

**PROCEDURA
PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

§1

Cel procedury

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów obowiązujących w Drobimex spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Szczecinie.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa, standardów i procedur jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka.

§2

Definicje

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez osobę dokonującą odbioru Zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia;
- 2) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w Kontekście związanym z pracą, które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście oraz zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszenia lub ujawnieniem publicznym;
- 3) **Kanale zgłoszenia** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 4) **Komisja** – rozumie się przez to pracownika lub zespół pracowników składający się z dwóch lub trzech członków, upoważnionych przez Pracodawcę do przyjmowania Zgłoszeń, będącą jednocześnie bezstronną wewnętrzną jednostką organizacyjną upoważnioną do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
- 5) **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 osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 6) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną pomagającą Sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 7) **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu z sygnalistą;
- 8) **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
- 9) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Drobimex sp. z o.o. w Szczecinie;

- 10) **Procedura** – rozumie się przez to niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;
- 11) **Sygnaliście (lub Zgłaszającym)** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia w formie ustnej lub pisemnej o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy. Może to być: pracownik Drobimex sp. z o.o. w Szczecinie; inna osoba zatrudniona w Drobimex sp. z o.o. w Szczecinie; osoba prowadząca działalność gospodarczą na rzecz Drobimex sp. z o.o. w Szczecinie; osoba będąca członkiem organu Drobimex sp. z o.o. w Szczecinie; osoba zatrudniona lub współpracująca z podmiotami będącymi kontrahentami lub stronami umów zawartych z Drobimex sp. z o.o. w Szczecinie; osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Drobimex sp. z o.o., inna osoba, która posiada informacje o naruszeniach prawa określonych w § 3 niniejszej Procedury;
- 12) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 13) **Kontekście związanym z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w spółce Drobimex sp. z o.o. lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w Drobimex sp. z o.o. w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

§3

Przedmiot Zgłoszenia

Przedmiotem Zgłoszenia może być naruszenie prawa rozumiane jako działanie lub zaniechanie skutkujące naruszeniem lub obejściem przepisów prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania 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 finansowanych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§4

Sposób dokonywania Zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia za pośrednictwem:
 - 1) telefonicznie pod numer telefonu 664 989 945.
 - 2) pisemnie w formie listownej na adres Pracodawcy Drobimex, ul. Kniewska 6, 70-846 Szczecin z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie nieprawidłowości”;
 - 3) osobiście za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, na wniosek Zgłaszającego.
2. Za zgodą sygnalisty, Zgłoszenie osobiste dokonane podczas bezpośredniego spotkania dokumentowana jest przez Komisję w formie: protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg. Protokół spotkania może być przez Sygnalistę sprawdzony, poprawiony i zatwierdzony przez jego podpisanie.
3. Nie dopuszcza się przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe Zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) adres do kontaktu, tj. adres korespondencyjny albo adres e-mail Zgłaszającego na który zostanie przekazane potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu;
 - 3) przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia.

§5

Rozpatrzenie Zgłoszenia

1. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
2. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że nie wskazał on adresu, na który takie potwierdzenie należy przekazać.
3. W przypadku gdy Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
4. W pracach Komisji, w szczególności w ramach Postępowania wyjaśniającego, nie może brać udziału Osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Zgłaszającego, ani osoba bezpośrednio podlegająca Zgłaszającemu.
5. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje Działania następcze z zachowaniem należytej staranności, przekazuje Sygnaliście informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
6. Komisja dokonuje weryfikacji Zgłoszenia w Postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o wewnętrzne regulacje obowiązujące u Pracodawcy. Komisja może zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi Zgłoszenia.

