

ZARZĄDZENIE

ECOWIPES SP. Z O.O.

Z DNIA 18 września 2024 ROKU

W SPRAWIE PRZYJĘCIA PROCEDURY WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

§ 1

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (która wchodzi w życie w dniu 25 września 2024 r.), z uwagi na przeprowadzone w dniach 13 września 2024 r.–18 września 2024 r. konsultacje z przedstawicielami pracowników, Pracodawca postanawia wprowadzić procedurę wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa celem wdrożenia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej jako „**Procedura**”).

§ 2

Treść Procedury stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia i jest jego integralną częścią.

§ 3

1. Pracodawca zobowiązuje kierowników poszczególnych działów lub zespołów do przedstawienia Pracownikom i współpracownikom treści Procedury. Jednocześnie, Pracodawca wprowadza niniejszą Procedurę do rejestru stosowanych u Pracodawcy procedur.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Procedura stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia zacznie obowiązywać w terminie 7 dni od dnia podania jego treści do wiadomości Pracowników.

Ireneusz Sudnik
Prezes Zarządu

Przemysław Dąbrowski
Wiceprezes Zarządu

Ecowipes Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warsaw, Poland
tel. +48 22 732 00 76 / fax +48 22 775 20 68

Adres do korespondencji / Correspondence:
ul. Okunin 134, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, Polska

e-mail: ecowipes@ecowipes.com.pl / www.ecowipes.com.pl
KRS 0000889775, NIP: 966-197-86-64, REGON 200246373
BDO – Registration number: 000097011

#eara



System
zarządzania
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
www.tuv.com
ID 9195074984

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Ecowipes sp. z o.o.
z dnia 18 września 2024 r.

PROCEDURA

wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

(dalej jako „Procedura”)

Niniejsza Procedura określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 r. poz. 928, będącą implementacją przepisów wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników.

§1

Definicje

O ile z kontekstu nie wynika co innego, następujące zwroty pisane w Procedurze wielką literą mają poniższe znaczenie:

1. **Działanie odwetowe** – wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
2. **Działanie następcze** – działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz działanie mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające. Działaniem następczym jest również działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
3. **Działanie w dobrej wierze** – działanie mające na celu interes Pracodawcy, Pracowników lub dobro publiczne, podjęte w przekonaniu, że zgłaszana informacja jest prawdziwa i że może być Naruszeniem.
4. **Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.
5. **Komisja lub Komisja ds. zgodności** – osoby uprawnione do przyjmowania Zgłoszeń jak i właściwe do wyjaśnienia Zgłoszeń i podjęcia Działań następczych.
6. **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy, innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.
7. **Naruszenie** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące następujących dziedzin:
 - a. korupcji;

- b. bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c. zamówień publicznych;
 - d. usług, produktów i rynków finansowych;
 - e. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - f. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - g. spełnienia wymogów jakości i bezpieczeństwa produkcji oraz zarządzania środowiskowego;
 - h. bezpieczeństwa transportu;
 - i. ochrony środowiska;
 - j. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - k. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - l. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - m. zdrowia publicznego;
 - n. ochrony konsumentów;
 - o. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - p. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - q. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - r. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - s. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a – r powyżej;
8. **Naruszyciel** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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.
9. **Osoba Wspierająca** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **Osoba Powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny Sygnalisty;
11. **Pracodawca** – ECOWIPES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, KRS: 0000889775.
12. **Pracownik** – osoba świadcząca pracę na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy o pracę, umowy o pracę tymczasową lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.
13. **Sygnalista** – osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia i uprawniona do złożenia Zgłoszenia. Sygnalistą może być Pracownik, ale także osoba świadcząca pracę lub usługi na rzecz Pracodawcy, w tym również osoby odbywające u Pracodawcy staż lub praktyki odpłatnie lub nieodpłatnie, wolontariusze, kandydaci do pracy, osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Pracodawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także członkowie organów Pracodawcy, wspólnicy lub udziałowcy.
14. **Rejestr** – Rejestr Zgłoszeń.
15. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 r. poz. 928.
16. **Zakład Pracy** – przestrzeń wraz z obiektami budowlanymi, będąca w dyspozycji Pracodawcy, w której to organizuje miejsca pracy Pracownika.
17. **Zgłoszenie lub Zgłoszenie naruszenia** – przekazanie, przy wykorzystaniu jednego z kanałów komunikacji wskazanych w Procedurze, informacji o wystąpieniu Naruszenia w danej organizacji lub w

kontekście związanym z pracą u Pracodawcy lub uprawdopodobnionym podejrzeniu zaistnienia takiego Naruszenia.

