

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WENĘTRZNYCH DOTYCZĄCA  
SYGNALISTÓW  
W FIRMIE POLITA SP. Z O.O.**

<b>Opracował:</b>	Marlena Dębska	<b>Data, Podpis</b>	
<b>Sprawdził:</b>	Sylwia Kanderska	<b>Data, Podpis</b>	
<b>Zatwierdził:</b>	Sławomir Wasiak	<b>Data, Podpis</b>	

## 1. Cel procedury

Procedura ma na celu zapewnienie odpowiedniego postępowania w przypadku zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów, zgodnie z ustawą z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Procedura ta określa zasady przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, a także ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

## 2. Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników, współpracowników, kontrahentów oraz innych osób związanych z Polita Sp. z o.o., które zgłaszają naruszenia prawa mające miejsce w firmie lub dotyczące jej działalności.

## 3. Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- a. korupcji;
- b. zamówień publicznych;
- c. usług, produktów i rynków finansowych;
- d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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;
- m. ochrony prywatności i danych osobowych;
- n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

## 4. Definicje

- a. **Obowiązany**- Polita Sp. z o.o.
- b. **Sygnalista** – osoba zgłaszająca naruszenie prawa, o którym dowiedziała się w związku z pracą. Sygnalistą może być każdy narażony na działania odwetowe po dokonaniu zgłoszenia.
- c. **Zgłaszający** – pracownik zgodnie z przepisami prawa pracy, jak również inne osoby wykonujące czynności na rzecz Obowiązanego.
- d. **Pracownik** – pracownik zgodnie z przepisami prawa pracy, jak również inne osoby wykonujące czynności na rzecz Obowiązanego.
- e. **Działanie następcze** – działania podejmowane przez podmiot prawny lub organ publiczny

- w celu oceny prawdziwości zgłoszenia oraz przeciwdziałania naruszeniu prawa, np. wszczęcie kontroli, postępowanie wyjaśniające.
- f. **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty.
  - g. **Informacja o naruszeniu prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, obejmujące m.in. korupcję, zamówienia publiczne, ochronę środowiska, ochronę konsumentów, bezpieczeństwo produktów i usług oraz inne naruszenia prawa wskazane w ustawie.
  - h. **Naruszenie przepisów** – rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o sygnalistach, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie.
  - i. **Informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
  - j. **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
  - k. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia przepisów.
  - l. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Zgłaszającemu w Zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
  - m. **Osoba powiązana ze zgłaszającym** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Zgłaszającego.
  - n. **Zgłoszenie** – informacje o naruszeniach prawa w firmie, odnoszące się do Przedmiotu zgłoszenia.
  - o. **Zgłoszenie wewnętrzne** – zgłoszenie naruszenia dokonane za pomocą kanałów wewnętrznych w firmie.
  - p. **Zgłoszenie zewnętrzne** – zgłoszenie naruszenia do organów publicznych lub innych podmiotów uprawnionych.

## 5. Osoby odpowiedzialne

Osobą odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń w firmie Polita Sp. z o.o. jest **Marlena Dębska**, a w trakcie jej nieobecności **Renata Trojanowska**. W przypadku niedostępności wyżej wymienionych osób, zgłoszenie jest przekazywane bezpośrednio do **Prezesa Zarządu** lub **wyznaczonej osoby z Zarządu**.

## 6. Sposób odbierania zgłoszeń

6.1 Zgłaszający może przekazać informację o naruszeniu przepisów poprzez:

- a. zgłoszenie anonimowe – zapewniające brak możliwości identyfikacji zgłaszającego,
- b. zgłoszenie nieposiadające cech anonimowości – zapewniające możliwość identyfikacji zgłaszającego oraz przekazania mu informacji zwrotnej.

6.2 Sposób przyjmowania zgłoszeń:

- a. drogą elektroniczną: [sygnalista@polita.com.pl](mailto:sygnalista@polita.com.pl),
- b. telefonicznie – pod numer **510-139-535**,
- c. korespondencyjnie na adres: **Polita Sp. z o.o., Władysława IV 1, 70-651 Szczecin z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia”**

Zgłoszenie telefoniczne dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę przyjmującą zgłoszenie. Protokół zostaje podpisany przez sygnalistę oraz osobę przyjmującą zgłoszenie, potwierdzając jego zgodność z przebiegiem rozmowy.

Na wniosek Zgłaszającego, można dokonać zgłoszenia ustnego podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Zgłaszającego zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę przyjmującą zgłoszenie. W tym przypadku Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

### 6.3 Zgłoszenie powinno zawierać:

- a. szczegółowy opis naruszenia,
- b. datę i miejsce naruszenia – jeśli jest to możliwe,
- c. w przypadku zgłoszeń nieposiadających cech anonimowości – imię i nazwisko Zgłaszającego, nazwę jednostki, w której jest zatrudniony oraz dane do kontaktu,
- d. wszelkie dostępne dowody.

