

	Strona 1 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

SPIS TREŚCI

Spis Treści	1
1. Cel	1
2. Zakres stosowania.....	2
2.1. Zakres podmiotowy	2
2.2. Zakres przedmiotowy	2
3. Definicje i dokumenty związane	2
3.1. Definicje	2
3.2. Załączniki.....	3
4. Sposób postępowania.....	3
4.1. Kanały zgłoszeń	3
4.2. Status Sygnalisty	4
4.3. Przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego	4
4.4. Rejestr Zgłoszeń	4
4.5. Postępowanie wyjaśniające	5
4.6. Ochrona Sygnalisty	7
4.7. Gwarancja poufności	8
4.8. Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych	8
5. Postanowienia końcowe	9
6. Historia dokumentu	9

1. CEL

Celem procedury jest stworzenie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu działań odwetowych wobec sygnalisty. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 6) bezpieczeństwa transportu,
- 7) ochrony środowiska,
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) zdrowia publicznego,
- 12) ochrony konsumentów,
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

	Strona 2 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

2. ZAKRES STOSOWANIA

2.1. ZAKRES PODMIOTOWY

Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia są:

- 1) pracownicy,
- 2) pracownicy tymczasowi,
- 3) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) kandydaci do zatrudnienia w Spółce, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy,
- 5) wolontariusze, praktykanci, stażyści,
- 6) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Spółki,
- 7) prokurenci, członkowie organów,
- 8) akcjonariusze.

2.2. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
- 2) zakres osób uprawnionych do złożenia zgłoszenia,
- 3) określenie osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń,
- 4) zasady i sposoby zgłaszania nieprawidłowości,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- 6) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 7) zasady zachowania poufności w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

3. DEFINICJE I DOKUMENTY ZWIĄZANE

3.1. DEFINICJE

Pracodawca/Spółka	spółka RADPOL S.A. z siedzibą w Człuchowie
Sygnalista	osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa, o którym mowa w pkt 1, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze
Naruszenie prawa	informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, o którym mowa w pkt 1 powyżej, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy lub w innej organizacji, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa
Kontekst związany z pracą	całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa
Osoba, której dotyczy zgłoszenie	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana
Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia	osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą

	Strona 3 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

Osoba powiązana z Sygnalistą	osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego nieprawidłowości
Zgłoszenie	przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną, złożone ustnie lub pisemnie, Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne
Zgłoszenie wewnętrzne	przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy zgodnie z niniejszą procedurą
Zgłoszenie zewnętrzne	przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo odpowiedniemu organowi publicznemu
Ujawnienie publiczne	podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej
Działanie odwetowe	bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie Pracodawcy, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu szkodę
Działanie następce	działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym Postępowanie wyjaśniające
Rejestr Zgłoszeń	rejestr prowadzony na zasadach określonych w pkt 4.4 procedury,

3.2. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia naruszenia prawa (wzór)

Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa (wzór)

Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa (wzór)

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

4.1. KANAŁY ZGŁOSZEŃ

Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone w następujących formach:

- 1) w formie pisemnej – poprzez umieszczenie Zgłoszenia wewnętrznego w dedykowanej skrzynce zlokalizowanej w siedzibie Pracodawcy lub wysłanie Zgłoszenia wewnętrznego na adres: RADPOL S.A. ul. Stefana Batorego 14, 77-300 Człuchów z dopiskiem „Pełnomocnik ds. naruszeń prawa – do rąk własnych”,
- 2) w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia wewnętrznego na adres poczty elektronicznej: zgloszenie@radpol.com.pl lub poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem: <https://radpol.eu/pl/o-spolce/kodeks-etyki/>
- 3) w formie ustnej – osobiście u Pełnomocnika ds. naruszeń prawa lub telefonicznie (dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu rozmowy, odtwarzającego jej przebieg).

Zgłoszenie wewnętrzne może być złożone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1, lub składane w innej formie, ale powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz:

- 1) datę i miejsce Naruszenia prawa lub datę i miejsce uzyskania informacji o Naruszeniu prawa,
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności Naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość Naruszenia prawa,
- 3) wskazanie komórki lub osoby, której Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy,
- 4) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia prawa,
- 5) wskazanie dowodów i informacji o Naruszeniu prawa jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia,
- 6) dane osobowe zgłaszającego i wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

	Strona 4 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania Naruszeń prawa w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiada Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.

