



**PROCEDURA
DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH,
NARUSZEŃ PRAWA
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W OERLEMANS FOODS POLSKA SP. Z O.O.**

Niniejsza Procedura zostaje wprowadzona na podstawie przepisów Rozdziału 3 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

**§1.
CEL PROCEDURY**

1. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach wewnątrz Organizacji mającego na celu:
 - a) ochronę osób dokonujących zgłoszeń – sygnalistów przed działaniami odwetowymi,
 - b) stworzenie bezpiecznych i poufnych kanałów przekazywania zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) ochronę Organizacji przez wczesne wykrycie naruszeń prawa i podjęcie odpowiednich działań następczych.
2. Niniejsza Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących:
 - 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;
 - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związane z dziedzinami wskazanymi w pkt. a-p
3. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do informacji objętych:



- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - b) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - c) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - d) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
 - e) naruszeniami prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. przekazuje się tekst procedury zgłoszeń wewnętrznych w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, na podstawie której praca ma być wykonywana.

§2. DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.;
2. **Organizację lub podmiot prawny** – należy przez to rozumieć Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.;
3. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć - osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownika;
 - b) pracownika tymczasowego;
 - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorcę;
 - e) prokurenta;
 - f) akcjonariusza lub wspólnika;
 - g) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;



- h) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażystę;
 - j) wolontariusza;
 - k) praktykanta.
4. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, a która została wskazana w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 5. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
 6. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 7. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 8. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, o którym mowa w § 1 pkt 3 powyżej, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Organizacji lub w innej organizacji, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 9. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne;
 10. **Zgłoszeniu Wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Organizacji;
 11. **Zgłoszeniu Zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich, organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
 12. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 13. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez 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;
 14. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia, w tym Postępowanie wyjaśniające;
 15. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 16. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
 17. **Danych osobowych** – rozumie się przez to informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, którą



można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie Identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

§3.

PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO - SPOSOBY (KANAŁY) ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie Wewnętrzne może zostać złożone w następujących formach (kanały zgłaszania):
 - a) w formie pisemnej – poprzez umieszczenie Zgłoszenia Wewnętrznego w dedykowanej skrzynce znajdującej się w siedzibie firmy, w miejscu nie objętym bezpośrednio monitoringiem wizyjnym lub jego dostarczenie do Podmiotu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń;
 - b) w formie ustnej – za pomocą zgłoszenia ustnego do Podmiotu upoważnionego do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych w ramach osobistego spotkania;
 - c) w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia Wewnętrznego na adres poczty elektronicznej na adres mailowy: sygnalista@oerlemans-foods.pl obsługiwanej przez Podmiot upoważniony do odpowiedzialności za przyjmowania zgłoszeń zgłoszenie elektroniczne może być wysłane w formie pisemnej lub w formie załączonego nagrania;
2. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającej jej wyszukanie lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń o której mowa w §4 ust. 1 poniżej.
3. Zgłoszenie Wewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane na formularzu zgłoszeń pisemnych – którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
4. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać:
 - a) dane osoby zgłaszającej, w tym: imię, nazwisko, kontekst związany z pracą oraz preferowany sposób kontaktu i przekazywania informacji o toczącym się postępowaniu tj.: numer telefonu/adres email/adres do korespondencji (adres do kontaktu z Sygnalistą);
 - b) o ile to możliwe dane Osoby, której dotyczy zgłoszenie, w tym imię i nazwisko oraz oznaczenie komórki organizacyjnej, z określeniem stanowiska lub pełnionej funkcji;
 - c) opis stanu faktycznego skutkującego naruszeniem prawa;
 - d) miejscowość i datę sporządzenia;
 - e) podpis Sygnalisty.
5. Poza elementami wskazanymi w ust. 4 powyżej Zgłoszenie Wewnętrzne może zawierać:
 - a) wyraźną zgodę Sygnalisty na ujawnienie jego Danych osobowych, w tym jego tożsamości osobom trzecim (zgłoszenie jawne). Brak wyrażenia zgody oznacza, że zgłoszenie będzie miało charakter poufny;
 - b) załączniki - udokumentowane materiały dowodowe dotyczące naruszenia prawa.
6. Wybór formy zgłoszenia naruszenia spośród określonych powyżej należy do sygnalisty.



