

	Tytuł:		Strona: 1 (11)
	Procedura zgłoszeń sygnałnych wewnętrznych		
Data wydania: 3.10.2024	Data obowiązywania: 10.10.2024	Wersja: 1	
Autor: <i>Iwona Więckiewicz- Szabłowska (Kancelaria Chudzik i Wspólnicy)</i>	Sprawdził/konsultował: <i>Karolina Kubacka, Agnieszka Pawlak</i>	Zatwierdził: <i>Beata Wójcik</i>	

SPIS TREŚCI

1.	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	2
2.	DEFINICJE	2
3.	SYGNALISTA	3
4.	KOMISJA DS. ZGŁOSZEŃ.....	3
5.	ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE	4
6.	PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO. OCENA WSTĘPNA	5
7.	DZIAŁANIA NASTĘPCZE	5
8.	REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	6
9.	ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWNIEŃ PUBLICZNE	7
10.	POUFNOŚĆ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY	7
11.	ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	7
12.	WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW OCHRONY SYGNALISTY	8
13.	PRZETWARZANIE I PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH.....	9
14.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	9

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1.1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych (dalej „**Procedura**”) zostaje ustalona na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928).
- 1.2. Procedura była przedmiotem konsultacji z przedstawicielami osób zatrudnionych w Immergas Polska sp. z o.o. w Łodzi.
- 1.3. Procedura ma zastosowanie do wszystkich zgłoszeń naruszenia prawa dokonanych w sposób określony w pkt 5 Procedury przez osoby, które dokonają tych zgłoszeń w kontekście związanym z pracą na rzecz Immergas Polska sp. z o.o. w Łodzi (dalej – Spółka).
- 1.4. Celem Procedury jest **wprowadzenie przejrzystych zasad obsługi zgłoszeń naruszenia prawa dokonywanych za pośrednictwem wewnętrznego kanału zgłoszeń udostępnionego przez Spółkę, a także przedstawienie form ochrony, które są gwarantowane osobom dokonującym zgłoszeń (sygnaliści) oraz osobom z nimi powiązanym.**

2. DEFINICJE

Na potrzeby stosowania niniejszej Procedury nadaje się wskazanym poniżej terminom następujące znaczenie (pojęcia podkreślone mają znaczenie zgodne z definicją zawartą w niniejszym słowniczku):

- 2.1. **Sygnalista:** osoba, która zgłasza informację o naruszeniach prawa, którą powzięła w kontekście związanym z pracą na rzecz Spółki, w tym w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy ze Spółką. Sygnalistą może być przykładowo kandydat do zatrudnienia, pracownik, pracownik tymczasowy, zleceniobiorca, wykonawca, praktykant, stażysta, wspólnik (udziałowiec), członek zarządu, kontrahent, a także pracownik lub inny podwładny wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy towarów lub usług;
- 2.2. **Kontekst związany z pracą:** przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia usług lub pełnienia funkcji w Spółce, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 2.3. **Informacja o naruszeniu prawa:** informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego naruszenia prawa (tj. naruszenia, do którego doszło) lub potencjalnego (możliwego) naruszenia prawa (tj. naruszenia, do którego prawdopodobnie dojdzie) lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa, o których to informacjach sygnalista powziął wiadomość w kontekście związanym z pracą na rzecz Spółki;
- 2.4. **Naruszenie prawa:** działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, które dotyczy jednego lub kilku obszarów wskazanych poniżej (katalog zamknięty):
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

- 2.5. **Działania odwetowe:** bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zgłoszeniem zewnętrznym 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; działanie odwetowe stanowi także próba lub groźba podjęcia takiego działania;
- 2.6. **Zgłoszenie wewnętrzne, zgłoszenie sygnałne:** pisemne przekazanie Spółce na podstawie niniejszej Procedury informacji o naruszeniu prawa;
- 2.7. **Zgłoszenie zewnętrzne:** przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu w sposób określony przez ten organ;
- 2.8. **Ujawnienie publiczne:** podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 2.9. **Osoba, której zgłoszenie dotyczy:** osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ale posiadająca zdolność prawną, która została wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której przypisuje się naruszenie prawa lub jako osoba, która jest powiązana z osobą dopuszczającą się naruszenia prawa;
- 2.10. **Komisja ds. Zgłoszeń:** jednostka upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania w ich następstwie działań następczych, w tym przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej;
- 2.11. **Działania następcze:** działania podjęte przez Komisję ds. Zgłoszeń (w przypadku zgłoszeń wewnętrznych) lub organ publiczny (w przypadku zgłoszeń zewnętrznych lub ujawnienia publicznego) w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury;
- 2.12. **Informacja zwrotna:** przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i przyczyn takich działań.