Spółka nie przewiduje możliwości składania Zgłoszeń wewnętrznych anonimowo.

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazane jest świadome składanie fałszywych Zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia wewnętrznego skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszeń może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej i karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

4.2. STATUS SYGNALISTY

Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza Zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez jego wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Pełnomocnikiem ds. naruszeń prawa. Członkowie komisji wyjaśniającej, jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości Sygnalisty. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.

Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

4.3. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych jest Pełnomocnik ds. naruszeń prawa powoływany przez Pracodawcę na 3-letnią kadencję z możliwością ponownego wyboru na kolejną kadencję. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego jest zobowiązany do potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia lub odrzucenia Zgłoszenia wewnętrznego (wg wzoru wskazanego w Załączniku nr 2) w formie wskazanej przez zgłaszającego jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego oraz informuje go o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu Sygnalisty. Odmowa przyjęcia zgłoszenia i nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia.

Wskazany powyżej termin potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego nie dotyczy sytuacji, w której zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

4.4. REJESTR ZGŁOSZEŃ

Każde zgłoszenie Naruszeń prawa zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.

Rejestr Zgłoszeń jest prowadzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 i zawiera:

- 1) numer Zgłoszenia wewnętrznego,
- 2) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego,

	Strona 5 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Exemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

- 3) przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego,
- 4) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji,
- 5) adres do kontaktu zgłaszającego,
- 6) informację o podjętych Działaniach następnych,
- 7) datę zakończenia sprawy.

Poza prowadzeniem Rejestru Zgłoszeń, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku postępowania wyjaśniającego oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego przez okres 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

4.5. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

Komisja ds. rozpoznawania naruszeń

Zgłoszenia wewnątrz rozpoznawane są przez Komisję ds. rozpoznawania naruszeń, której przewodniczy Pełnomocnik ds. naruszeń prawa. Komisja ds. rozpoznawania naruszeń jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Pracodawcę, upoważnionym do podejmowania Działań następnych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej. Komisja ds. rozpoznawania naruszeń prawa składa się z 3 członków powoływanych przez Pracodawcę, w tym Pełnomocnika ds. naruszeń prawa. Kadencja członków Komisji wynosi 3 lata, z możliwością ponownego wyboru na kolejną kadencję. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami Spółki. Członkowie Komisji oraz doradcy zewnętrzni zaangażowani w prowadzone postępowanie wyjaśniające są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji w tym w szczególności danych osobowych, do których otrzymali dostęp w związku z czynnym udziałem w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego, nie mogą brać udziału w pracach Komisji dotyczących rozpoznawania takiego Zgłoszenia wewnętrznego. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy Członek Komisji jest:

- 1) osobą, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) osobą będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
- 3) osobą bliską w stosunku do osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
- 4) osobą wykonującą czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
- 5) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

Postępowanie weryfikacyjne

Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega rozpatrzeniu i zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń. Wpłynięcie Zgłoszenia, rozpoczyna postępowanie weryfikacyjne, które trwa maksymalnie 7 dni. Celem postępowania weryfikacyjnego jest:

- 1) stwierdzenie czy zdarzenie opisane w Zgłoszeniu wewnętrznym miało miejsce;
- 2) określenie czy Zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w złej wierze;

	Strona 6 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

- 3) sprawdzenie czy zdarzenie opisane w Zgłoszeniu wewnętrznym mieści się w zakresie obszarów nieprawidłowości określonych w pkt 1 niniejszej procedury.

W sytuacji, gdy postępowanie weryfikacyjne wykaże, że Zgłoszenie wewnętrzne:

- 1) jest w oczywisty sposób bezzasadne;
- 2) nie stanowi naruszenia prawa;
- 3) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszej procedury;
- 4) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby zgłaszającej w złej wierze;
- 5) w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń;

postępowania wyjaśniającego nie wszczyna się, a Zgłoszenie wewnętrzne zostaje zamknięte.

