniem ich do pracy.

13.8 Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub na podstawie których świadczona jest praca, usługi, dostarczane są towary lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.

14. Załączniki

Załącznik nr 1 **Upoważnienie oraz zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wraz z oświadczeniem o braku pokrewieństwa w stosunku do osób zgłaszających naruszenie.**

Załącznik nr 1 **Upoważnienie oraz zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wraz z oświadczeniem o braku pokrewieństwa w stosunku do osób zgłaszających naruszenie.**

Poznań, dnia __ - __ - ____

LENKER SP. Z O.O.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie

- art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów
- oraz 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 (RODO)

niniejszym upoważniam

Panią/Pana

IMIĘ NAZWISKO

do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego z dnia __ __ - __ __ - __ __ __ __ r., podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w ramach zgłoszenia.

Upoważnienie obowiązuje na czas udziału w pracach objętych zgłoszeniem wewnętrznym.

.....
podpis/pieczęć Pracodawcy bądź osoby przez niego upoważnionej

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA W TAJEMNICY

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z *Procedurą zgłaszania naruszeń prawa* w *LENKER sp. z o.o.* oraz zobowiązuję się przestrzegać zasad w niej wskazanych.

Ponadto, w związku z powołaniem mnie do Komisji Wewnętrznej, w ramach Zgłoszenia wewnętrznego z dnia _ _ - _ _ - _ _ _ _ r., zobowiązuję się nieodwołalnie, bezwarunkowo i bezterminowo do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałam/uzyskałem w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych oraz do nie ujawniania, ani w inny sposób nie udostępniania osobom trzecim żadnych informacji pozyskanych w trakcie prac dotyczących zgłoszenia a także do kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu przy ocenie materiałów dokumentujących zdarzenia opisane w zgłoszeniu.

Zobowiązuję się przyjąć odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z dokonaniem zgłoszeniem:

- 1) nie jestem osobą zgłaszającą ani wskazaną w zgłoszeniu jako naruszającą prawo;
- 2) nie znajduję się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do osoby zgłaszającej naruszenie lub osób przez nią wskazanych w zgłoszeniu;
- 3) nie znajduję się w związku małżeńskim z osobą dokonującą zgłoszenia;
- 4) nie jestem osobą pozostającą w stosunku faktycznym lub prawnym z osobą zgłaszającego mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

Powyższe informacje zobowiązuję się zachować w tajemnicy także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam tę pracę.

.....
czytelny podpis