



PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W FIND WORK INDUSTRY SP. Z O.O.

I. Zakres przedmiotowy i podmiotowy Procedury	2
II. Podstawowe pojęcia	4
III. Sposób dokonywania zgłoszeń	5
IV. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń	6
V. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	7
VI. Rozpatrywanie zgłoszenia	8
VII. Ochrona danych osobowych	9
VIII. Postanowienia końcowe	10

I. Zakres przedmiotowy i podmiotowy Procedury

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w zakresie obsługi sygnalistów, zwana dalej *Procedurą*, reguluje zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych. *Procedura* stanowi realizację przepisu art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz art. 24 i n. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zakresem podmiotowym *Procedury* objęci są sygnaliści, czyli osoby fizyczne, zgłaszające lub ujawniające publicznie informację o naruszeniu prawa pozyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownicy;
 - 2) pracownicy tymczasowi;
 - 3) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcy;
 - 5) stażyści;
 - 6) praktykanci;
 - 7) prokurenci;
 - 8) akcjonariusze lub wspólnicy;
 - 9) członkowie organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 10) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 11) wolontariusze;
 - 12) funkcjonariusze w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);

- 13) żołnierze w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834),
 - 14) osoby fizycznej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
3. Na podstawie niniejszej *Procedury* następuje zgłaszanie naruszeń w ramach obszarów dotyczących:
- 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 jądowego;
 - 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 dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
 - 18) informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.

II. Podstawowe pojęcia

Pojęcia występujące w *Procedurze* posiadają znaczenie wskazane poniżej:

- 1) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2023 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 3) działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 4) działanie odwetowe – 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;
- 5) 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;
- 6) informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) 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;

- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) administrator – należy przez to rozumieć administratora danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, tj. FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. z siedzibą w Opolu, ul. 1 Maja 30A, 45-355 Opole.
- 12) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1 ze zm.).

III. Sposób dokonywania zgłoszeń

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać:
 - 1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnal@findwork.pl
 - 2) listownie z adnotacją „do rąk własnych Moniki Karaś” na adres FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o., ul. Aleksandra Zelwerowicza 18A, 53-676 Wrocław.
 - 3) na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z osobami wyznaczonymi, o których mowa w pkt IV.1, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

Z przyjęcia zgłoszenia obecna podczas spotkania wyznaczona osoba sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

Przyjmujący zgłoszenie mogą zorganizować spotkanie w dowolnym miejscu, pod warunkiem zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty.

2. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- 1) dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości, tj.: imię/imiona, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) dane kontaktowe do celów informowania sygnalisty o etapach procedowania zgłoszenia i ewentualnych wyjaśnień lub uzupełnień;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia i pozyskania informacji o naruszeniu;
 - 4) dane osobowe osoby lub osób, której zgłoszenie dotyczy, osób mających związek z naruszeniem i świadków;
 - 5) charakterystykę naruszenia;
 - 6) określenie przepisów właściwych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów, do których odnosi się zgłoszenie;
 - 7) opis okoliczności, w których zgłaszający dowiedział się o naruszeniu;
 - 8) inne okoliczności mających znaczenie dla sprawy.
3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, skutkującego zastosowaniem procedury zgłoszeń wewnętrznych, może być tylko naruszenie prawa określone w ustawie.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie ma zastosowania do zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia takie nie są traktowane jako zgłoszenia wewnętrzne w rozumieniu pkt II.2 procedury zgłoszeń wewnętrznych i nie są rozpatrywane na zasadach określonych w tej procedurze.

IV. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń

1. FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. wyznacza bezstronne osoby do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych: Monikę Karaś i Stanisława Kamykowskiego.
2. Dostęp do zgłoszeń będą posiadać wyłącznie osoby uprawnione, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych zadań.

3. Administrator upoważnia osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń, zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami z zakresu polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Nadane upoważnienia określają szczegółowy zakres czynności, do wykonywania których będzie upoważniona wyznaczona osoba.
4. Wyznaczone osoby, o których mowa w pkt 1 powyżej zobowiązane są do:
 - 1) przyjmowanie i potwierdzanie zgłoszeń; potwierdzenie zgłoszenia powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - 2) wstępna ocena zgłoszenia;
 - 3) kontaktowanie się z sygnalistą w przypadku wątpliwości co do właściwej oceny przedmiotu naruszenia, w celu uzupełniania przekazanych informacji;
 - 4) przekazanie sygnaliście treści informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych;
 - 5) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzania przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
 - 6) odebranie zgody na ujawnienie tożsamości, jeżeli sygnalista wyrazi taką zgodę i przekazanie informacji o konsekwencjach ujawnienia tożsamości;
 - 7) pozostawanie w kontakcie z sygnalistą i informowanie go o etapach procedowania zgłoszenia;
 - 8) informowanie sygnalisty o podjętych działaniach następczych;
 - 9) terminowe i rzetelne prowadzenie rejestru zgłoszeń.

V. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, dalej: rejestr. Wpisów w rejestrze dokonuje osoba wyznaczona, wskazana w pkt IV.1.
2. Wpisy w rejestrze dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionym oraz zniszczeniem.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.

4. W rejestrze utrwalane są następujące informacje: 1) numer zgłoszenia; 2) przedmiot naruszenia prawa; 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; 4) adres do kontaktu sygnalisty; 5) datę dokonania zgłoszenia; 6) informację o podjętych działaniach następczych; 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są 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. Usunięcia danych osobowych z rejestru dokonuje osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń sygnalistów.

VI. Rozpatrywanie zgłoszenia

1. W celu rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. powołuje Komisję ds. sygnalistów, dalej: Komisja, której zadaniem jest merytoryczna ocena treści zgłoszenia.
2. FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. powołuje skład Komisji, kierując się wymogiem włączenia w skład Komisji osób bezstronnych. Członkiem komisji nie może być: sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba wskazana w treści zgłoszenia, osoby związane powiązaniem personalnymi lub służbowymi z sygnalistą, osobą, której dotyczy zgłoszenie lub osobą wskazaną w treści zgłoszenia, osoba uczestnicząca w ocenie lub udostępnianiu informacji związanej ze zgłoszeniem. Członkiem Komisji nie może być także osoba, której udział w rozpatrywaniu zgłoszenia mógłby wywołać wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Komisja uprawniona jest do:
 - 1) dostępu do dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 2) uzyskiwania wyjaśnień, pisemnych i ustnych od kierowników komórek organizacyjnych, pracowników i szeroko rozumianego personelu podmiotu prawnego;
 - 3) dostępu do pomieszczeń i infrastruktury technicznej, w tym telefonów, komputerów i nośników informacji w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia

- zgłoszenia oraz przy poszanowaniu zasad ochrony danych osobowych i ochrony tajemnicy korespondencji;
- 4) przeprowadzenia przeszukania i zabezpieczenia dowodów, w zakresie związanym z treścią zgłoszenia;
 - 5) kontaktowania się z sygnalistą w celu uzyskania informacji wyjaśniających.
4. Komisja włącza inspektora ochrony danych w rozpoznawanie zgłoszenia, w szczególności, w zakresie dotyczącym ochrony danych osobowych, dopuszczalności ich pozyskania lub udostępnienia.
 5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, komisja sporządza raport, który przekazuje kierownictwu FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. Raport zawiera informacje dotyczące zgłoszenia oraz propozycje działań następczych, w tym: zamknięcie procedury (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia), przeprowadzenie zmian w procedurach wewnętrznych, złożenie wniosku o charakterze organizacyjnym, złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych, złożenie zawiadomień do właściwych organów, zgłoszenie naruszenia ochrony danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 6. Decyzję o podjęciu stosownych działań następczych podejmuje kierownictwo FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o.

VII. Ochrona danych osobowych

1. FIND WORK INDUSTRY Sp. z o. o. jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, które przetwarza w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie z polecenia administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych.
3. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie

przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

4. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby wskazanej w zgłoszeniu.
5. Klauzula informacyjna przesyłana będzie drogą mailową. Pełna treść obowiązku informacyjnego dostępna jest na stronie internetowej <https://findwork.pl/>
6. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanych w ustawie o ochronie sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec sygnalisty w przypadku pozyskania takiej zgody.
7. Jeżeli zgłoszenie sygnalisty nosi znamiona naruszenia ochrony danych, administrator zapewnia realizację obowiązków wynikających z art. 33-34 RODO.
8. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO. Administrator zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zabezpieczając je przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

VIII. Postanowienia końcowe

1. *Procedura* obowiązuje od dnia 25.09.2024 r.
2. Do stosowania postanowień procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy i inne osoby wchodzące w skład personelu administratora.
3. Pracownicy nie muszą zaakceptować procedury wewnętrznej, aby zaczęła ona obowiązywać, nie mogą też w żaden sposób zmusić pracodawcy do zmiany jej zapisów.