

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOKONYWANYCH PRZEZ SYGNALISTÓW W MAGNAPLAST SP. Z O.O.

I. CEL PROCEDURY

1. Celem Procedury jest utworzenie wewnętrznego, bezpiecznego kanału, który pozwoli na wykrywanie i podejmowanie w opisany sposób działań następczych w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszenia wewnętrznego, w trybie określonym Procedurą, na rzecz Magnaplast sp. z o.o. (dalej: Spółka). Celem Procedury jest również określenie zasad ochrony sygnalisty.
2. Procedura została sporządzona na podstawie i w celu wykonania postanowień ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (dalej: ustawa), w której znajdują się szczegółowe regulacje prawne m.in. w opisanym wyżej zakresie.

II. DEFINICJE

W Procedurze zostały użyte pojęcia o następującym znaczeniu:

1. **działanie następcze** to działanie podjęte przez Spółkę lub organ publiczny 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 realizowanej w ramach niniejszej procedury lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
2. **działanie odwetowe** to 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;
3. **informacja o naruszeniu prawa** to informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, 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. **kontekst związany z pracą** to 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 Spółce lub na rzecz Spółki, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

5. **naruszenie prawa** to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa; wykaz przypadków naruszenia prawa objętych Procedurą i możliwych do zgłoszenia wewnętrznego przez sygnalistę znajduje się w rozdziale IV Procedury;
6. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;
7. **sygnalista** to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
8. **zgłoszenie wewnętrzne** to pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa; zgodnie z wymogami określonymi w ustawie i Procedurze.

III. KTO MOŻE BYĆ SYGNALISTĄ

1. Sygnalistą może być osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, czy praktykant.
2. Sygnalistą może być także osoba fizyczna określona w ust.1 w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki.

IV. CZEGO MOŻE DOTYCZYĆ ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE SYGNALISTY

1. Naruszeniem prawa podlegającym zgłoszeniu jest wyłącznie działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące wymienionych obszarów: 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. Zgłoszenia naruszenia prawa dotyczącego zakresu innego, niż wymieniony w ust.1 nie podlegają rozpoznaniu w trybie niniejszej Procedury.

V. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenia powinny być dokonywane w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail na adres: sygnalista@magnaplast.pl, dla którego zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej lub w formie papierowej na adres Spółki: Sieniawa Żarska 69, 68-213 Lipinki Łużyckie (z dopiskiem na kopercie: POUFNE, ZGŁOSZENIE SYGNALISTY).
2. Zgłoszenia nie mogą być anonimowe. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpoznawane.
3. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i możliwie pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia czyli: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa (jeśli już miało miejsce), opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, podmiotów, osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków występowania naruszenia prawa lub potencjalnego naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego przez sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Zgłoszenie jest przyjmowane i wstępnie weryfikowane przez osobę pełniącą w Spółce funkcję kierowniczą w obszarze Kadr (dalej: Kierownik Działu Kadr i Płac).
5. Kierownik Działu Kadr i Płac potwierdzi przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, w przypadku zgłoszeń elektronicznych na adres e-mail, z którego wpłynęło zgłoszenie, lub na inny, wskazany przez sygnalistę, a w przypadku zgłoszeń w formie papierowej na adres wskazany w zgłoszeniu (w razie braku podania adresu do kontaktu potwierdzenie nie zostaje przekazane). Informacja zwrotna dotyczy planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
6. Kierownik Działu Kadr i Płac wykonuje czynności przy pomocy Komisji składającej się z 1 – 3 członków posiadających wiedzę specjalistyczną lub wiedzę dotyczącą stanu faktycznego przydatne na potrzeby podejmowania adekwatnych działań następczych. Członkiem Komisji może być pracownik lub współpracownik Spółki bądź osoba trzecia posiadająca fachową wiedzę w zakresie dotyczącym przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego.
7. Członków Komisji, o której mowa powyżej, powołuje Kierownik Działu Kadr i Płac w porozumieniu z zarządem Spółki.
8. Kierownik Działu Kadr i Płac podejmuje działania następcze niezbędne oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu w postaci postępowania wyjaśniającego, jak również działania niezbędne do przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez wszczęcie kontroli lub innego rodzaju postępowania oraz zainicjowanie postępowania prawnego toczącego się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, albo postępowania toczącego się na podstawie regulacji wewnętrznych.
9. Postępowanie obejmuje także pozyskiwanie informacji i dowodów od sygnalisty, jeśli sygnalista znajduje się w ich posiadaniu, a także podejmowanie czynności niecierpiących zwłoki – np. zabezpieczenie komputera, zabezpieczenie telefonu.

