

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w Spółdzielczej Mleczarni Spomlek**

§1

Postanowienia ogólne

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zwana dalej *Procedurą* została przyjęta w celu stworzenia funkcjonalnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości, umożliwiających wykrywanie i zwalczanie zagrożeń i naruszeń prawa. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia osobom zgłaszającym naruszenia (zwanych dalej: Sygnalistą) efektywną ochronę przed działaniami odwetowymi. Celem Procedury jest zachęcenie wszystkich Sygnalistów do zgłaszania swoich wątpliwości dotyczących naruszeń prawa, bez obaw lub ryzyka doświadczenia późniejszych działań odwetowych. Spółdzielcza Mleczarnia Spomlek dopuszcza anonimowe zgłoszenia naruszenia prawa. Niniejsza *Procedura* stanowi akt wewnętrzny i nie wyłącza stosowania Regulaminu Pracy, zasad dobrych praktyk produkcyjnych oraz innych norm postępowania w obrębie Spółdzielczej Mleczarni Spomlek zwanej dalej SM Spomlek.

Niniejsza Procedura określa:

- 1) naruszenia możliwe do zgłaszania zgodnie z poniższą *Procedurą*;
- 2) osoby upoważnione przez SM Spomlek do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę;
- 4) osoby 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;
- 5) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 6) termin obowiązkowego potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
- 7) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez upoważnione osoby;
- 8) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 9) informację na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych.

Niniejsza *Procedura* ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenie, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w szczególności do:

- 1) pracowników, pracowników tymczasowych, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 2) byłych pracowników i współpracowników;
- 3) osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
- 4) osób wchodzących w skład organów statutowych Spółdzielni
- 5) członków Spółdzielni
- 6) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) stażystów i praktykantów oraz wolontariuszy.

Postanowienia *Procedury* dotyczą także:

- 1) osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) osób, które są powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenie, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą np. współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenie;
- 3) osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających sygnaliście lub z nim powiązanych, w szczególności stanowiących własność sygnalisty lub go zatrudniające.

§ 2

Definicje:

- 1) działania odwetowe – wszelkie działania podejmowane w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszeń, których celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji sygnalisty; należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 2) działania następcze – działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, są to wszystkie czynności związane z obsługą zgłoszenia, podjęte po jego otrzymaniu, mające na celu weryfikację zgłoszenia, wyjaśnienie okoliczności przedstawionych w zgłoszeniu i podjęcie określonych środków zaradczych;
- 3) informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w SM Spomlek;
- 4) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 5) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 6) ujawnienie publiczne- podanie do publicznej wiadomości informacji o naruszeniach, po wcześniejszym wykorzystaniu wewnętrznych i zewnętrznych kanałów zgłoszeń;
- 7) zgłoszenie wewnętrzne - pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń prawa na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 8) zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§3

Cel i zakres stosowania Procedury

Celem *Procedury* jest wprowadzenie mechanizmu (kanał zgłoszeń wewnętrznych) zgłaszania nieprawidłowości wynikających z faktycznych lub prawdopodobnych, niedozwolonych działań lub zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie 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;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z ww. dziedzinami
- 18) mobbingu
- 19) dyskryminacji

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszeń naruszeń

1. Sposób zgłaszania naruszeń prawa

Zgłaszanie naruszeń odbywa się dedykowanymi kanałami pisemnymi w postaci papierowej i elektronicznej, dopuszcza się zgłoszenia anonimowe.

Sygnalista, który zetknął się lub pozyskał informację o naruszeniach w działalności SM Spomlek ma możliwość dokonania zgłoszeń za pośrednictwem dedykowanych, poufnych kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: naruszenia@spomlek.pl
- 2) w formie listownej na adres:
SM Spomlek (z dopiskiem – „Zgłoszenie naruszenia”)
ul. Gen.Fr. Kleeberga 12
21-300 Radzyń Podlaski
- 3) z wykorzystaniem „skrzynki pytań” –w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia”

2. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) dane zgłaszającego, w tym dane kontaktowe (chyba, że zgłoszenie jest dokonywane anonimowo);
- 2) opisanie naruszenia, które zdaniem sygnalisty miało lub może mieć miejsce;
- 3) opis i przebieg zdarzenia/stanu podlegającego zgłoszeniu;
- 4) dane osoby dopuszczającej się naruszenia (o ile sygnalista posiada takie

- informacje);
- 5) towarzyszące naruszeniu prawa okoliczności (np. czas, miejsce, ewentualni świadkowie);
 - 6) wskazanie dowodów, o ile jest to możliwe.

3. Inne formy dokonania zgłoszenia

- 1) Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.