7. Komisja ma prawo żądać wyjaśnień od pracowników lub współpracowników Pracodawcy, którzy mogą mieć wiedzę w sprawie Zgłoszenia lub dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.
8. Pracownicy lub współpracownicy są zobowiązani do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych Komisji na jej wniosek.
9. Komisja obowiązana jest do przekazywania informacji Pracodawcy o wszelkich trudnościach związanych z weryfikacją Zgłoszenia.
10. Po zgromadzeniu materiału dowodowego w sprawie Zgłoszenia Komisja ustala stan faktyczny oraz:
 - 1) stwierdza, że Naruszenie objęte Zgłoszeniem miało miejsce lub
 - 2) stwierdza że Naruszenie objęte Zgłoszeniem nie miało miejsca.
11. W przypadku stwierdzenia, że Naruszenie miało miejsce, Komisja:
 - 1) kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujących pracę lub usługi na rzecz Drobimex sp. z o.o. wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń prawa;
 - 2) wskazuje czynności jakie powinny zostać podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości;
 - 3) wnioskuje do osoby zarządzającej zakładem pracy o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia.

§6

Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się zakaz podejmowania Działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwym traktowaniem wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego Działań odwetowych z Drobimex sp. z o.o.
3. Za Działania odwetowe uznaje się wszelkie negatywne działania, próby lub groźby ich zastosowania w stosunku do Sygnalisty, jeżeli ich podstawa związana jest z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, nawet zgodne z przepisami prawa, ale skutkujące w szczególności:
 - a) odmową nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarciem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem 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, obniżeniem wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu, pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniem wysokości tych świadczeń, przeniesieniem na niższe stanowisko pracy, zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych, przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty, niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze, przymusem, zastraszaniem lub wykluczeniem Sygnalisty, mobbingiem, dyskryminacją, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem,

- wstrzymywaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnionym skierowaniem na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania, działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej lub utratą dochodu, wyrządzeniem innej niematerialnej szkody, naruszeniem dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty – w stosunku do Sygnalisty, który pracuje lub ma pracować na podstawie stosunku pracy;
- b) wypowiedzeniem umowy, której stroną jest Sygnalista, w tym dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpieniem od takiej umowy lub rozwiązaniem jej bez wypowiedzenia, nałożeniem obowiązku lub odmową przyznania, ograniczeniem lub odebraniem uprawnień, w tym koncesji, zezwolenia lub ulgi – w stosunku do Sygnalisty, którego praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego.
4. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze. Ochronie nie podlega również Sygnalista, który przy dokonywaniu Zgłoszenia podaje celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd lub nieprawdziwe informacje.
5. Ustępy 1-4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z sygnalistą.

§7

Rejestr Zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od Postępowania wyjaśniającego.
2. Za Rejestr Zgłoszeń odpowiada Komisja.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, które dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) wszystkie szczegółowe informacje na temat Zgłoszenia, w tym dokumenty związane ze Zgłoszeniem,
 - 7) przebieg procesu analizy Zgłoszenia,
 - 8) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrywania Zgłoszenia,
 - 9) informacje o podjętych i zastosowanych Działaniach następczych i zapobiegawczych,
 - 10) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§8

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa do organu publicznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskim albo organ publiczny.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
5. Zgłoszenia do organów określonych w pkt. 3 i 4 następują zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.

§9

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem Danych Osobowych [dalej: „**Dane**”] jest Spółka Drobimex sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, ul. Kniewska 6, 70-846 Szczecin, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 0000359528, NIP 8510306972, REGON 000051747 [dalej: „**Administrator**”].
2. Administrator przetwarza Dane zgodnie z Rozporządzeniem 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), [dalej: **RODO**].
3. Dane będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu i w zakresie realizacji zgody udzielonej przez osobę, której dotyczą Dane (w przypadku udzielenia zgody);
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji obowiązków prawnych Administratora nałożonych przepisami wiążącymi Administratora.
4. Dane osobowe są przetwarzane 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.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Dane mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
8. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

§10

Postanowienia końcowe

1. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na 3 lata.

2. Postanowienia Procedury należy interpretować zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz uwzględniać wytyczne zawarte w innych aktach wewnętrznych Pracodawcy.
3. Pracodawca ustalił treść Procedury po konsultacji z zakładową organizacją związkową.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.