

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH**

**obowiązująca w Podolski Wojciech
spółka komandytowa**

19.09 2024 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowi wypełnienie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Ustalenie finalnej treści Procedury nastąpiło po konsultacjach przedstawicielami osób zatrudnionych.
2. Każda z osób zatrudnionych (niezależnie od podstawy zatrudnienia) w Podolski Wojciech sp.kom. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury.
3. Komórka organizacyjna realizująca obowiązki z zakresu zatrudniania przekazuje osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji informację na temat Procedury, a na jej życzenie Procedurę do wglądu.
4. Ilekroć w niniejszej procedurze z mowa jest o:
 - a) Procedurze – rozumie się przez to *Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych* obowiązującą w Podolski Wojciech sp.kom
 - b) Obowiązany – rozumie się przez to Podolski Wojciech sp.kom
 - c) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza służb i żołnierza. Jest to również osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
 - d) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - e) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Obowiązanemu informacji o naruszeniu prawa;
 - f) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - g) naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności

§ 2

Postanowienia ogólne dotyczące zgłoszeń wewnętrznych

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Nie korzysta z ochrony wynikającej z niniejszej Procedury osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Osoba taka może natomiast na podstawie art. 57 ustawy podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie wewnątrz powinno zawierać przede wszystkim:
 - a) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
 - c) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa,
 - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - g) adres przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
5. Osobą upoważnioną przez Podolski Wojciech sp.kom.do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Maria Sobieraj. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.
6. Osoba wskazana w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przesyła Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego na podany przez Sygnalistę adresu do kontaktu. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 3.
7. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 5 nie zostanie wysłane jeżeli Sygnalista nie wskaże adresu do kontaktu.
8. Każde zgłoszenie wewnętrzne jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Z upoważnienia Obowiązanego rejestr prowadzi osoba wskazana w ust. 5. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 4.
9. 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.

§ 3

Zgłoszenia wewnątrz w formie ustnej

1. Zgłoszenie wewnętrzne w formie ustnej może zostać dokonane telefonicznie pod numerem 612952705 w.135. Porządek rozmowy wygląda w ten sposób, że najpierw umożliwia się Sygnaliście swobodą wypowiedź, a następnie, w przypadku niepełnych informacji, osoba upoważniona do przyjęcia zgłoszenia, zadaje pytania uzupełniające dotyczące kwestii, o których mowa w § 2 ust. 4.
2. Linia telefoniczna, o której mowa w ust. 1 jest nienagrywana.

- i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- h) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Obowiązanego w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- i) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- j) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- k) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- l) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- m) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- n) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- o) osobie powiązanej z Sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- p) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- q) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
5. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.
6. Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Zamieszczona została również na stronie intranetowej Obowiązanego www.podolski.pl i wywieszona na tablicy informacyjnej.

3. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół sporządza osoba wskazana w § 2 ust. 5. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5.
4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Protokół może zostać udostępniony Sygnaliście w u osoby, o której mowa w § 2 ust. 5 lub w sposób przez niego wskazany. W przypadku wyboru formy korespondencyjnej konieczne będzie odesłanie przez Sygnalistę uwag do protokołu lub podpisanego protokołu.
5. Sygnalista ma prawo do zawnioskowania o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, podczas którego dokona zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej. Wniosek winien zostać złożony w formie pisemnej u osoby, o której mowa w § 2 ust. 5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.
6. Spotkanie, o którym mowa w ust. 5 zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Jeżeli Sygnalista wyrazi na to zgodę wówczas spotkanie, o którym mowa w ust. 5 i 6 zostanie udokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez komórkę organizacyjną/osobę wskazaną w § 2 ust. 5.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 lit b), Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sygnalista powinien wykonać powyższe czynności niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia i otrzymaniu protokołu do weryfikacji. Wzór protokołu spotkania stanowi załącznik nr 7.
9. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 5 może uczestniczyć Obowiązany oraz prawnik.

§ 4

Zgłoszenia wewnętrzne pisemne

1. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne Sygnalista może wysłać:
 - a) w formie papierowej (pismo z zamkniętej kopercie, z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa”) na adres Lutomek 18 64-410 Sieraków (pocztą) lub do skrzynki bezpośrednio umieszczonej na posesji lub w placówkach ze wskazaniem osoby wskazanej w § 2 ust. 5,
2. w formie elektronicznej na dedykowany adres e-mail zgloszenia@podolski.pl
Formularz zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej stanowi załącznik 8.