18. **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy.
19. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§2

Cel Procedury

Procedura Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa (dalej: „Procedura”) określa zasady Zgłaszania Naruszeń oraz zasady postępowania ze Zgłoszeniami, w szczególności:

1. kto może zgłaszać Naruszenia,
2. jakie Naruszenia podlegają Zgłoszeniu,
3. w jaki sposób dokonać Zgłoszenia,
4. jaka ochrona przysługuje Sygnaliście,
5. kto rozpatruje Zgłoszenia w imieniu Pracodawcy,
6. jakie działania podejmuje Pracodawca w związku ze Zgłoszeniem.

§3

Procedura dokonywania Zgłoszenia

1. Pracownicy oraz inne osoby mogące posiadać status Sygnalisty, zgodnie z definicją w § 1 ust. 13 Procedury, są uprawnieni do składania Zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o Naruszeniu.
2. Zgłoszenia składa się za pomocą systemu informatycznego dedykowanego do Zgłoszeń, do którego dostęp możliwy jest poprzez wejście na stronę <https://ecowipes.com.pl/> lub poprzez zeskanowanie kodu QR, który stanowi Załącznik nr 2 do Procedury. Zmiana danych wskazanych w Załączniku nr 2 nie wymaga zmiany treści Procedury, lecz wymaga uprzedniego poinformowania Pracowników o dokonanej zmianie.
3. Na wyraźną prośbę Sygnalisty wystosowaną do Pracodawcy o umożliwienie złożenia Zgłoszenia ustnie, Pracodawca umożliwi w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, złożenie Zgłoszenia w formie ustnej. Treść Zgłoszenia będzie wówczas zapisana na piśmie w postaci protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pracodawcę, podpisanego przez Sygnalistę oraz przedstawiciela Komisji ds. zgodności przyjmującego Zgłoszenie, a następnie utrwalona w formie elektronicznej, celem umożliwienia wyszukania tego dokumentu.
4. Każdy z kanałów obsługiwany jest przez przedstawicieli Komisji ds. zgodności.

§4

Treść Zgłoszenia

1. Pracodawca dopuszcza możliwość zgłoszenia w formie pisemnej za pośrednictwem specjalnie do tego dedykowanej funkcjonalności poprzez stronę internetową i zamieszczony na niej system informatyczny.
2. Zgłoszenie składane w formie pisemnej, o którym mowa w ust. 1 powyżej następuje poprzez odpowiedź na wskazane pytania lub udzielenie informacji. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- a. opis Naruszenia (czego dotyczy),
- b. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu, ewentualnie zakres dat,
- c. wskazanie Naruszcyciela, świadków, pokrzywdzonych lub innych osób mających wiedzę o nieprawidłowości,
- d. dołączenie w dowolnym formacie dokumentów, które mogą stanowić dowód w sprawie,
- e. wszelkie dodatkowe informacje uprawdopodobniające wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadniające jej podejrzenie, jak również mogące stanowić wyjaśnienie dokonanego Zgłoszenia,
- f. informację czy sprawa była już w przeszłości sygnalizowana przełożonym lub innym osobom – jeżeli tak, to kiedy i komu oraz w jaki sposób,
- g. dane kontaktowe Sygnalisty tj. adres email, celem przekazania informacji o przyjęciu Zgłoszenia jak i przekazania Informacji zwrotnej – w przypadku braku wskazania tych danych Sygnalista nie otrzyma potwierdzenia Przyjęcia Zgłoszenia ani Informacji zwrotnej,
- h. o ile Sygnalista wskazał swoje dane - zgodę na przekazanie danych Sygnalisty do Pracodawcy lub jej brak.

§5

Potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia

Po złożeniu Zgłoszenia, Sygnalista otrzyma potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia z jednoczesną informacją o nadanym numerze dla Zgłoszenia. Potwierdzenie przyjęcia lub odrzucenia Zgłoszenia następuje nie później niż w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania (chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie).

§6

Status Sygnalisty

Status Sygnalisty uzyskuje każda osoba dokonująca Zgłoszenia i uprawniona do jego złożenia.