Z każdego zamkniętego Zgłoszenia na etapie postępowania weryfikacyjnego sporządzana jest notatka określającą czynności dokonane w ramach danego postępowania oraz jego rezultat. Notatka nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej. Notatka dołącza ją do akt danego Zgłoszenia przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.

Postępowanie wyjaśniające

Po wstępnej weryfikacji Zgłoszenia Komisja ds. rozpatrywania naruszeń przystępuje do postępowania wyjaśniającego. W toku postępowania wyjaśniającego Komisja ds. rozpatrywania naruszeń, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym, ma prawo:

- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
- 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
- 5) korzystania z pomocy zewnętrznych ekspertów jeśli postępowanie tego wymaga;
- 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.

Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte Zgłoszeniem wewnętrznym, okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne Działania następcze tj. konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Spółkę w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia. Raport przekazywany jest do wiadomości Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki.

Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przekazuje informację zwrotną o efektach postępowania Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenia nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie prawa. Środki takie mogą obejmować w szczególności:

- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się Zgłoszenia);
- 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi, którego Zgłoszenie dotyczy;
- 3) podjęcie działań dyscyplinarnych w stosunku do pracownika, którego Zgłoszenie dotyczy;
- 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;

	Strona 7 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

- 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
- 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
- 7) poinformowanie właściwych służb i złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia stosownych dowodów).

4.6. OCHRONA SYGNALISTY

Obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie Naruszenia prawa zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa powyżej, uważa się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po umowie o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony – w sytuacji gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 7) przeniesienie Sygnalisty na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywną ocenę wyników pracy,
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- 14) mobbing,
- 15) dyskryminację,
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania na takie badania,
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,

– chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

	Strona 8 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej procedurze jedynie w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi Informację o naruszeniu prawa.

Postanowienia powyższe stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą.

4.7. GWARANCJA POUFNOŚCI

Tożsamość zgłaszającego i Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są objęte poufnością na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych Naruszeń prawa. Tożsamość zgłaszającego i Sygnalisty nie będzie ujawniana osobom, których dotyczy zgłoszenie Naruszenia prawa, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Spółki.

Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Spółki wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i Sygnalisty.

Do przyjmowania, weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa powyżej dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy.

Przetwarzanie danych osobowych osób, o których mowa powyżej, odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

4.8. DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Niezależnie od możliwości dokonania Zgłoszenia wewnętrznego z wykorzystaniem zasad określonych w niniejszej procedurze, zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub stosownych organów publicznych, w szczególności gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następnych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
- 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że Naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
- 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania Naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą Naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w Naruszeniu prawa.

Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

	Strona 9 / 9	
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	
Egzemplarz: 00	Obowiązuje od: 25.09.2024	Wydanie: 01

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zarząd Spółki raz do roku zleca przeprowadzenie badania skuteczności i adekwatności postanowień niniejszej procedury oraz w razie potrzeb zgłasza konieczność jej aktualizacji.

Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej procedury. Nowo zatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej procedury przed rozpoczęciem wykonywania pracy.

Niniejsza procedura została ustalona i przyjęta po konsultacji z Zakładową Organizacją Związkową.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

6. HISTORIA DOKUMENTU

Wersja	Opis zmian	Data	Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
01	Utworzenie instrukcji	09.09.2024	M. Bogusławska-Klej	-	Krzysztof Piskórz Izabela Rafalska
02	Aktualizacja instrukcji				

Data zgłoszenia	
DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ	
Czy pracuje Pan/Pani w spółce?	☐ TAK ☐ NIE <i>*Jeżeli zaznaczono NIE proszę wpisać w jaki sposób dowiedział/a się Pan/Pani o naruszeniu prawa</i>
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Dane kontaktowe (nr tel. adres email)	
Czy zgadza się Pan/Pani na dalszy kontakt w procesie rozpoznawania zgłoszenia?	☐ TAK ☐ NIE
Preferowana forma kontaktu	☐ telefon ☐ email
ZGŁOSZENIE NARUSZENIA	
Kategoria naruszenia zgodnie z pkt 1 Procedury	
Data i miejsce naruszenia/data powzięcia wiadomości	
Naruszenie jest	☐ zakończone ☐ trwa ☐ planowane
Komórka lub osoba której dotyczy zgłoszenie	
Opis naruszenia	