W przypadku Zgłoszenia nieposiadającego cech anonimowości, Zgłaszający jest informowany o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Sygnalista może pozostać anonimowy, jednak podanie danych kontaktowych umożliwia przekazanie informacji zwrotnej o podjętych działaniach.

Sygnalista, w pierwszej kolejności, powinien dokonać zgłoszenia wewnętrznego.

## 7. Postępowanie ze zgłoszeniem

### 7.1 Przyjęcie zgłoszenia:

Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia rejestruje każde zgłoszenie w systemie ewidencji zgłoszeń. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- a. numer zgłoszenia;
- b. przedmiot naruszenia prawa;
- c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- d. adres do kontaktu sygnalisty;
- e. datę dokonania zgłoszenia;
- f. informację o podjętych działaniach następczych;
- g. datę zakończenia sprawy;

Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte 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.

## **8. Sposób ochrony zgłaszającego**

Obowiązany zapewnia zgłaszającemu całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.

Wobec Zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- a. odmowie nawiązania stosunku pracy;
- b. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c. nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- d. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- f. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- g. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- h. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- j. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n. mobbingu;
- o. dyskryminacji;
- p. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- u. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Na Obowiązany spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, nie jest działaniem odwetowym.

Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, przepis ww. ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług nie wyklucza zastosowania wobec Zgłaszającego takiego działania.

Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a. wypowiedzenie umowy, której stroną jest Obowiązany, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- b. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

Zgłaszający, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.

Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Zgłaszającego, który dokonał takiego Zgłoszenia. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze Zgłaszającym.

## **9. Sposób ochrony danych osobowych**

9.1 Dane osobowe Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami 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.Urz. UE L 119, s. 1).

9.2 Obowiązany przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania Zgłoszenia.

9.3. Obowiązany uniemożliwia dostęp do danych osobowych Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

9.4. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.

9.5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznymi proporcjonalnym obowiązkiem z postępowaniami wyjaśniającymi wynikającym z przepisów prawa w związku prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

9.6. Obowiązany po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

9.7. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Obowiązanego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

## **10. Działania podejmowane po odebraniu zgłoszenia**

10.1 Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia w celu oceny jego zasadności.
2. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń.
3. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
4. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

5. Jeśli zgłoszenie wymaga dalszego wyjaśnienia, osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia może zasięgnąć opinii prawnej lub konsultacji z odpowiednimi działami firmy.
6. Sygnalista zostaje poinformowany o wynikach postępowania oraz podjętych działaniach, o ile podał dane kontaktowe w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
7. W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, informację o podjętych działaniach, o ile podał dane kontaktowe należy przekazać w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, **Polita Sp z o.o.** podejmuje odpowiednie kroki naprawcze, w tym zmiany procedur, sankcje dyscyplinarne, zgłoszenie sprawy do odpowiednich organów.
10. Po zakończeniu dochodzenia, sporządza raport z wynikami.
11. Raport powinien zawierać podsumowanie zgłoszenia, opis podjętych działań dochodzeniowych, ustalenia faktyczne oraz rekomendacje dotyczące dalszych działań.
12. Raport jest przekazywany do Zarządu Firmy.

## 11. Zgłoszenia zewnętrzne

11.1 W przypadku braku odpowiedniej reakcji na zgłoszenie wewnętrzne lub braku możliwości jego dokonania:

- a. Sygnalista ma prawo skierować zgłoszenie do organów publicznych, które określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
- b. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu.
- c. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawienia Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

## 12. Szkolenia i informowanie pracowników

1. Każdy pracownik, zleceniobiorca oraz inna osoby świadczące pracę na rzecz firmy POLITA Sp. z o.o., z którą zostaje zawarta umowa, zostaje zapoznana z procedurą dotyczącą „sygnalistów” i podpisuje oświadczenie potwierdzające jej znajomość.
2. Każdy pracownik, zleceniobiorca oraz inna osoby świadczące pracę na rzecz firmy POLITA Sp. z o.o., która została zatrudniona przed wejściem w życie ustawy o sygnalistach zostanie zapoznana z procedurą i podpisze stosowne oświadczenie.
3. Procedura jest dostępna dla wszystkich pracowników na firmowej platformie <http://polita.webd.pl>, oraz stronie internetowej [www.polita.com.pl](http://www.polita.com.pl) w zakładce „Pliki do pobrania” oraz w formie papierowej w dziale kadr.



### 13. Postanowienia końcowe

1. Procedura jest regularnie przeglądana i aktualizowana w odpowiedzi na zmiany w przepisach prawa lub wewnętrznych regulacjach firmy.
2. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem **25.09.2024** i obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione oraz współpracujące z Firmą POLITA Sp. z o.o.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### 14. Dokumenty związane

- F-02-040-01 Oświadczenie pracownika
- F02-041-01 Rejestr zgłoszeń zewnętrznych
- D-02-042-01 RODO Sygnalista
- F-02-043-01 Upoważnienie do przetwarzania danych sygnalisty

### 15. Tabela zmian

Lp.	Data	Treść zmiany	Podpis
1			
2			
3			