§7

Komisja ds. zgodności

1. Pracodawca celem umożliwienia składania Zgłoszeń Naruszeń powołuje Komisję ds. zgodności.
2. Skład Komisji ds. zgodności Pracodawca wskazał w Załączniku nr 1 do Procedury. Zmiana danych wskazanych w Załączniku nr 1 nie wymaga zmiany treści Procedury lecz wymaga uprzedniego poinformowania Pracowników o dokonanej zmianie.
3. Osoby powołane w skład Komisji ds. zgodności stanowią wyodrębnioną ze struktur Pracodawcy komórkę niepodlegającą pod jakikolwiek inny dział Pracodawcy.
4. Do zadań Komisji ds. zgodności należy w szczególności:
 - a. przyjmowanie Zgłoszeń,
 - b. podejmowanie Działań następczych, włączając w to ocenę Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,

- c. potwierdzanie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał danych do przekazania potwierdzenia.
5. Komisja działa w sposób bezstronny i niezależny od Pracodawcy oraz jest uprawniona do podejmowania Działań następczych w imieniu Pracodawcy.
6. Komisja bez wyraźnej zgody Sygnalisty nie przekazuje do Pracodawcy żadnych danych osobowych Sygnalisty.
7. Komisja prowadzi Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych.
8. W Rejestrze gromadzone są dane obejmujące:
 - a. kolejny numer Zgłoszenia,
 - b. przedmiot naruszenia,
 - c. dane osobowe Sygnalisty, o ile zostały wskazane przez Sygnalistę oraz Naruszcyciela, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d. adres do kontaktu Sygnalisty (jeżeli podał),
 - e. datę dokonania Zgłoszenia,
 - f. informację o podjętych Działaniach następczych,
 - g. datę zakończenia sprawy.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. W przypadku Zgłoszenia dotyczącego członków Zarządu lub Rady Nadzorczej (o ile powołana) spółki Pracodawcy, Zgłoszenie zostaje automatycznie skierowane przez Komisję do kancelarii prawnej zewnętrznej.
10. W przypadku Zgłoszenia dotyczącego członka Komisji, Zgłoszenie rozpatrywane jest przez pozostałych członków Komisji z wyłączeniem członka Komisji, którego Zgłoszenie dotyczy. W przypadku Zgłoszenia dotyczącego wszystkich członków Komisji, Zgłoszenie zostaje automatycznie skierowane przez Komisję do kancelarii prawnej zewnętrznej.

§8

Działania następcze

1. Komisja jest upoważniona do następujących Działań następczych w przypadku stwierdzenia Naruszenia:
 - a. oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu,
 - b. dochodzenia wewnętrznego polegającego na wysłuchaniu osób mogących mieć związek ze Zgłoszeniem,
 - c. postępowania wyjaśniającego, polegającego na zapoznaniu się z dokumentami mogącymi mieć związek ze Zgłoszeniem,
 - d. zwrócenia się do Pracodawcy o podjęcie odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych,
 - e. zwrócenia się do Pracodawcy o zwiększenie częstotliwości audytów danego obszaru,
 - f. zwrócenia się do Pracodawcy o przeprowadzenie zmian strukturalnych lub zmian obowiązujących procedur,
 - g. zwrócenia się do Pracodawcy o przeprowadzenie dodatkowych działań edukacyjnych,
 - h. przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej w terminie do 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, bądź w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia.

2. Komisja nie podejmuje Działań następczych w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a przy ponownym Zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat Naruszenia. Adnotację o tym zamieszcza się w Rejestrze oraz informuje się o tym Zgłaszającego.
3. Z przeprowadzonych działań następczych Komisja sporządza protokół lub wewnętrzną notatkę.

§9

Ochrona Sygnalisty

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy z Sygnalistą, wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie współsprawcą nieprawidłowości.
5. Wszystkie Zgłoszenia, kontakty z Sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa Pracodawcy.
6. Za Działania odwetowe uznaje się następujące działania:
 - a. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - i. odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - ii. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - iii. niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
 - iv. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - v. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - vi. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - vii. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - viii. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - ix. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - x. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - xi. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - xii. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowe lub środka o podobnym charakterze;
 - xiii. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - xiv. mobbingu;
 - xv. dyskryminacji;
 - xvi. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - xvii. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- xviii. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - xix. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - xx. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - xxi. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
- b. Jeżeli praca lub usługa była, jest lub ma być świadczona na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, wskazane w pkt a) działania stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonych pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
- c. Jeżeli praca lub usługa była, jest lub ma być świadczona na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy Działań odwetowych obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, np. dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
7. Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 6 powyżej.
8. Dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia prawa zgodnie z Ustawą i Procedurą.

