

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**obowiązująca w JM elektronik sp. z o.o.  
z siedzibą w Gliwicach, ul. Karolinki 58  
KRS: 0000416117**

## **§ 1.**

### **[Postanowienia ogólne]**

1. Dążąc do zapewnienia najwyższych standardów etycznych w ramach swojej działalności i oczekując postępowania zgodnego z tymi wartościami, w szczególności od swoich Pracowników, w tym ujawniania naruszeń i zapobiegania im, wprowadza się do stosowania „Wewnętrzną Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”, stanowiącą implementację przepisów o ochronie sygnalistów.
2. Celem procedury pozostaje utworzenie wewnętrznych narzędzi zwiększających efektywność monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości, rozumianych jako praktyki naruszające obowiązujące przepisy prawa i mogące wyrządzić poważną szkodę interesowi pracodawcy, jak i interesowi publicznemu przy jednoczesnym wprowadzeniu poufnych i bezpiecznych kanałów dokonywania zgłoszeń oraz poprzez zapewnienie sygnalistom skutecznej ochrony przed działaniami odwetowymi.
3. Procedura ustanawia bezpieczne kanały raportowania zgłoszeń sygnalistów służące zapewnieniu im ochrony przed stawianiem w niekorzystnej sytuacji z powodu kierowanych przez siebie do pracodawcy zgłoszeń, żądań lub wniosków dotyczących zastosowania odpowiednich środków służących ograniczeniu zagrożeń dla pracowników lub usunięciu źródeł niebezpieczeństw.
4. Procedura przyczynia się do promowania u pracodawcy dobrej komunikacji i społecznej odpowiedzialności, gdzie osoby dokonujące zgłoszenia postrzegają się jako osoby istotnie przyczyniające się do samodzielnej naprawy i doskonalenia w ramach miejsca pracy.
5. Postanowienia niniejszej procedury pozostają bez uszczerbku dla ochrony przyznanej dotychczas na mocy obowiązujących przepisów ochrony sygnalistów.

## **§ 2.**

### **[Definicje]**

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
  - 1.1. procedurze – rozumie się przez to niniejszą procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
  - 1.2. pracownikowi – rozumie się przez to każdą osobę fizyczną, świadczącą dla pracodawcy i pod jego kierownictwem pracę na podstawie umowy o pracę, bez

- względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
- 1.3. pracodawcy – rozumie się przez to spółkę JM elektronik sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, przy ul. Karolinki 58;
  - 1.4. działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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, w szczególności: zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny, bezpodstawne zwolnienie, degradacja, wstrzymanie awansu, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiany godzin pracy, wstrzymanie szkoleń, negatywna nieuzasadniona okolicznościami ocena wyników, negatywna opinia o pracy, nałożenie lub zastosowanie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary finansowej, przymusu, zastraszania, mobbingu, wykluczenia, dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania, nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony w sytuacji uzasadnionego oczekiwania, że zostanie zaoferowane stałe zatrudnienie, nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę na czas określony, nadszarpnięcie reputacji danej osoby np. w mediach społecznościowych działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 1.5. działaniu następczym - rozumie się przez to działanie podjęte 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;
  - 1.6. informacjach zwrotnych - rozumie się przez to przekazane osobie dokonującej zgłoszenia informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 1.7. zgłoszeniu - rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu w sposób przewidziany niniejszą procedurą;
  - 1.8. osobie dokonującej zgłoszenia/sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną,

która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w oparciu o niniejszą procedurę, w szczególności: pracownik, (także, gdy stosunek pracy już ustał lub przed nawiązaniem stosunku pracy), pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834), żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834);

- 1.9. osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 1.10. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w ramach niniejszej procedury, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 1.11. osobie powiązanej z osobą dokonującą zgłoszenia/sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

### **§ 3.**

#### **Komisja do Spraw Zgłoszeń Wewnętrznych**

1. W celu:
  - 1.1 przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i ich rejestracji,
  - 1.2 podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń wewnętrznych,
  - 1.3 komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje

- i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 1.4 ochrony sygnalisty przed działaniami odwetowymi,  
powołuje się bezstronną Komisję do Spraw Zgłoszeń Wewnętrznych dalej: „Komisja”.
  2. Komisja działająca u Pracodawcy składa się z minimum dwóch członków, a jej pełny skład jest ustalany każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia – tak aby zapewnić zasadę bezstronności. Procedurę wyboru składu Komisji do prac w danej sprawie opisują zapisy § 6.
  3. Za rejestrację zgłoszenia oraz koordynację prac Komisji odpowiadają stali członkowie Komisji, wybrani do pełnienia tej funkcji przez Pracodawcę.
  4. W przypadku:
    - 4.1. rozwiązania stosunku pracy z członkiem Komisji,
    - 4.2. śmierci członka Komisji,
    - 4.3. wygaśnięcia stosunku pracy,
    - 4.4. podjęcia przez Pracodawcę decyzji o odwołaniu członka Komisji z pełnionej funkcji,Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 21 dni, dokonuje wyboru nowego członka Komisji.
  5. Pracodawca ustala i dzieli kompetencje pomiędzy członków Komisji w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom.
  6. Pracodawca sprawuje nadzór nad skutecznością wdrożonej Procedury, w szczególności poprzez monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez członków Komisji.