3. SYGNALISTA

- 3.1. Zgłoszeń wewnętrznych na podstawie niniejszej Procedury może dokonywać każda osoba, która informację o naruszeniach prawa powzięła w kontekście związanym z pracą na rzecz Spółki (sygnalista).
- 3.2. Status sygnalisty nie zależy od podstawy zatrudnienia w Spółce ani nawet od zatrudnienia w Spółce. Istotne jest uzyskanie przez zgłaszającego informacji o naruszeniach prawa przy podejmowaniu działań związanych z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia usług lub pełnienia funkcji w Spółce oraz ryzyko doświadczenia działań odwetowych.
- 3.3. Powzięcie informacji o naruszeniu prawa może nastąpić tak w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy ze Spółką lub w trakcie realizacji umowy zawartej ze Spółką.
- 3.4. Sygnalistą może być przykładowo: kandydat do zatrudnienia, pracownik, pracownik tymczasowy, zleceniobiorca, wykonawca, praktykant, stażysta, współpracownik (udziałowiec), członek zarządu, kontrahent, a także pracownik lub inny podwładny wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy towarów lub usług.

4. KOMISJA DS. ZGŁOSZEŃ

- 4.1. Komisja ds. Zgłoszeń stanowi jednostkę powołaną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania w ich następstwie działań następczych, a także do prowadzenia działań informacyjnych w zakresie zgłoszeń sygnałnych i ochrony sygnalistów.
- 4.2. Komisja ds. Zgłoszeń składa się z 2 (dwóch) członków, nazywanych Koordynatorami ds. Zgłoszeń: Dyrektor Administracji oraz Manager HR.
- 4.3. Każdy z Koordynatorów ds. Zgłoszeń jest w swoich działaniach obiektywny i niezależny.

- 4.4. W przypadku, gdyby informacja o naruszeniu prawa dotyczyła Koordynatora ds. Zgłoszeń lub osób mu bliskich, powiadomi on o tym drugiego z Koordynatorów ds. Zgłoszeń oraz Zarząd Spółki i wyłączy się od prowadzenia działań następczych.
- 4.5. W przypadku gdyby informacja o naruszeniu prawa dotyczyła obu Koordynatorów ds. Zgłoszeń lub osób im bliskich, po przyjęciu zgłoszenia i przekazaniu sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, powiadomią o tym Zarząd Spółki, który upoważni wówczas inną osobę do prowadzenia działań następczych.
- 4.6. Do zadań Komisji ds. Zgłoszeń należy w szczególności:
- 4.6.1. prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów;
 - 4.6.2. prowadzenie działań następczych w przypadku wpłynięcia zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności postępowania wyjaśniającego;
 - 4.6.3. prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
- 4.7. Komisja ds. Zgłoszeń na każdym etapie postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym jest upoważniona do korzystania z wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów, z zachowaniem ochrony poufności sygnalisty, a także osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu.
- 4.8. W celu realizacji zadań informacyjnych Komisja ds. Zgłoszeń może wnioskować do Zarządu Spółki o wyrażenie zgody na przeprowadzenie szkoleń lub spotkań warsztatowych ze specjalistami, w szczególności z zakresu prawa.
- 4.9. Każdy z Koordynatorów ds. Zgłoszeń zachowuje w tajemnicy informacje i dane osobowe, które powziął w związku z wykonywaniem swojej funkcji, w szczególności w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Obowiązek poufności jest bezterminowy i obowiązuje także po ustaniu stosunku pracy Koordynatora ds. Zgłoszeń.
- 4.10. Komisja ds. Zgłoszeń zapewnia informacje na temat procedur i warunków dokonywania wewnętrznych i zewnętrznych zgłoszeń nieprawidłowości poprzez:
- 4.10.1. publikację niniejszej Procedury oraz informacji dodatkowych na stronie www.immergas.pl w sekcji „O firmie” oraz wewnętrznie w kanale Teams: HR i Administracja;
 - 4.10.2. szkolenia dla pracowników i współpracowników Spółki;
 - 4.10.3. podejmowanie innych inicjatyw uświadamiających i rozpowszechniających wiedzę o zgłoszeniach sygnałnych i ochronie sygnalistów (np.: wydarzenia, artykuły, biuletyny i portal internetowy itp.).

5. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

- 5.1. **Spółka nie przyjmuje anonimowych informacji** o naruszeniach prawa. Zgłoszenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
- 5.2. Zgłoszenie wewnętrzne może dotyczyć wyłącznie naruszeń prawa określonych w pkt 2.4 niniejszej Procedury. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie mogą być skargi i zarzuty związane wyłącznie z indywidualnymi stosunkami pracy.
- 5.3. Zgłoszenie może dotyczyć tak naruszenia, które miało miejsce, jak i naruszenia, które prawdopodobnie nastąpi wedle uzasadnionego przekonania sygnalisty.
- 5.4. Zgłoszenie wewnętrzne informacji o naruszeniu prawa powinno zawierać:
- 5.4.1. Dane osobowe sygnalisty (imię i nazwisko, prywatny adres e-mail – do kontaktu);
 - 5.4.2. Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy (jakikolwiek informacje pozwalające na ustalenie jej tożsamości);
 - 5.4.3. Opis naruszenia prawa w rozumieniu pkt 2.4 Procedury;
 - 5.4.4. Opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłaszanego naruszenia;
 - 5.4.5. Wskazanie podstaw, które w ocenie zgłaszającego uzasadniają jego przekonanie o prawdziwości zgłaszanej informacji.
- 5.5. Aby umożliwić Komisji ds. Zgłoszeń przeprowadzenie weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcie działań następczych, sygnalista powinien określić w zgłoszeniu tak szczegółowo, jak to możliwe informacje na

temat naruszenia prawa, które są mu znane, a także wskazać dowody (w tym dane świadków), które mogą potwierdzić prawdziwość zgłoszenia.

- 5.6. Sygnalista nie musi mieć pewności co do rzeczywistego wystąpienia zgłaszanych faktów ani co do osoby, która dopuściła się/prawdopodobnie dopuści się czynów będących przedmiotem zgłoszenia. Wystarczy, że w momencie dokonywania zgłoszenia sygnalista ma uzasadnione powody, by sądzić, że informacje o zgłoszonych naruszeniach są prawdziwe i mieszczą się w zakresie naruszeń, które podlegają zgłoszeniom na podstawie niniejszej Procedury.
- 5.7. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane **wyłącznie pisemnie** w postaci elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: **sygnalista@immergas.pl**.
- 5.8. Wzór formularza Zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Stosowanie formularza nie jest obowiązkowe (formularz ma charakter pomocniczy).

6. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO. OCENA WSTĘPNA

- 6.1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, ale nie później niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, Komisja ds. Zgłoszeń za pośrednictwem adresu e-mail potwierdza zgłaszającemu otrzymanie zgłoszenia wewnętrznego.
- 6.2. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, ale nie później niż w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, Komisja ds. Zgłoszeń zobowiązana jest przeprowadzić wstępną analizę zgłoszenia, mającą na celu ocenę:
 - 6.2.1. czy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa, o którym mowa w pkt 2.4 Procedury;
 - 6.2.2. czy uzyskanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło w kontekście związanym z pracą;
 - 6.2.3. czy dokonane zgłoszenie ma – w świetle jego treści - uzasadnione podstawy i jest wystarczająco skonkretyzowane dla rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego? (czy nie jest to zgłoszenie w sposób oczywisty niepoważne, nieprawdziwe lub niewiarygodne i/lub bezprzedmiotowe).
- 6.3. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym Koordynator ds. Zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą.
- 6.4. Po przeprowadzeniu wstępnej oceny zgłoszenie zostanie sklasyfikowane jako zgłoszenie sygnałne lub zostanie pozostawione bez rozpoznania.
- 6.5. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej oceny, że zgłoszenie nie stanowi zgłoszenia sygnałnego, Komisja ds. Zgłoszeń informuje zgłaszającego o takiej kwalifikacji wskazując także, że nie przysługuje mu status sygnalisty.
- 6.6. Komisja ds. Zgłoszeń 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. Komisja ds. Zgłoszeń 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.
- 6.7. O kwalifikacji zgłoszenia jako zgłoszenia sygnałnego Komisja ds. Zgłoszeń informuje Zarząd Spółki, chyba że zgłoszenie dotyczy członka zarządu lub osoby z nim powiązanej. W takim przypadku o kwalifikacji zgłoszenia jako zgłoszenia sygnałnego Komisja ds. Zgłoszeń informuje: *Immergas S.p.A., Via Cisa Ligure, 95, 42041 Brescello (RE)*.

7. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

- 7.1. W przypadku kwalifikacji zgłoszenia jako zgłoszenia sygnałnego, Komisja ds. Zgłoszeń przystępuje do postępowania wyjaśniającego, którego celem jest wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu i przyjęcie zaleceń działań następczych.
- 7.2. Postępowanie wyjaśniające ma charakter postępowania dowodowego i może obejmować w szczególności:
 - 7.2.1. analizę dokumentów (w tym pism, notatek oraz korespondencji e-mail),
 - 7.2.2. przesłuchania świadków oraz
 - 7.2.3. wyszukiwanie informacji w publicznych bazach danych.

- 7.3. Komisja ds. Zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Immergas Polska sp. z o.o., niezależnie od podstawy prawnej i formy współpracy, celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
- 7.4. Komisja ds. Zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są potrzebne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
- 7.5. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja ds. Zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych dalszych działań następczych.
- 7.6. W przypadku, gdyby postępowanie wyjaśniające zakończyło się ustaleniem zasadności zgłoszenia, Komisja ds. Zgłoszeń powiadomi o tym Zarząd Spółki przekazując zalecenia co do podjęcia dalszych działań następczych. Jeśli zgłoszenie sygnałne dotyczyło członka Zarządu Spółki lub osoby z nim powiązanej, postanowienia pkt 6.7 powyżej stosuje się odpowiednio.
- 7.7. W przypadku, gdy naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki Komisja ds. Zgłoszeń w zaleceniach wskazuje na celowość zawiadomienia organów ścigania lub wszczęcia innego postępowania określonego przepisami prawa, w szczególności złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego.
- 7.8. W przypadku, gdyby postępowanie wyjaśniające zakończyło się ustaleniem bezzasadności zgłoszenia, Komisja ds. Zgłoszeń powiadomi o tym Zarząd Spółki. Jeśli zgłoszenie sygnałne dotyczyło członka Zarządu Spółki lub osoby z nim powiązanej, postanowienia pkt 6.7 powyżej stosuje się odpowiednio.
- 7.9. Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego ujawnione zostanie, że zgłoszenie sygnałne zostało dokonane w złej wierze (por. pkt 12.4 Procedury), Komisja ds. Zgłoszeń przekaże Zarządowi Spółki informację w tym zakresie w celu podjęcia decyzji co do dalszych kroków prawnych.
- 7.10. Postępowanie wyjaśniające powinno być zakończone niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia.
- 7.11. Komisja ds. Zgłoszeń powiadomi sygnalistę o wyniku postępowania wyjaśniającego, w tym o podjętych lub planowanych dalszych działaniach następczych wynikających z przyjętych zaleceń nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty przekazania mu potwierdzenia zgłoszenia (informacja zwrotna).
- 7.12. Przekazując zalecenia Zarządowi Spółki, Komisja ds. Zgłoszeń zachowuje należytą staranność oraz poufność tożsamości sygnalisty, chyba że wyrazi on zgodę na jej ujawnienie. Poufność obejmuje także dane osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanych z sygnalistą.
- 7.13. Realizacja zaleceń powinna nastąpić w racjonalnym czasie po ich przyjęciu.

8. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

- 8.1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w postaci elektronicznej (Excel).
- 8.2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 8.2.1. numer zgłoszenia;
 - 8.2.2. przedmiot naruszenia;
 - 8.2.3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 8.2.4. adres do kontaktu sygnalisty;
 - 8.2.5. datę dokonania zgłoszenia;
 - 8.2.6. informację o podjętych działaniach następczych;
 - 8.2.7. datę zakończenia sprawy.
- 8.3. Dostęp do rejestru mają wyłącznie członkowie Komisji ds. Zgłoszeń.
- 8.4. Z zastrzeżeniem informacji dotyczących zgłoszeń innych niż sygnałne, 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.

- 8.5. Informacje dotyczące zgłoszeń innych niż sygnałne usuwa się z Rejestru niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że zgłoszenie nie ma charakteru zgłoszenia sygnałnego

9. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWNIEŃ PUBLICZNE

- 9.1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 9.2. 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.
- 9.3. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zostaną opublikowane w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne” po dniu 25 grudnia 2024 roku.
- 9.4. Sygnalista może dokonać nadto publicznego ujawnienia informacji o naruszeniu prawa. W takim przypadku ochrona, o której mowa w pkt 11 Procedury, jest uzależniona od spełnienia dodatkowych warunków określonych w art. 51-53 ustawy o ochronie sygnalistów.