§10

Zgłoszenia Anonimowe

1. Pracodawca dopuszcza dokonanie Zgłoszenia anonimowo.
2. W przypadku dokonania Zgłoszenia anonimowo, Komisja ds. zgodności ma obowiązek rozpoznać Zgłoszenie, przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, oraz w miarę możliwości jakie dają informacje przekazane w Zgłoszeniu do podjęcia Działań następczych.
3. W przypadku pozostawienia adresu do kontaktu ze Zgłaszającym, Komisja ds. zgodności zobowiązana jest do potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia oraz przekazania Informacji zwrotnej.

§11

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Komisja, po otrzymaniu Zgłoszenia, może w celu weryfikacji Zgłoszenia oraz podjęcia Działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
3. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

4. Pracodawca jest administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze oraz w ramach Zgłoszeń.
5. Do przetwarzania danych osobowych Sygnalistów i Naruszcycieli oraz innych danych osobowych, których dotyczy Zgłoszenie, upoważniona jest wyłącznie Komisja ds. zgodności oraz Pracodawca.
6. Osoby przetwarzające dane osobowe na mocy niniejszej Procedury są obowiązane do zachowania tajemnicy.

§12

Informacja o trybie zgłoszeń zewnętrznych

1. Niezależnie od możliwości dokonania Zgłoszenia wewnętrznego u Pracodawcy, Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do organów publicznych i centralnych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa. W stosownych przypadkach, Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
2. Organami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a. Organ centralny – Rzecznik Praw Obywatelskich.
 - b. Organy publiczne – organy przyjmujące Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację Zgłaszającego.
4. Administratorem danych osobowych podanych w Zgłoszeniu zewnętrznym jest Organ centralny albo Organ publiczny, przyjmujący Zgłoszenie zewnętrzne.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
6. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - a. w postaci papierowej – pod wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - b. w postaci elektronicznej – za pośrednictwem wskazanego przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej, lub przeznaczony do tego formularz internetowy, lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokonywane za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przez jednostkę. Szczegółowe informacje w tym zakresie zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>.
8. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie jest dokumentowane w formie: (i) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub (ii) protokołu spotkania przygotowanego przez jednostkę.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich albo Organ publiczny, który przyjął Zgłoszenie zewnętrzne, przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym

- zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo Organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
10. Do kompetencji Rzecznika Praw Obywatelskich w ramach procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych należy:
 - a. ustalenie procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z Informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - b. przyjmowanie Zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16 Ustawy, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji i przekazywanie ich Organowi publicznemu właściwemu do podjęcia Działań następczych;
 - c. przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń zewnętrznych – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 Ustawy i żaden inny Organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia Działań następczych;
 - d. zapewnianie powszechnego dostępu do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów oraz Osób lub jednostek pomagających w dokonaniu zgłoszenia lub Osób powiązanych z sygnalistą, przed Działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - e. udzielanie Sygnalistom, Osobom lub jednostką pomagającym w dokonaniu zgłoszenia lub Osobom powiązanych z sygnalistą, oraz osobom, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w pkt d) powyżej;
 - f. udzielanie Sygnalistom oraz Osobom lub jednostką pomagającym w dokonaniu zgłoszenia lub Osobom powiązanych z sygnalistą, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie Sygnalistów przed Działaniami odwetowymi, oraz – w odpowiednich przypadkach – wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia Sygnalisty ochroną.
 11. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych.
 12. Jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, przekazuje Zgłoszenie do Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych.
 13. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie Organu publicznego, do którego Zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.
 14. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa.
 15. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji Zgłoszenia.
 16. Odstępując od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie Sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później

środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana Sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

17. Do zadań Organu publicznego w ramach procedury Zgłoszeń zewnętrznych należy:
 - a. przyjmowanie Zgłoszeń zewnętrznych;
 - b. dokonywanie wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych;
 - c. rozpatrywanie Zgłoszeń zewnętrznych – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego Organu;
 - d. przekazywanie Zgłoszeń zewnętrznych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informowanie o tym Sygnalistę;
 - e. podejmowanie Działań następczych z zachowaniem należytej staranności;
 - f. przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej.
18. Postanowienia zawarte w § 8 pkt 14 – 16 Procedury stosuje się odpowiednio do działań Organu publicznego.
19. Rzecznik Praw Obywatelskich lub Organ publiczny przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
20. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku Zgłoszeń składanych w formie elektronicznej – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
21. Dokonywanie Zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w niniejszym paragrafie będzie możliwe począwszy od 25 grudnia 2024 roku.