Zgłoszeniu zewnętrznemu nie podlega zgłoszenie mobbingu i dyskryminacji .

- 2) Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego o ile wcześniej dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i nie otrzymał w ustawowych terminach informacji zwrotnej.

§ 5

Prawa sygnalisty

1. Ochrona sygnalisty

- 1) Ochrona sygnalisty realizuje się w dwóch obszarach:
 - a) zapewnienia poufności danych sygnalisty i poufności informacji objętych zgłoszeniem;
 - b) zakazie podejmowania wobec sygnalisty działań odwetowych.
- 2) Od dnia powzięcia informacji na temat naruszenia prawa bądź możliwości popełnienia SM Spomlek zapewnia Sygnalistom ochronę przeciwko potencjalnym działaniom odwetowym. Osoba pomagająca sygnaliście podlega analogicznej ochronie jak sygnalista
- 3) Każdemu Sygnaliście przyznane zostają środki ochrony określone w pkt. 1), pod warunkiem, że:
 - a) istniały uzasadnione podstawy do uznania, że będące przedmiotem zgłoszenia naruszenia informacje są prawdziwe w momencie jego dokonywania;
 - b) informacje zawarte w zgłoszeniu objęte są zakresem naruszeń wskazanych w niniejszej Procedurze,
 - c) zgłoszenie dokonane zostało w trybie, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury.
- 4) Celowe dokonywanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji, co do których zgłaszający wiedział, iż są nieprawdziwe lub nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że są prawdziwe (np. pochodziły one z plotek, nie znajdowały potwierdzenia w okolicznościach, o których wiedział zgłaszający), nie spowodują objęcia sygnalisty ochroną prawną.

2. Poufność i anonimowość

- 1) Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających naruszenia bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
- 2) Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 3) Zabronione są jakiegokolwiek działania SM Spomlek, jej Pracowników lub innych osób działających w jej imieniu zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane są na równi z naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki naruszeń prawa.
- 4) Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. SM Spomlek zobowiązana jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących nieprawidłowości.
- 5) Dzielenie się wskazanymi w pkt. 2) informacjami o naruszeniach dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości:
 - a) osób przyjmujących zgłoszenie;
 - b) osób prowadzących działania następcze;
 - c) wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych naruszeń – o ile przekazanie wskazanych informacji niezbędne jest dla rozstrzygnięcia sprawy.
- 6) Do środków zapewniających zachowanie anonimowości Sygnalisty zalicza się również:
 - a) zapewnienie przez SM Spomlek anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń;
 - b) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
- 7) W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia przekazywane w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1) *Procedury* powinny być wysyłane z prywatnego adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska Sygnalisty, ani innych danych go identyfikujących). Zgodnie z przyjętą polityką ochrony Sygnalistów SM Spomlek nie będzie podejmowała żadnych prób ustalenia tożsamości Sygnalisty, który postanowił zostać anonimowy, a jakiegokolwiek działania w tym zakresie, w szczególności zlecenie ustalenia tożsamości Sygnalisty, który pragnie pozostać anonimowy, stanowią Naruszenie.
- 8) W celu zachowania pełnej poufności zgłoszenia przekazywane w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2) i 3) *Procedury* powinny być wysyłane z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia”. W takim przypadku korespondencja jest rejestrowana, a następnie przekazywana do osoby przyjmującej zgłoszenia bez otwierania koperty.

3. Zgłoszenie w złej wierze

Zgłoszenie dokonane przez sygnalistę w złej wierze **nie zapewnia ochrony**. Co więcej:

- jeśli w wyniku zgłoszenia przez sygnalistę nieprawdziwych informacji osoba poniosła szkodę, ma prawo dochodzić od niego odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie jego dóbr osobistych oraz

- kto dokonuje zgłoszenia wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawiania wolności do lat dwóch.

Aby skorzystać z ochrony Sygnalista musi działać w dobrej wierze.