Świadczenie naruszenia	<i>*Imię, nazwisko, stanowisko</i>
Materiały dowodowe dot. naruszenia	<i>*W przypadku przywołania dowodów prosimy o ich dołączeni do formularza</i>
Czy wyraża Pan/Pani chęć osobistego omówienia wątpliwości związanych ze zgłoszeniem?	☐ TAK ☐ NIE

Oświadczenia i podpisy

- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych RADPOL S.A.
- ☐ Potwierdzam zapoznanie oraz akceptuję treść klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Formularza zgłoszenia naruszenia prawa
- ☐ Oświadczam, iż jestem w pełni świadomy/a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem dokonany w złej wierze. Jestem także w pełni świadomy/a, że zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy jako dokonujący zgłoszenia wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.

.....
(podpis zgłaszającego)

**Klauzula informacyjna
w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby zgłaszającej naruszenie prawa**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest RADPOL S.A. z siedzibą w Człuchowie, ul. Stefana Batorego 14, 77-300 Człuchów, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000057155, NIP 843-00-00-202, REGON 770807479, tel. 59 834 22 71, email: radpol@radpol.com.pl
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy przepisów o ochronie danych osobowych z Administratorem w oparciu o powyższe dane teleadresowe lub formą tradycyjną wysyłając korespondencję na adres ul. Stefana Batorego 14, 77-300 Człuchów z dopiskiem Ochrona Danych.
3. Podanie danych osobowych w zakresie:
 - a) imienia, nazwiska i informacji wymaganych w Formularzu zgłoszenia, w tym opisujących naruszenie prawa jest dobrowolne, lecz niezbędne na potrzeby właściwego rozpatrzenia dokonanego zgłoszenia. Zgłoszenia dokonane anonimowo będą odrzucane zgodnie z postanowieniami Procedury zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) podanie danych kontaktowych, które będziemy przetwarzać celem wysyłania informacji zwrotnych dotyczących zgłoszenia oraz pozyskiwania w razie konieczności dodatkowych informacji dotyczących zgłoszenia, mogących być pomocnymi w procesie jego wyjaśnienia, jest dobrowolne i nie są wymagane do skutecznego zgłoszenia nieprawidłowości.
4. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, zgodnie z przyjętą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) w związku z przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat, liczonych od roku następnego po roku dokonania zgłoszenia. W szczególnych sytuacjach np. w zakresie wszczętego postępowania sądowego, wskazany powyżej okres przetwarzania danych może zostać wydłużony na czas trwania takiego postępowania wynikającego ze zgłoszonego naruszenia w celu obrony lub dochodzenia roszczeń.
6. Zapewniamy poufności przetwarzanych danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Otrzymane dane udostępniamy podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługują Pani/u także prawa do:
 - a) żądania usunięcia danych, wyłącznie w sytuacji, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania, a nie istnieje inny cel uzasadniający przetwarzanie danych osobowych,
 - b) ograniczenia przetwarzania danych, wyłącznie w sytuacji, gdy:
 - przetwarzane dane osobowe są nieprawidłowe do czasu ich poprawienia,
 - przetwarzanie danych osobowych odbywa się niezgodnie z prawem lub gdy dane te nie są już potrzebne w zakresie celu ich pozyskania, ale sprzeciwiasz się ich usunięciu,
 - w sytuacji, gdy został wniesiony sprzeciw na przetwarzanie do czasu rozpatrzenia złożonego sprzeciwu,
 - c) sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje on jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl)
9. Pani/a dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/a dane nie podlegają profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

ZAŁĄCZNIK NR 2

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Działając zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych RADPOL S.A., niniejszym potwierdzam, przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane przez Pana/Panią

dnia dotyczące

Zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem

Niniejszym stwierdzam, że Zgłaszającemu nadano / odmówiono* nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:.....

.....

.....

Data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

**niepotrzebne skreślić*

Przekazano:

- 1) Zgłaszającemu
- 2) a/a

ZAŁĄCZNIK NR 3 - REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA[illegible]