§ 5

Zgłoszenia anonimowe

Obowiązany przewiduje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

§ 6

Ujawnienie publiczne

Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:

- 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie

podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub

- 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej

- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 7

Działania następcze

1. Upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej jest osoba wskazana w § 2 ust. 5.
2. Działania następcze należy podejmować bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem należytej staranności.
3. Osoba, o której mowa w § 7 ust. 1:
 - 1) może wystąpić do Sygnalisty z prośbą o dodatkowe informacje, jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera informacji, o których mowa w ust. § 2 ust. 4 lub innych niezbędnych do jego przeprosowania. Wzór pisma z prośbą o dodatkowe informacje stanowi załącznik nr 9;
 - 2) jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zawiera informacje, o których mowa w ust. § 2 ust. 4, wszczyna postępowanie wyjaśniające mające na celu wyjaśnienie i zweryfikowanie informacji wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym. Postępowanie wyjaśniające trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 30 dni;
 - 3) może podjąć decyzję o odstąpieniu od dalszych czynności postępowania wyjaśniającego jeżeli ocena prawdziwości zgłoszenia wewnętrznego wykaże oczywistą nieprawdziwość informacji w nich zawartych;
 - 4) prześle Sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w § 2 ust. 6. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 10;
 - 5) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w § 2 ust. 6 informacja zwrotna zostanie przekazana w terminie 3 miesięcy licząc od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 pkt 4 i 5 nie zostanie przekazana jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
5. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa podejmowane są dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.

§ 8

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Powyższe stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

§ 9

Dane osobowe

1. Obowiązany jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia, a także w związku z prowadzeniem działań następczych oraz prowadzeniem rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 2 ust. 8.
2. Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są również osoby wskazane w Procedurze, które zostały pisemnie upoważnione do przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń.
3. Obowiązany przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Klauzula informacyjna dla sygnalisty oraz dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowią odpowiednio załącznik nr 11 i 12.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

§ 10

Ochrona poufności tożsamości Sygnalisty

1. Pracodawca zapewnia poufność tożsamości Sygnalisty w granicach określonych w ustawie.
2. Wzór pouczenia o zapewnieniu ochrony poufności tożsamości Sygnalisty stanowi załącznik nr 13.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Procedura podlega przeglądom i aktualizacjom. Za wdrożenie, monitorowanie i stosowanie procedury odpowiada Maria Sobieraj
2. Załączniki do niniejszej procedury stanowią jego integralną część.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u Obowiązanego.

 Wojciech Podolski
Komplementariusz

Wojciech Podolski

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych,
2. Załącznik nr 2 - upoważnienie,
3. Załącznik nr 3 - potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,
4. Załącznik nr 4 - rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
5. Załącznik nr 5 - protokół zgłoszeń ustnych dokonywanych za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej,
6. Załącznik nr 6 - wniosek sygnalisty o spotkanie ws. zgłoszenia wewnętrznego ustnego,
7. Załącznik nr 7 - protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu,
8. Załącznik nr 8 - formularz zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej,
9. Załącznik nr 9 - prośba o dodatkowe informacje i wyjaśnienia,
10. Załącznik nr 10 - pismo do sygnalisty z informacją zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych,
11. Załącznik nr 11 - klauzula informacyjna dla sygnalisty,
12. Załącznik nr 12 - klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie,
13. Załącznik nr 13 - pouczenie dla sygnalisty o ochronie poufności.

ZARZĄDZENIE NR 01/2024

z dnia 19.09.2024

wydane przez Podolski Wojciech spółka komandytowa

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1

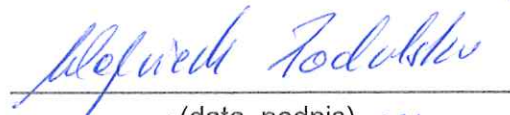
Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Procedura stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Marii Sobieraj

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę.



(data, podpis)
Wojciech Podolski



Komplementariusz