

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Spółce
Weles przyjęta zarządzeniem Prezesa.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Weles Spółka z o. o., a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

Firma ma obowiązek wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych w art. 23 ustawy o ochronie sygnalistów w związku z zatrudnieniem co najmniej 50 osób.

2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

(Stosowane działania naprawcze należy rozumieć jako działania następcze adekwatne do danego naruszenia. Nie wydaje się możliwe przypisanie każdego działania następczego do danego naruszenia.)

3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.

(Zgodnie z art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów sygnalistą może być:

- 1) pracownik;*
- 2) pracownik tymczasowy;*
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;*
- 4) przedsiębiorca;*
- 5) prokurent;*
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;*
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;*
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;*
- 9) stażysta;*
- 10) wolontariusz;*

11) *praktykant;*

(Powyższy katalog jest otwarty, wyliczenie ma charakter przykładowy.)

4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

(Zgodnie z art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.)

5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

(Takie zgłoszenie może wypełnić znamiona przestępstwa określonego w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.)

6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

(Ustawa nie przewiduje kolejności dokonywania zgłoszeń lub pierwszeństwa zgłoszeń wewnętrznych przed zewnętrznymi.)

7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały w Intranecie w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.

9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2.

Definicje

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

a) Dziale Kadr – rozumie się przez to wyznaczoną osobę - pracownika, wybranego przez zarząd Spółki, do którego zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie

działań następczych; (zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie sygnalistów procedura zgłoszeń wewnętrznych określa bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej).

b) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

c) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

d) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

(Informacja o naruszeniu prawa jest definiowana w art. 2 pkt 3 ustawy o ochronie sygnalistów jako informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa)

e) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

(Informacja zwrotna jest definiowana w art. 2 ust. 1 pkt ustawy o ochronie sygnalistów jako przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.)

f) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

(Przez kontekst związany z pracą należy rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy o ochronie sygnalistów 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub

pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.)

g) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

(Osoba, której dotyczy zgłoszenie jest definiowana w art. 2 pkt 7 ustawy o ochronie sygnalistów jako osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana)

h) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

(Zgodnie z art. 2 pkt 9 ustawy o ochronie sygnalistów osoba powiązana z sygnalistą jest osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty)

i) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

(Na podstawie art. 2 pkt 16 zgłoszeniem wewnętrznym jest ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa)

§ 3.

Przedmiot zgłoszenia

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

- 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;

(Powyższy katalog dziedzin wynika z art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów. Jest on rozszerzony w stosunku do implementowanego art. 2 ust. 1 dyrektywy 2019/1937 o korupcję.)

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji i realizacji zasady równego traktowania oraz standardów etycznych

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

a) elektronicznie - za pośrednictwem adres e-mail: **sygnalista@weles.pl**

b) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Weles Sp. z o.o. ul. Ustronie 20, 87-300 Brodnica lub dostarczonej do Działu Kadr który znajduje się w budynku biurowym pod w/w adresem.

c) ustnie w Dziale Kadr oraz za pośrednictwem telefonu o nr 532 691 867.

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 pracowników, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania pracownik Działu Kadr sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie,

b) adres do kontaktu Sygnalisty,

c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia, (*stan faktyczny, który budzi wątpliwości sygnalisty*)

d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,

e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego pracownik przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 4

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego pracownika Działu Kadr, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji pracownik kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

(Wstępna weryfikacja polega na zbadaniu zakresu przedmiotowego, kontekstu związanego z pracą oraz uzasadnionych podstaw. Uzasadnione podstawy będą wynikać z informacji o naruszeniu. Im więcej informacji w zgłoszeniu, tym łatwiej jest dokonać jego weryfikacji.

(Moment dokonania zgłoszenia jest jednocześnie momentem przyznania statusu sygnalisty. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia status ten wygasa.)

Pracownik Działu Kadr może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pracownik informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

2. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pracownik Działu Kadr podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

3. Gdy zajdzie taka potrzeba, pracownik może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

4. Pracownik ten może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

7. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu pracownik podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.

8. Dział Kadr przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

9. Dział Kadr nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 5

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:

- a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Firmy Weles, Dział Kadr podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
- b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Firmy Dział Kadr zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,

(W ramach prowadzenia działań następczych możliwe jest skierowanie zgłoszenia naruszenia prawa do organów publicznych we właściwym trybie np. zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa lub wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego.)

c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Dział Kadr oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 4 pkt 8 nie zawierała informacji wskazanych w § 2 lit. f, Dział Kadr przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.

3. Pracownik podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

(Przez działania następcze rozumiemy wszelkie działania podjęte w celu usunięcia skutków naruszenia, ograniczenia ich lub zapobiegnięciu ich wystąpienia.)

4. Pracownik Działu Kadr może zostać wyłączony przez Zarząd lub na swój wniosek z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie bezstronności osoby z Działu Kadr.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
- d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,

- e) niezawarcie 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,
- f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
- g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- p) mobbing,
- r) dyskryminacja,
- s) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- t) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- u) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
- w) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- x) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- y) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

(Powyższy katalog ma charakter otwarty jak w art. 12 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.)

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika Działu Kadr.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - 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.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada zarząd Spółki.
2. Dział Kadr nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Dział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Firmy Weles Sp.z o.o. o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Osoba szkoląca z zasad BHP przekazuje informację o procedurze.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Firmie Weles

6. Procedura zostanie udostępniona na tablicy ogłoszeń zakładu oraz stronie internetowej w zakładce kontakt.

7. Do procedury obowiązują załączniki:

Załącznik 1 Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

Załącznik 2 Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Załącznik 3 Informacja zwrotna

Załącznik 4 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Thomas Kuci