10. POUFNOŚĆ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

- 10.1. Dane osobowe sygnalisty, tj. wszelkie informacje, z których bezpośrednio lub pośrednio można wywnioskować jego tożsamość, nie mogą zostać ujawnione osobom innym niż osoby upoważnione bez wyraźnej zgody samego sygnalisty.
- 10.2. Do przetwarzania danych osobowych sygnalisty pozyskanych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym upoważnieni są członkowie Komisji ds. Zgłoszeń, z zastrzeżeniem przypadku, gdy na skutek postępowania wyjaśniającego ujawnione zostanie, że zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 10.3. Dla zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty postępowanie wyjaśniające toczy się bez ujawniania jakichkolwiek informacji mogących ujawnić tę tożsamość.
- 10.4. Ochrona poufności obejmuje także dane osoby pomagającej w zgłoszeniu, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz każdej innej osoby wskazanej w zgłoszeniu.
- 10.5. Ochrona dotyczy wszystkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość w/w osób.
- 10.6. Ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu lub osoby powiązanej z sygnalistą zagrożone jest odpowiedzialnością karną na podstawie art. 55 ustawy o *ochronie sygnalistów*.

11. ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

- 11.1. Stosunek pracy lub inny stosunek prawny stanowiący podstawę zatrudnienia sygnalisty nie podlega szczególnej ochronie na skutek złożonego zgłoszenia. Opisany w niniejszym punkcie zakaz działań odwetowych oznacza wyłącznie, że przyczyną podjęcia takich działań nie może być zgłoszenie lub ujawnienie publiczne.
- 11.2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe, tj. bezpośrednie lub pośrednie działania lub zachowania w kontekście związanym z pracą, które może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę lub naruszyć jego prawa.
- 11.3. Zakazane jest także podejmowanie prób działań odwetowych lub groźenie zastosowaniem takich działań.
- 11.4. Za działania odwetowe uznaje się w szczególności następujące działania z zakresu prawa pracy:
- 11.4.1. odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 11.4.2. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 11.4.3. niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 11.4.4. niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;

- 11.4.5. 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;
 - 11.4.6. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 11.4.7. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 11.4.8. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 11.4.9. przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 11.4.10. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 11.4.11. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 11.4.12. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11.4.13. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 11.4.14. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 11.4.15. przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 11.4.16. mobbing;
 - 11.4.17. dyskryminacja;
 - 11.4.18. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 11.4.19. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 11.4.20. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 11.4.21. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 11.4.22. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 11.4.23. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
- 11.5. Za działania odwetowe uznaje się w szczególności następujące działania z zakresu prawa cywilnego:
- 11.5.1. wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług,
 - 11.5.2. odstąpienie od umowy, o której mowa powyżej lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
- 11.6. Działania odwetowe nie mogą obejmować także:
- 11.6.1. osób pomagających sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia,
 - 11.6.2. osób powiązanych z sygnalistą, w tym osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności jeśli stanowi ona własność sygnalisty (np. spółka, w której jest on współnikiem) lub go zatrudnia.
- 11.7. Stosowanie działań odwetowych może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą lub odpowiedzialnością karną.

12. WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW OCHRONY SYGNALISTY

- 12.1. Środki ochrony, o których mowa w pkt 10 i 11 niniejszej Procedury, przysługują sygnaliście, który w dacie składania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego miał uzasadnione podstawy (tj. był przekonany), aby sądzić, że informacje o zgłoszonych naruszeniach są prawdziwe i mieszczą się w zakresie dopuszczalnych zgłoszeń. W przypadku ujawnienia publicznego dla objęcia ochroną konieczne jest spełnienie dodatkowych warunków określonych w art. 51-53 ustawy *o ochronie sygnalistów*.
- 12.2. Przyczyny, które skłoniły daną osobę do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, nie mają znaczenia dla przyznania ochrony.
- 12.3. Ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego oraz od daty ujawnienia publicznego.

- 12.4. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara). Takie zgłoszenie może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą oraz karną.

