

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych
w VG ORTH POLSKA sp. z o.o.**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (w dalszej części także procedura zgłoszeń wewnętrznych) stanowi wypełnienie obowiązku ciążącego na podmiocie prawnym wynikającego z art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), dalej „Ustawa”.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę Sygnalisty.

Definicje

§ 2

1. Działanie następcze - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Działanie odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania związane z pracą, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem, które naruszają prawa Sygnalisty lub wyrządzają mu szkodę.
3. Informacja o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. Informacja zwrotna - informacja dla Sygnalisty o podjętych lub planowanych działaniach następczych i ich powodach.
5. Kontekst związany z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których

uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

6. Organ publiczny - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy.
7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna wskazana w zgłoszeniu jako naruszająca prawo lub powiązana z osobą naruszającą prawo.
8. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna pomagająca Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu w kontekście związanym z pracą.
9. Osoba powiązana z Sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty.
10. Postępowanie wyjaśniające - rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem wewnętrznym w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym oraz podejmowane Działania następcze.
11. Pracodawca – rozumie się przez to VG ORTH Polska sp. z o.o. w Jaworznie.
12. Pracownik - rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby świadczące na podstawie umowy cywilnoprawnej stale usługi dla Pracodawcy w siedzibie Pracodawcy.
13. Komisja - rozumie się przez to komisję wyznaczoną przez Pracodawcę, do której zadań należy przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego.
14. Ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
15. Zgłoszenie wewnętrzne - pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
16. Zgłoszenie zewnętrzne - pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.
17. Sygnalista - osoba fizyczna zgłaszająca lub ujawniająca informację o naruszeniu prawa uzyskaną w związku z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba na umowie cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba pracująca pod nadzorem wykonawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz służb, lub żołnierz.

Procedura dokonywania zgłoszeń

§ 3

1. Informowanie pracowników o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Pracodawca jest zobowiązany do zapoznania osób wykonujących pracę z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych poprzez udostępnienie jej w sekretariacie Pracodawcy oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej w pomieszczeniu socjalnym przeznaczonym dla pracowników produkcyjnych.

2. Informowanie kandydatów o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług są informowani o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych podczas rekrutacji poprzez udostępnienie jej treści celem zapoznania się z postanowieniami procedury na stronie internetowej <https://www.multigips.de/pl/>, w zakładce praca.

3. Każdy Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem, którego druk stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Wszystkie podpisane oświadczenia przechowywane są w sekretariacie Pracodawcy, w sposób zapewniający ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieuprawnionych.

Dokonywanie zgłoszeń

§ 4

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego elektronicznie – za pośrednictwem adresu email: sygnalista@multigips.pl
4. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia wewnętrznego zobowiązany jest podać swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu".
5. W celu rzetelnej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego oraz skutecznego podjęcia działania następczego Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
6. W Zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa oraz złożyć w tym celu odpowiednie dokumenty. Sygnalista na każdym etapie po złożeniu Zgłoszenia, aż do

jego rozpoznania może uzupełnić Zgłoszenie wewnętrzne, w tym złożyć dowody albo wniesć o przeprowadzenie określonych dowodów.

7. Pracodawca nie rozpatruje anonimowych Zgłoszeń wewnętrznych.
8. Przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 5

1. Osobą upoważnioną i odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych, do dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej jest Asystent Zarządu, zwany dalej „Przyjmujący zgłoszenie”.
2. Przyjmujący zgłoszenie w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia zobowiązany jest do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat

po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Zgłoszenia wewnętrzne rozpatrywane są przez Komisję, której zasady wyboru oraz prowadzenia Postępowania wyjaśniającego określa odrębna procedura.
6. Po otrzymaniu Zgłoszenia wewnętrznego Przyjmujący zgłoszenie przekazuje je niezwłocznie Komisji.
7. Komisja może odstąpić od rozpatrzenia Zgłoszenia w przypadku, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego a także, gdy w Zgłoszeniu tego samego lub innego Sygnalisty dotyczącego Zgłoszenia uprzednio już zgłoszonego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem. Przyjmujący Zgłoszenie 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 Sygnalistę.
8. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w §4 ust.5, a treść Zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym.
9. Komisja może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Pracodawcy 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.
10. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w Zgłoszeniu Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia działań naprawczych lub dyscyplinujących, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu wewnętrznym, w przyszłości.
11. Przyjmujący zgłoszenie przekazuje Sygnaliście (o ile Sygnalista podał adres do kontaktu) Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 6

1. Sygnalista uprawniony jest do dokonania Zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego Zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie takie można skierować do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) lub odpowiedniego organu publicznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, w formie papierowej lub elektronicznej. RPO oraz organy publiczne zapewniają poufność danych osobowych Sygnalistów oraz osób, których dotyczą zgłoszenia.

Prawa i ochrona Sygnalisty

§ 7

1. Pracodawca zapewnia, że Procedura zgłoszeń wewnętrznych i przetwarzanie danych osobowych chronią przed dostępem nieupoważnionych osób oraz gwarantują poufność tożsamości Sygnalisty, osoby zgłoszonej i osób trzecich. Ochrona ta obejmuje wszelkie informacje pozwalające na bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tych osób.
2. Sygnalista chroniony jest przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, próbami takich działań oraz groźbami ich zastosowania.
3. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu stosunku pracy bez wypowiedzenia;
 - c) 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;
 - d) obniżeniu wynagrodzenia, wstrzymaniu awansu oraz pominięciu przy przyznawaniu świadczeń;
 - e) przeniesieniu na niższe stanowisko, zawieszeniu w wykonaniu obowiązków pracowniczych
 - f) negatywnej ocenie wyników pracy lub opinii o pracy;
 - g) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - h) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - i) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - j) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - k) mobbingu i dyskryminacji,
 - l) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

- m) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - n) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - o) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - p) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - q) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
4. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 5. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu Zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą Sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność Sygnalisty lub go zatrudniającą.
 6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
 7. Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Sygnalisty, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, jeżeli Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej Procedury odpowiada Wiceprezes Zarządu VG ORTH Polska sp. z o.o..
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w VG ORTH Polska sp. z o.o.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w VG ORTH POLSKA sp. z o.o.

Miejscowość, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w VG ORTH POLSKA sp. z o.o.

Zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....

(imię i nazwisko pracownika, data, podpis)