#### **§ 4.**

##### **[Zgłoszenie]**

1. Zgłoszeniu podlegają:
  - 1.1. naruszenia, które już miały miejsce,
  - 1.2. naruszenia, których jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo ich wystąpienia,
  - 1.3. działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że stanowią naruszenia,
  - 1.4. próby ukrycia naruszeń.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - f) bezpieczeństwa transportu,
  - g) ochrony środowiska,
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - k) zdrowia publicznego,
  - l) ochrony konsumentów,
  - ł) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach a) – o).
3. Aby korzystać z ochrony na mocy procedury, sygnaliści powinni mieć uzasadnione podstawy by sądzić, w świetle okoliczności i informacji jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
  4. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
  5. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
  6. Procedura umożliwia sygnaliście dokonanie zgłoszenia ustnie lub pisemnie, w tym za pośrednictwem portalu internetowego Whistleblower Software, do którego link znajduje się na stronie internetowej spółki: [www.jm.pl](http://www.jm.pl), [www.jm-ems.pl](http://www.jm-ems.pl)
  7. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie kompletnej

transkrypcji rozmowy przygotowanej w trakcie przyjmowania zgłoszenia przez podmiot Formalize będący dostawcą portalu internetowego Whistleblower Software.

8. Na wniosek sygnalisty, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez minimum jednego stałego członka Komisji. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
9. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 9.1. dane osobowe sygnalisty - jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe,
  - 9.2. adres mailowy do kontaktu,
  - 9.3. przedmiot naruszenia prawa,
10. Ponadto zgłoszenie może także zawierać:
  - 10.1. dokładny opis naruszenia wraz z określeniem czasookresu, w jakim do niego doszło oraz określeniem danych podmiotu naruszającego,
  - 10.2. opis potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia,
  - 10.3. wymienienie dowodów na poparcie zgłaszanego naruszenia.
11. Zgłaszający zobowiązany jest do podawania w zgłoszeniu prawdziwych informacji, w sposób który nie będzie stanowić naruszenia godności osobistej innej osoby.
12. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane i podlegają rozpoznaniu w ramach niniejszej Procedury. Postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem odmienności wynikających z anonimowości zgłoszenia.
13. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona anonimowo, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości sygnalisty i doświadczył on działań odwetowych, sygnalista podlega ochronie, o której mowa w rozdziale 2 ustawy o Ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku, 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.

## **§ 5.**

### **[Zapewnienie poufności]**

1. Pracodawca dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się odpowiedzialność za naruszenia, oraz stosuje środki

techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119, s. 1) („RODO”). Pracodawca jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń.

## 2. Komisja:

- 2.1. zapewnia by tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą nie została ujawniona - bez wyraźnej zgody tej osoby – żadnej osobie, która nie jest członkiem Komisji. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia,
- 2.2. ogranicza dostęp do wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, co do których Komisja uzyskała dostęp, wyłącznie osobom uprawnionym w ramach Procedury, w celu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą,
- 2.3. odbiera od osoby uprawnionej do dostępu do informacji, pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku Procedury,
3. W drodze odstępstwa od pkt 2 niniejszego paragrafu, tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą i wszelkie inne informacje, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym, w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. 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. 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.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje wyłącznie członkom Zarządu Pracodawcy



oraz wskazanym członkom Komisji, a także organom publicznym w związku z prowadzonymi czynnościami i na zasadach określonych przepisami prawa.

6. Wszelkie dokumenty w formie papierowej zgromadzone przez Komisję w związku ze zgłoszeniem przechowywane są w zabezpieczonym miejscu pod nadzorem stałych członków Komisji, w siedzibie Pracodawcy. Dokumentacja elektroniczna przechowywana jest na serwerach Spółki w zabezpieczonych hasłem plikach. Hasło dostępu do plików jest zapisywane w raporcie Komisji.