10. Wszystkie osoby (w tym Kierownik Działu Kadr i Płac) biorące udział w przyjęciu i rozpoznawaniu zgłoszenia, korespondencji z sygnalistą czy podejmowaniu działań następczych, muszą zachować bezstronność. Oznacza to, że w przypadku występowania powiązań pomiędzy tą osobą, a sygnalistą, osobą pomagającą z dokonaniu zgłoszenia, osobą powiązaną z sygnalistą lub z przedmiotem zgłoszenia czy z naruszeniem prawa, które to powiązania mogą rzutować na zapewnienie przez tą osobę bezstronności, zobowiązana jest ona, na każdym etapie postępowania, do niezwłocznego poinformowania o tym zarządu Spółki oraz Kierownika Działu Kadr i Płac, w celu wyłączenia jej z dokonywania ww. czynności. Wszystkie osoby biorące udział dokonywaniu ww. czynności muszą również bezwzględnie stosować się do zasad poufności określonych w Procedurze, w tym w pkt. VI.2.
11. Postępowanie kończy się sporządzeniem przez Kierownika Działu Kadr i Płac raportu końcowego przygotowanego wraz z członkami Komisji. Raport końcowy przekazywany jest zarządowi Spółki i zawiera propozycję działań naprawczych oraz zapobiegających naruszeniom prawa w przyszłości.
12. Kierownik Działu Kadr i Płac przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wnioskach z przeprowadzonego postępowania w terminie nie dłuższym, niż trzy miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust.5 powyżej lub - w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia – w terminie trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE ZACHOWANIA POUFNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. 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 Spółki. 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.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Zasady wynikające z ust.3 nie stosuje się jednak w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

5. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 4, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f oraz art. 15 ust. 1 lit. g 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, dotyczącego ujawniania źródła pochodzenia danych osobowych i przekazania informacji, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy (pkt VII.2 Procedury) albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub na takie przekazanie.
8. Dane osobowe będą przetwarzane z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, w tym zasad rzetelności, przejrzystości, legalności, minimalizacji i ograniczenia przechowywania. Sygnalista oraz osoba, której dotyczy zgłoszenie otrzymuje od Spółki klauzulę informacyjną.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę 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.
10. Spółka jest administratorem danych osobowych zebranych i zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w rozdziale IX.
11. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

VII. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. 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.

4. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności na zasadach określonych w przepisach Kodeksu Pracy oraz w Kodeksie cywilnym.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
6. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności sygnalisty, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
7. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia to osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona) oraz do osoby powiązanej z sygnalistą (osoba powiązana z sygnalistą to osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny). Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

VIII. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE I UJAWNIECIE PUBLICZNE

1. Procedura nie reguluje zagadnień dotyczących dokonywania zgłoszeń zewnętrznych i ujawnień publicznych, do których dokonania sygnalista jest uprawniony na podstawie przepisów ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa. Organ publiczny to naczelny i centralny organ 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 zakresie dotyczącym naruszenia prawa.
3. Zasady dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych regulowane są postanowieniami rozdziału 4 ustawy, p.n. „Zgłoszenia zewnętrzne” oraz na stronach www w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz danego organu publicznego, w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji.
4. Ujawnienie publiczne to podanie przez sygnalistę informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, regulowane postanowieniami rozdziału 5 ustawy.
5. Sygnalista podlega ochronie również w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, na zasadach określonych w ustawie.

IX. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; adres do kontaktu sygnalisty; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; datę zakończenia sprawy.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zostaje podana do publicznej wiadomości, w tym poprzez wywieszenie w zakładzie pracy oraz w witrynie internetowej Spółki.
2. Przeglądu Procedury dokonuje Kierownik Działu Kadr i Płac, nie rzadziej niż raz na trzy lata.
3. Każda osoba ma prawo zwrócenia się do Kierownika Działu Kadr i Płac o udzielenie informacji lub wyjaśnień dotyczących Procedury, jej stosowania czy znaczenia poszczególnych zapisów.
4. Procedura podlega konsultacjom z przedstawicielami pracowników.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości, tj. dnia 25.09.2024 r.
6. Procedura została zatwierdzona przez zarząd Spółki.

Sieniawa Żarska, dnia 25.09.2024 roku