4. Ochrona prawna

- 1) SM Spomlek podejmuje działania mające na celu ochronę osób zgłaszających naruszenia, w tym osób pomagających w zgłoszeniu i osób powiązanych, przed działaniami odwetowymi, w tym gróźb lub prób podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 2) Osoby, objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działanie w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia tj. w sposób określony w Procedurze.
- 3) SM Spomlek w razie wystąpienia działań odwetowych wobec sygnalisty, osób powiązanych lub pomagających w dokonaniu zgłoszenia podejmie niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby bądź osób, które dopuściły się działań odwetowych.
- 4) Niniejsza *Procedura* nie udziela ochrony prawnej w stosunku do osób zgłaszających naruszenia bądź możliwość jego popełnienia w sposób oczywiście bezpodstawny lub w złej wierze np. poprzez umyślne pomówienie adresata zgłoszenia poprzez poświadczenie nieprawdy (nieprawdziwe zgłoszenie) bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu.
- 5) Ochrona Sygnalisty przewidziana w *Procedurze* nie dotyczy osoby będącej jednocześnie sprawcą, współsprawcą i/lub pomocnikiem spowodowania nieprawidłowości
- 6) SM Spomlek może dokonać zwolnienia lub pogorszenia warunków zatrudnienia Sygnalisty jedynie z przyczyn mających uzasadnienie merytoryczne, wynikające z obiektywnych przestępstw bądź też z przepisów prawa niezwiązanych bezpośrednio lub pośrednio z dokonaniem zgłoszenia naruszenia lub przypuszczenia jego dokonania.

§ 6

Zasady prowadzenia postępowania

1. Zgłoszenie naruszenia

Przyjmującym zgłoszenie jest Zespół ds. naruszeń w skład, którego wchodzi kierownik ds. personalnych i kierownik ds. controllingu.

Po wplynięciu zgłoszenia od Sygnalisty przyjmujący zgłoszenie potwierdza fakt przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

W przypadku anonimowego zgłoszenia naruszenia z wykorzystaniem skrzynki mailowej odpowiedzi udziela się na adres tej skrzynki o ile została wskazana jako adres do korespondencji. Każde zgłoszenie podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń

2. Rozpatrywanie zgłoszeń

- 1) Działania następcze, w tym mające na celu weryfikację zgłoszenia, wyjaśnienie okoliczności przedstawionych w zgłoszeniu i rekomendacje podjęcia określonych środków zaradczych prowadzi Zespół ds. naruszeń. W sprawach wymagających wiedzy specjalistycznej Zarząd powołuje dodatkową osobę z odpowiednią wiedzą merytoryczną na członka Zespołu, dopuszcza się również korzystanie z opinii podmiotów zewnętrznych. Członkowie Zespołu ds. naruszeń działają na podstawie upoważnienia i są zobowiązani do zachowania poufności, podpisania oświadczenia o bezstronności i dochowania należytej staranności podczas podejmowanych działań. Zespół ma zagwarantowaną autonomię w podejmowanych działaniach.
Osoba, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.
Zgłoszenia rozpatrywane są z wyłączeniem jawności, w tym z zachowaniem anonimowości Sygnalisty, o ile pragnie pozostać anonimowym.
Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których sprawa dotyczy.
Zespół ds. naruszeń podejmuje wszystkie działania z zachowaniem należytej staranności w wykorzystaniu posiadanej wiedzy, doświadczenia i umiejętności przy zachowaniu pełnej bezstronności.
Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.
- 2) Po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadza się wstępną weryfikację zgłoszenia celem sprawdzenia:
 - a) czy opisane zdarzenie mieści się w zakresie obszarów naruszeń wskazanych w § 3 niniejszej *Procedury*;
 - b) czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
- 3) W przypadku, gdy postępowanie weryfikacyjne wykaże, że zgłoszenie:
 - a) nie podlega pod zakres przedmiotowy niniejszej *Procedury*;
 - b) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby w złej wierze;
 - c) dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia i nie zawarto w nim nowych istotnych informacji-postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się.
- 4) W przypadku gdy zgłoszenie przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się.
- 5) Z każdego zgłoszenia, w stosunku do którego nie rozpoczęto postępowania wyjaśniającego sporządzana jest notatka określająca czynności, które zostały podjęte. Notatka może być sporządzona w postaci elektronicznej.

3. Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w celu:

- a) ustalenia, czy doszło do naruszenia wskazanego w zgłoszeniu Sygnalisty;
 - b) wyjaśnieniu okoliczności sprawy;
 - c) zebrania i zabezpieczenia dowodów
2. W ramach dochodzenia wewnętrznego Zespół ds. naruszeń może przesłuchiwać podmiot zgłoszenia, świadków, zbierać dowody, zwracać się do Sygnalisty o uzupełnienie informacji.
 3. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport z podjętych działań i wnioski oraz rekomendacje działań następczych i przekazuje do Zarządu.
 4. Rekomendacje, mogą w szczególności obejmować:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
 - b) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika, który dopuścił się naruszenia celem wymierzenia kary porządkowej na zasadach określonych w kodeksie pracy;
 - c) zmiany w wewnętrznej organizacji Spółdzielni;
 - d) środki cywilno-prawne np. naprawienie szkody, odszkodowanie;
 - e) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 5. Informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań przekazuje się Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

4. Zasady postępowania z anonimowymi zgłoszeniami

Tryb postępowania z informacjami o Naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo jest analogiczny do trybu postępowania z pozostałymi zgłoszeniami.