§13

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy Ustawy.
2. Procedura została uzgodniona z Przedstawicielami pracowników.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.
4. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:
 - a. Lista członków Komisji ds. zgodności.
 - b. System do zgłaszania naruszeń.
 - c. Wzór Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych.
 - d. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
 - e. Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 1

do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

Komisja ds. zgodności

Skład:

- 1) Osoba odpowiedzialna za obszar prawny,
- 2) Osoba odpowiedzialna za obszar zarządzania HR,
- 3) Osoba odpowiedzialna za obszar kontroli jakości lub zgodności.

Możliwość kontaktu z członkami Komisji ds. zgłoszeń jest możliwa poprzez system do zgłaszania naruszeń.

Załącznik nr 2

do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

System do zgłaszania naruszeń.

Kod QR



Załącznik nr 3

do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

Wzór Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych.

L.p.	numer kolejny Zgłoszenia	przedmiot naruszenia	dane osobowe Sygnalisty	dane osobowe Naruszonego	adres do kontaktu z sygnalistą (email, adres, telefon)	data dokonania Zgłoszenia	informacja o podjętych działaniach następczych	data zakończenia sprawy
------	--------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------	--	---------------------------	--	-------------------------



Załącznik nr 4

do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów

Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), udzielam Pani/Panu* upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

Osoba upoważniona:

(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych osobowych, w związku w przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

Czynności przetwarzania:

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie*

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Czas obowiązywania upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane. Upoważnienie wygasa automatycznie z chwilą rozwiązania stosunku prawnego Upoważniającym a Upoważnionym.

Wystawił:

(podpis administratora lub osoby reprezentującej administratora)

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

* – *niepotrzebne skreślić*

Data i podpis Osoby upoważnionej:



Załącznik nr 5

do Procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

Klauzula informacyjna – Wzór

Administrator danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest ECOWIPES Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie adres e-mail:, tel. (dalej jako: Administrator).
Dane osobowe	Administrator przetwarza Twoje dane osobowe, które znajdują się w przesłanym przez Ciebie zgłoszeniu naruszenia tj. wszelkie dane umieszczone w systemie do dokonywania zgłoszeń np.: imię, nazwisko, dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania), opis zdarzenia.
Cel przetwarzania	Twoje dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach: <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, • postępowania dowodowego, administracyjnego, skargowo administracyjnego i wyjaśniającego, • prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, • czynności związanych z przekazywaniem korespondencji do organów właściwych; • udzielania odpowiedzi na korespondencję kierowaną przez Ciebie.
Podstawa prawna	Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
Czas przetwarzania	Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Twoich danych osobowych będą podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazać dane na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie

<p>Przekazywanie do państw trzecich</p>	<p>danych, tzn. <i>podmiotowi świadczącemu usługę platformy do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, kancelariom prawnym,</i></p> <p>Administrator nie przekazuje Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). W przypadku konieczności przekazania danych osobowych poza EOG, każdorazowo będzie wiązało się z wdrożeniem przez Administratora rozwiązań w celu ochrony Twoich praw i wolności. Przekazanie nastąpi w oparciu o zabezpieczenia dopuszczalne na gruncie RODO to jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) do kraju, dla którego Komisja Europejska wydała decyzję o adekwatnym stopniu zabezpieczeń w obszarze ochrony danych osobowych (art. 45 ust. 1 RODO), lub b) przy zastosowaniu standardowych klauzul umownych, o których mowa w art. 46 ust. 2 lit. c RODO.
<p>Twoje prawa</p>	<p>W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przysługują Ci następujące prawa: żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania); żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.</p> <p>Przysługuje Ci również prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych osobowych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl)</p>
<p>Źródło danych i dobrowolność ich podania</p>	<p>Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Administrator zapewnia o poufności Twoich danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.</p>
<p>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji</p>	<p>W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.</p>
<p>Kontakt</p>	<p>W przypadku pytań lub żądań dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych prosimy o kontakt pod adresem email:</p>



ecowipes



European Union
European Regional
Development Fund



IOD	
-----	--

