



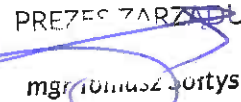
PROWOD

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 1/XII/24

Prezesa Zarządu Prowod Sp. z o.o.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów
w PROWOD sp. z o.o.

PREZES ZARZĄDU

mgr Tomasz Jortys

Spis treści

| | |
|---|----|
| Spis treści..... | 2 |
| Postanowienia ogólne | 3 |
| Definicje | 3 |
| Zakres stosowania procedury | 4 |
| Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu | 5 |
| Zgłaszanie nieprawidłowości | 6 |
| Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia) | 7 |
| Fałszywe zgłoszenie | 7 |
| Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami..... | 8 |
| Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające..... | 8 |
| Zespół ds. naruszeń prawa | 9 |
| Zakończenie postępowania | 9 |
| Ochrona Sygnalisty | 10 |
| Poufność i ochrona danych osobowych | 11 |
| Zakaz działań odwetowych | 11 |
| Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych..... | 12 |
| Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości..... | 13 |
| Postanowienia końcowe | 13 |
| Załącznik Nr 1 Formularz zgłoszenia nieprawidłowości..... | 14 |
| Załącznik Nr 2 Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości..... | 16 |
| Załącznik Nr 3 Upoważnienie..... | 17 |
| Załącznik Nr 4 Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości | 18 |

Postanowienia ogólne

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, a jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Spółce.
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
3. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - 2) zakres osób uprawnionych,
 - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 2

Definicje

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

| | |
|---|--|
| Spółka | PROWOD sp. z o.o. z siedzibą w Kup przy ul. Rynek 4 |
| Pracodawca (kierownik jednostki) | Spółka, za którą czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu lub inna upoważniona osoba, w granicach udzielonego pełnomocnictwa. |
| Nieprawidłowości | stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub naruszające standardy etyczne przyjęte w Spółce. |
| Pełnomocnik ds. naruszeń prawa | Pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości |
| Zespół ds. naruszeń prawa | zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Prezesa Zarządu do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu o nieprawidłowości. |
| Procedura | niniejsza Procedura zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony |

| | |
|---|--|
| | sygnalistów. |
| Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia) | każda osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty. |
| Zgłaszający | osoba dokonująca zgłoszenia o nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze. |
| Osoba, której dotyczy zgłoszenie | osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana |
| Zgłoszenie wewnętrzne | ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa |
| Zgłoszenie zewnętrzne | ustne lub pisemne przekazane Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa |
| Ujawnienie publiczne | podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej |
| Działania odwetowe | 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. |
| Działania następcze | działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające. |
| Kanał zgłaszania | techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia. |

§ 3

Zakres stosowania procedury

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Spółki Prowod,
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Spółki,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Spółką, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:

- 1) podmiotów powiązanych ze Spółką,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółki,
 - 3) pracowników i współpracowników Spółki w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Spółką,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę ze Spółką.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółki, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Spółka,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółce.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:
 - 1) korupcji
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony 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, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE,
 - 16) rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,

- 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela – w relacji jednostki z organami władzy publicznej (niezwiązane z dziedzinami wcześniej wskazanymi).

§ 5

Zgłaszanie nieprawidłowości

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być dokonywane pisemnie lub ustnie.
2. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonywane:
 - a) w postaci elektronicznej na adres dedykowanej skrzynki mailowej – naruszenia@prowod.pl,
 - b) w postaci papierowej poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego na stronie Internetowej Spółki www.prowod.pl w zakładce NARUSZENIA i dostarczenie na adres: Biuro Spółki Prowod, ul. Janiny Kłopotckiej 3, 45-920 Opole z dopiskiem na kopercie „**Zgłoszenie naruszenia prawa**”. Wzór formularza stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.
3. Zgłoszenia ustne mogą być dokonywane:
 - a) telefonicznie pod numerem telefonu 602686250
 - b) podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
4. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
 - 3) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
5. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Każde zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
8. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo. Zgłoszenia anonimowe nie będą procedowane.

§ 6

Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.
2. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
3. Status Sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. 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.

§ 7

Fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki, związanej z fałszywym zgłoszeniem.
6. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

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

§ 9

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - 1) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego),
 - 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
 - 3) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń prawa sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
5. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

Zespół ds. naruszeń prawa

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń prawa w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie zarządzeniem Prezesa Zarządu i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Prezesa Zarządu.
3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje Pełnomocnik (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania pełnomocnik może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
 - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia,
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają 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 Inspektora Danych Osobowych,
 - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.

Zakończenie postępowania

1. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedkłada go Prezesowi Zarządu.
2. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
4. Środki takie mogą obejmować w szczególności:

- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach,
 - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach,
 - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
5. Prezes Zarządu określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym. Pełnomocnik informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Prezesa Zarządu, nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
 6. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.
 7. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§12

Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
2. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status Sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
7. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
8. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

9. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
10. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.
12. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/ pomocnikiem zgłaszanej nieprawidłowości.

§13

Poufność i ochrona danych osobowych

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, dopuszcza się wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Prezesa Spółki.
2. Wzór upoważnienia, o którym mowa ust. 1, stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.