13. PRZETWARZANIE I PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 13.1. Działania związane z zarządzaniem zgłoszeniami wewnętrznymi obejmujące przetwarzanie danych osobowych muszą być podejmowane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia (UE) 2016/679 („RODO”), ze szczególnym uwzględnieniem zgodności z zasadą minimalizacji, zgodnie z którą przetwarzane mogą być wyłącznie dane osobowe niezbędne do zarządzania zgłoszeniami wewnętrznymi.
- 13.2. Administratorem danymi osobowymi sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz każdej innej osoby wskazanej w zgłoszeniu jest Immergas Polska spółka z o.o z siedzibą w Łodzi.
- 13.3. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się:
- 13.3.1. pod adresem korespondencyjnym: Immergas Polska sp. z o.o., Dostawcza 3a, 93-231 Łódź;
 - 13.3.2. pod adresem poczty elektronicznej: biuro@immergas.pl
- 13.4. Dane osobowe, które w oczywisty sposób nie są przydatne do procedowania konkretnego zgłoszenia, nie będą gromadzone lub, jeśli zostaną przypadkowo zgromadzone, zostaną usunięte niezwłocznie, jednak nie później w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 13.5. Do przetwarzania danych osobowych związanych z otrzymywaniem zgłoszeń i zarządzania nimi upoważnieni są członkowie Komisji ds. Zgłoszeń. Przetwarzanie odbywa się na podstawie przepisów RODO, z uwzględnieniem regulacji ustawy o ochronie sygnalistów, w szczególności art. 8 oraz art. 27 tej ustawy.
- 13.6. Zgłoszenia i związana z nimi dokumentacja są przechowywane przez okres 3 (trzech) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne do podmiotu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań wynikających z tych działań.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 14.1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej Procedury odpowiada Komisja ds. Zgłoszeń.
- 14.2. Komisja ds. Zgłoszeń informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Immergas Polska sp. z o.o. o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
- 14.3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Dział HR przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy. Przekazanie informacji może nastąpić poprzez przesłanie linka do Procedury opublikowanej na stronie www.immergas.pl.
- 14.4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Immergas Polska sp. z o.o. poprzez opublikowanie w aplikacji Teams.

	Tytuł: Procedura zgłoszeń sygnałnych wewnętrznych	Strona: 10 (11)
---	---	---------------------------

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO DO IMMERGAS POLSKA SP. Z O.O. ¹	
Dane osobowe zgłaszającego	<hr/> Imię i nazwisko
	<hr/> Prywatny adres e-mail
Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy	<i>Należy podać jakiegokolwiek informacje pozwalające na ustalenie osoby albo podmiotu, który dopuścił się naruszeń (np. imię i nazwisko, pseudonim, stanowisko, funkcja, itp.)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Kontekst związany z pracą, który umożliwił uzyskanie informacji o naruszeniu prawa	<i>Należy wskazać w jakich okolicznościach związanych z pracą zgłaszający uzyskał informację o naruszeniu (np. przy wykonywaniu zadań pracowniczych, w związku z pełnioną funkcją, przy realizacji czynności przez firmę wykonawczą na rzecz Immergas Polska sp. z o.o. itp.)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Opis naruszenia prawa	<i>Należy opisać naruszenie prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie wskazując osoby, miejsce, daty. UWAGA: zgłoszenie może dotyczyć wyłącznie naruszeń prawa określonych w pkt 2.4 Procedury²!! Obszar, którego dotyczy naruszenie³:</i> <hr/> <i>Opis naruszenia:</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

¹ Niniejszy formularz ma charakter pomocniczy. Stosowanie formularza nie jest obowiązkowe

² Niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa działanie lub zaniechanie, które dotyczy jednego lub kilku następujących obszarów (katalog zamknięty): korupcji; zamówień publicznych; usług, produktów i rynków finansowych; przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

³ Należy wybrać z listy obszarów w przypisie 2).

	<hr/> <hr/>
Dowody	<p><i>Należy wskazać jakie dowody mogą potwierdzić prawdziwość zgłoszenia (dokumenty, świadkowie, zdjęcia).</i></p> <p><i>Jeśli zgłaszający jest w posiadaniu dokumentów, należy dołączyć ich kopie (skany lub zdjęcia) do zgłoszenia.</i></p> <p><i>Jeśli zgłaszający nie ma dokumentów, które wskazuje, należy wskazać, kto takie dokumenty posiada (o ile zgłaszający ma wiedzę w tym zakresie)</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Inne dodatkowe informacje	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Data	