SM Spomlek dopuszcza możliwość pozostawienia zgłoszenia anonimowego bez rozpoznania, jeżeli przedmiot takiego zgłoszenia nie leży w zakresie naruszeń objętych Procedurą. O pozostawieniu zgłoszenia anonimowego bez rozpoznania decyduje Zespół ds. naruszeń i wskazuje uzasadnienie tej decyzji w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych.

W przypadku zgłoszeń anonimowych osobie zgłaszającej nie przekazuje się potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia ani informacji zwrotnej o działaniach następczych, chyba, że zgłoszenie jest złożone z wykorzystaniem skrzynki mailowej i jest zamieszczona informacja żeby się kontaktować na ten adres.

5. Rejestr zgłoszeń naruszeń

- 1) Zespół ds. naruszeń prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń.
- 2) Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych. Rejestr prowadzony jest z uwzględnieniem zobowiązania do zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, ofiar nieprawidłowości oraz osób i pracowników zgłaszających nieprawidłowości lub możliwość jego popełnienia.
- 3) W rejestrze opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia bez względu na późniejszy przebieg postępowania.

- 4) Rejestr zgłoszeń naruszeń zawiera:
- Numer zgłoszenia
 - Przedmiot naruszenia prawa
 - Dane osobowe sygnalisty (o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe) oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób
 - Adres do kontaktu sygnalisty
 - Datę dokonania zgłoszenia
 - Informacje o podjętych działaniach następczych
 - Datę zakończenia sprawy.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Dane sygnalisty podlegają anonimizacji poprzez nadanie neutralnego identyfikatora, dzięki czemu rozpatrywanie zasadności zgłoszenia odbywa się w oderwaniu od osoby sygnalisty i danych osobowych.

2. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Natomiast do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego.

3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest Spółdzielcza Mleczarnia Spomlek, z siedzibą w Radzynie Podlaskim przy ul. Gen. F. Kleeberga 12, 21-300 Radzyń Podlaski. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby SM Spomlek lub poprzez adres poczty elektronicznej Inspektora Ochrony Danych jacek.siedlec@op.pl

4. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa przetwarza się dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie powinni być zbierane, a w razie ich przypadkowego zebrania powinny być niezwłocznie usunięte – w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem pracodawca przechowuje przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Postanowienia końcowe

- 1) Procedura udostępniana jest wszystkim pracownikom SM Spomlek.
- 2) Przełożeni, w których obszarach świadczą prace pracownicy tymczasowi, wykonują usługi współpracownicy lub osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, odbywają staże i praktyki są zobowiązani do zapoznania tych osób z niniejszą Procedurą i przyjęcia oświadczenia na piśmie o zapoznaniu się z jej treścią.
- 3) Procedura zgłaszania naruszeń nie powinna być wykorzystywana do pomijania normalnych sposobów informowania o naruszeniach, w szczególności poprzez zgłoszenie naruszenia lub podejrzenia jego popełnienia do przełożonego. Procedura powinna być stosowana tylko w przypadku podejrzenia, że wykorzystanie tradycyjnych kanałów komunikacji może okazać się nieodpowiednie lub nieskuteczne, lub prowadziłoby do ujawnienia tożsamości Sygnalisty, który pragnie pozostać anonimowy.
- 4) W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U 2024.928 z dnia 24.06.2024r).
- 5) Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych poddawana będzie cyklicznym przeglądom. Przegląd dokonywany będzie minimum raz na 2 lata przez Zespół ds. nieprawidłowości lub na każdy wniosek Zarządu Spółdzielni w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie potrzeby Zespół opracuje projekt zmian Procedury i przedłoży go do konsultacji z związkom zawodowym.
- 6) Treść niniejszej procedury powstała po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi w SM Spomlek.
- 7) Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 10.10.2024 r. i zastępuje obowiązujący dotychczas dokument „Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Spółdzielczej Mleczarni Spomlek”

Załączniki do procedury stanowią:

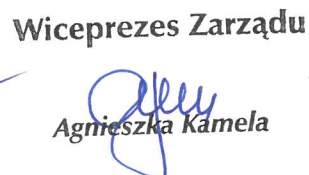
Załącznik nr 1 – wzór zgłoszenia naruszenia prawa

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o bezstronności

Załącznik nr 4 – wzór rejestru zgłoszenia naruszeń


Prezes Zarządu
Paweł Gaca


Wiceprezes Zarządu
Agnieszka Kamela