§14

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.
2. Zakaz podejmowania działań odwetowych obejmie nie tylko Sygnalistę zgłaszającego nieprawidłowość, ale też osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązane ze zgłaszającym
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:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - 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,
 - 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń,
 - 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,

- 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 15) mobbing,
 - 16) dyskryminacja,
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 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 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
 6. Sygnalista dokonujący 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.
 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.

§15

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych 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.
2. 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.

§16

Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru nieprawidłowości w Spółce odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności :
 - 1) dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
 - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
 - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia ,
 - 5) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury.
5. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§17

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów oraz przepisy Kodeksu Pracy.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami pracowników.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników.
4. Integralną częścią niniejszej Procedury są:
 - Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
 - Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
 - Załącznik Nr 3 – Upoważnienie
 - Załącznik Nr 4 - Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór)

Załącznik Nr 1 Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

| Informacje ogólne | | |
|--|--|--|
| Kogo/czego dotyczy zgłoszenie | | |
| Data | | |
| Miejscowość | | |
| Dane kontaktowe zgłaszającego | | |
| Rodzaj zgłoszenia | | |
| Imię i nazwisko | | |
| Telefon | | |
| e-mail | | |
| Informacje szczegółowe | | |
| Data zaistnienia nieprawidłowości | | |
| Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości | | |
| Miejsce zaistnienia | | |
| Czy zostało zgłoszone? | | |
| Do kogo zostało zgłoszone | | |
| Opis nieprawidłowości | | |
| | | |
| Świadkowie | | |
| Imię i nazwisko | | |
| Imię i nazwisko | | |
| Opis dowodów | | |
| | | |
| Charakterystyka nieprawidłowości | | |
| - podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego | | |
| - niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień | | |
| - niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach | | |
| - nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Spółki | | |
| - naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych | | |
| - inne | | |
| Oświadczenia | | |
| Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. | | |

| Załączniki | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Podpis | |

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO

Wykonując obowiązek informacyjny, określony w art. 13 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- dalej RODO, przedstawiamy poniżej informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

Kto jest administratorem Państwa danych osobowych?

Administratorem Pani/a danych osobowych jest PROWOD Sp. z o.o. z siedzibą w Kup (46-082) przy ul. Rynek 4, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Przedsiębiorców pod Nr 0000102843, zidentyfikowana do celów podatkowych pod NIP 7541000021, oraz dla celów statystycznych pod numerem REGON 530944564.

Z Administratorem może się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@prowod.pl telefonicznie pod nr: 77 469 11 81 lub pisemnie na adres biura Administratora: Prowod Sp. z o.o., ul. Janiny Kłopotckiej 3, 45-920 Opole. W Spółce został wyznaczony inspektor ochrony danych. Jest to osoba, z którą możecie się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem możecie się Państwo skontaktować drogą elektroniczną pod adresem e-mail.: jod@prowod.pl

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych?

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa) w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa.

Czy podanie danych osobowych jest konieczne?

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

Przez jaki czas będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe?

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od czasu zakończenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego oraz przez okres prowadzonego postępowania przez właściwe organy (jeżeli takie postępowanie jest prowadzone).

Kto jest odbiorcą Państwa danych osobowych?

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

Jakie uprawnienia przysługują Państwu w odniesieniu do swoich danych osobowych?

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Informacje dodatkowe

Dane osobowe nie będą objęte procesem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Załącznik Nr 2 Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

Załącznik Nr 3 Upoważnienie

UPOWAŻNIENIE
DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
NR/S/20....

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów upoważniam

(imię i nazwisko)

(stanowisko, komórka organizacyjna)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych/podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób podanych w zgłoszeniu.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

(podpis osoby nadającej upoważnienie)

Oświadczenia osoby upoważnionej:

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania.
3. Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
4. Jestem świadomy/a, że za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów, grozi odpowiedzialność karna z art. 56 tej ustawy.

(data i podpis osoby upoważnionej)

Z dniem _____, odwołuję powyższe upoważnienie.

(podpis osoby nadającej upoważnienie)

Zapoznałem(-em) się. Przyjmuję do wiadomości, że odwołanie upoważnienia nie zwalnia mnie z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych.

(Data i podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

Załącznik Nr 4 Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości

| Lp. | Data przyjęcia zgłoszenia | Imię i nazwisko zgłaszającego | Przedmiot zgłoszenia | Kanał zgłoszenia | Data potwierdzenia zgłoszenia | Data wszczęcia postępowania wyjaśniającego | Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia o nieprawidłowości | Informacja o zastosowaniu działań następczych, | Data zakończenia postępowania | Uwagi |
|-----|---------------------------|-------------------------------|----------------------|------------------|-------------------------------|--|---|--|-------------------------------|-------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 1/XI/24

Prezesa Zarządu Prowod Sp. z o.o.

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „ Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Prowod Sp. z o.o.” przyjętą Zarządzeniem Nr 1/XI/2024 Prezesa Zarządu z dnia 02.11.2024 i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.

Data

Podpis