## § 6.

### **[Rejestracja zgłoszeń przez Komisję do Spraw Zgłoszeń Wewnętrznych oraz ustalanie składu Komisji.]**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 niniejszej Procedury rejestrowane są w portalu internetowym Whistleblower Software, pod nadzorem stałych członków Komisji. Rejestr Zgłoszeń tworzony jest automatycznie.
2. Do odbioru zgłoszeń wpływających przez portal internetowy Whistleblower Software upoważnieni są stali członkowie Komisji. O finalizacji czynności rejestracji niezwłocznie powiadamia się sygnalistę, nie później niż w terminie **7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia**, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Każdy z członków Komisji od chwili powzięcia informacji o danym zgłoszeniu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym pozostałych stałych członków Komisji.
4. Komisja, każdorazowo, nie później niż w terminie 5 dni roboczych po otrzymaniu zgłoszenia, proponuje pełny skład Komisji dla danego zgłoszenia i uzyskuje akceptację Zarządu Pracodawcy, a w przypadku, kiedy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki, Komisja równocześnie informuje o zgłoszeniu Przewodniczącą Rady Nadzorczej.
5. Wniosek o ustalenie pełnego składu Komisji zawiera zwięzły opis zgłoszenia, proponowany skład Komisji oraz uzasadnienie i jest rozpatrywany przez Zarząd w terminie 3 dni roboczych.
6. Przewodniczący Komisji przed przystąpieniem do jej prac, stwierdza uzyskanie kompletu pisemnych upoważnień oraz złożenie zobowiązań do zachowania poufności przez wszystkich członków Komisji.
7. Komisja składa się z nie więcej niż 3 członków. Wybór członków Komisji

do procedowania danego zgłoszenia dokonywany jest z uwzględnieniem rodzaju i tematyki zgłoszenia, posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego członków Komisji oraz zapisów wskazanych w §7 niniejszej Procedury.

8. Komisja jest uprawniona do korzystania z opinii lub usług specjalistów (konsultantów) zewnętrznych po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zarządu.

## **§ 7.**

### **[Wyłączenie członka Komisji do Spraw Zgłoszeń Wewnętrznych]**

1. Członek Komisji zostaje wyłączony na jego żądanie lub wniosek sygnalisty, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu procedurę ustalenia składu Komisji przeprowadza się ponownie bez udziału wyłączonego członka Komisji. Taką samą procedurę przeprowadza się w przypadku wyłączenia z przyczyn wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu wszystkich członków Komisji lub gdy członek Komisji będzie jednocześnie spełniał przesłanki sygnalisty.

## **§ 8.**

### **[Postępowanie wyjaśniające przed Komisją do Spraw Zgłoszeń Wewnętrznych]**

1. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie otrzymanego zgłoszenia obradując na posiedzeniach. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później niż po dopełnieniu formalności wskazanych w § 6 ust. 4 oraz ust. 5, a postępowanie prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
2. Posiedzenia Komisji do Spraw Zgłoszeń Wewnętrznych odbywają się:
  - 2.1. w siedzibie pracodawcy przy ul. Karolinki 58 w Gliwicach lub
  - 2.2. w pomieszczeniach budynku w Zabrze przy ul. Jordana 88 lub
  - 2.3. za pomocą elektronicznych środków swobodnego porozumiewania się na odległość przy zapewnieniu poufności oraz ograniczeniu dostępu osobom niepowołanym.
3. Jeżeli w toku posiedzenia okaże się, że informacje podane przez sygnalistę są niepełne, wymagają uzupełnienia, bądź w inny sposób uniemożliwiają skuteczne prowadzenie postępowania, Komisja bądź jej wyznaczony członek, może zwrócić się do sygnalisty z prośbą o dostarczenie dodatkowych informacji związanych

ze zgłoszeniem. Jeżeli sygnalista w terminie wyznaczonym przez Komisję nie uzupełni braków, zgłoszenie nie podlega rozpoznaniu. Stały członek Komisji dokonuje adnotacji w portalu internetowym Whistleblower Software o okolicznościach, które spowodowały brak możliwości procedowania zgłoszenia.

4. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
5. Komisja wysłuchuje sygnalistę oraz osobę, której dotyczy zgłoszenie, co do faktów mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy oraz w celu przedłożenia przez nich wniosków dowodowych. W takim wypadku, po zakończeniu posiedzenia, sygnalista i osoba, której dotyczy zgłoszenie podpisują protokół.
6. Wnioski dowodowe mogą zostać odrzucone w przypadku, gdy są nieistotne, zmierzają do przedłużenia postępowania, okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub dotyczą faktów powszechnie znanych.
7. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. W takim wypadku, świadek po zakończeniu posiedzenia zapoznaje się z protokołem i go podpisuje. Każdy ze świadków składa zeznania indywidualnie w wyznaczonym dla niego czasie.
8. Po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów w ramach postępowania, Komisja dokonuje oceny zasadności zgłoszenia. Komisja przeprowadzająca działania wyjaśniające, przedstawia wnioski oraz może przedstawić rekomendacje dotyczące sposobu dalszego postępowania względem zgłoszonego naruszenia (rekomendowane działania dyscyplinujące i naprawcze). Komisja kończy swoją pracę przekazując Pracodawcy raport podpisany przez wszystkich jej członków. Raport Komisji zawiera treść zgłoszenia, czynności podjęte przez Komisję, ustalony opis zdarzeń, ocenę czy stwierdzone zachowania bądź zdarzenia stanowią naruszenie objęte przepisami, a także rekomendacje co do dalszego postępowania, w tym działań następczych w rozumieniu Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, w szczególności względem sprawców naruszeń. Raport zawiera również hasło do dokumentacji elektronicznej zgromadzonej w sprawie.
9. W przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu, raport przekazywany jest na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
10. Raport jest dokumentem poufnym i może być przekazany wyłącznie członkom Zarządu lub Rady Nadzorczej na zasadach opisanych w ust. 8 i 9 niniejszego paragrafu.

## **§ 9.**

### **[Zakończenie postępowania]**

1. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 tygodni od dnia złożenia zgłoszenia. O wyniku postępowania Komisja informuje w formie pisemnej sygnalistę oraz osobę, której dotyczyło zgłoszenie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja do sygnalisty przesyłana jest za pośrednictwem portalu internetowego do obsługi zgłoszeń wewnętrznych przy użyciu szyfrowanego czatu.
2. Pracodawca bazując na raporcie otrzymanym od Komisji, podejmuje decyzję w sprawie sposobu dalszego postępowania, tj. decyzję w sprawie wdrożenia rekomendowanych działań dyscyplinujących i naprawczych, terminie ich wdrożenia celem wyeliminowania nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu w przyszłości.

## **§ 10.**

### **[Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów władz publicznych oraz w stosownych przypadkach, do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej]**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności, gdy:
  - 1.1. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej;
  - 1.2. sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody.
2. Zgłoszenie zewnętrzne nie musi być poprzedzone dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego.
3. Wniesienie zgłoszenia do organu publicznego lub organu centralnego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony przewidzianej obowiązującymi przepisami prawa.

4. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Zgłoszenia przyjmują także inne organy publiczne stosownie do zakresu ich działalności.
5. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach w związku z dokonaniem zgłoszenia.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej lub ustnie.
  - 6.1 Zgłoszenie może być dokonane:
    - a) w postaci papierowej - pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji lub
    - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej lub adres do doręczeń elektronicznych wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub
    - c) za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
  - 6.2 Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii bądź na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie.
7. Organy publiczne w szczególności dokonują weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, przekazują zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, podejmują działania następcze i przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
8. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.

## **§ 11.**

### **[Zakaz działań odwetowych]**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także

ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. Poz. 928).

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 jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest w szczególności:
  - 4.1. Odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 4.2. Wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 4.3. Nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy na okres próbny;
  - 4.4. 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.
  - 4.5. Obniżenie wynagrodzenia za pracę;
  - 4.6. Wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 4.7. Pominięcie przy przyznaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
  - 4.8. Przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 4.9. Zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 4.10. Przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - 4.11. Niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 4.12. Negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia w pracy;
  - 4.13. Nałożenie lub zastosowanie środków dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 4.14. Przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 4.15. Mobbing;
  - 4.16. Dyskryminacja;
  - 4.17. Niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

- 4.18. Wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 4.19. Nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 4.20. Działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 4.21. Spowodowanie starty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - 4.22. Wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 niniejszego paragrafu. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
6. Sygnalista dokonując zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024r poz. 928.)
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## **§ 12.**

### **[Postanowienia końcowe]**

1. Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa polskiego. Każda osoba, której dotyczą zarzuty podniesione w zgłoszeniu, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień Procedury, w szczególności skierowania sprawy na drogę sądową.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą, zastosowanie znajdują przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17), oraz krajowe przepisy wydane na jej podstawie.
3. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego

zarządzenia. Wraz ze zmianami, ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

4. Wykaz załączników:

- 4.1. Załącznik nr 1 „Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów”
- 4.2. Załącznik nr 2 „Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą
- 4.3. Załącznik nr 3 „Upoważnienie dla członka Komisji do procedowania zgłoszenia jednostkowego”,
- 4.4. Załącznik nr 4 „Upoważnienie dla stałego członka Komisji”

**§ 13.**

**[Wejście w życie]**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników tj. 01.01.2025 r.