7. Zgłoszenie Wewnętrzne nie może być złożone anonimowo. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpoznania.
8. Po otrzymaniu zgłoszenia Dane osobowe przetwarza się w zakresie niezbędnym do jego przyjęcia oraz 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.
9. Zgłoszenie Wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
10. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji o naruszeniu prawa w złej wierze podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 oraz odpowiedzialności cywilnoprawnej poprzez naprawienie wynikłej stąd szkody lub zadośćuczynienia z tytułu naruszenia dóbr osobistych.

§4.

PODMIOTY UPOWAŻNIONE DO PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

1. Jednostką organizacyjną upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych jest **Dział Personalny**.
2. Przyjmowanie zgłoszeń, o którym mowa w ust. 1 obejmuje przyjęcie Zgłoszenia Wewnętrznego i jego dokumentowanie, wstępną analizę, terminowe potwierdzenie Sygnaliście jego przyjęcia.
3. Zgłoszenia dokonane w formie pisemnej sprawdzane są m.in. pod względem spełnienia wymogów formalnych tj. prawidłowego wypełnienia Formularza wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa określonego w **Załączniku 1** do Procedury.
4. Zgłoszenia dokonane w formie ustnej, w tym podczas bezpośredniego spotkania mają na celu pozyskanie informacji i danych, o których mowa w **Załączniku 1**.
5. Osoba wchodząca w skład jednostki o której mowa w ust. 1 powyżej, w przypadku, gdy z jego treści wynika, że mogła być w jakikolwiek sposób pośredni lub bezpośredni zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot tego zgłoszenia, podlega wyłączeniu i nie może wykonywać dalszych czynności związanych z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego.
6. Zgłoszenie Wewnętrzne niezwłocznie przekazuje się do Przewodniczącego Komisji do spraw rozpoznawania Zgłoszeń Wewnętrznych, który odpowiada za dokonanie jego wstępnej analizy oraz terminowe potwierdzenie Sygnaliście jego przyjęcia oraz wprowadzenie informacji o tym zgłoszeniu do Rejestru zgłoszeń.
7. Podstawą wyłączenia osoby, o której mowa w ust. 5 powyżej może być również oświadczenie upoważnionej osoby albo umotywowany wniosek Sygnalisty lub innej osoby wchodzącej w skład jednostki o której mowa w ust. 1 powyżej.
8. Organizacja potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia Wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać mu potwierdzenie. Za przekazanie Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego odpowiada bezpośrednio osoba, która je przyjęła z wyjątkiem określonym w ust. 5 powyżej.
9. Do członków Działu Personalnego, o którym mowa w ust. 1 odpowiednio stosuje się §5 ust. 3 i 4 Procedury.



§5.

KOMISJA DO SPRAW ROZPOZNAWANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Komisja do spraw rozpoznawania Zgłoszenia Wewnętrzne (dalej „Komisja”) jest odpowiedzialna za rozpoznawanie Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowanie Działań następczych. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest Przewodniczący Komisji o którym mowa w ust. 2 poniżej. W skład Komisji mogą wchodzić osoby z Działu Personalnego. Organizacja może powołać kilka doraźnych Komisji, jeżeli taka potrzeba wynika z liczby zgłoszeń wewnętrznych.
2. Komisja do spraw rozpoznawania naruszeń prawa składa się z co najmniej 2 członków, w tym:
 - a) Przewodniczącego Komisji – **Pani Tatevik Avetisyan-Maćkowska , Specjalista ds. administracji**
 - b) Członków Komisji.
3. Przewodniczący Komisji oraz pozostali Członkowie Komisji przed przystąpieniem do pracy w Komisji składają pisemne zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Procedury. Zobowiązanie to jest skuteczne także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Przewodniczący Komisji oraz pozostali Członkowie Komisji przed przystąpieniem do pracy w Komisji otrzymują od Organizacji, działającej jako danych osobowych pisemne upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Procedury.
5. Komisja do spraw rozpoznawania Zgłoszenia Wewnętrzne jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Pracodawcę, upoważnionym do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrzne, przeprowadzenie postępowania i sporządzenie protokołu z działań. Komisja prowadzi również dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
6. Przewodniczący Komisji oraz pozostali Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia Wewnętrzne wynika, że mogą być zaangażowani w naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia Wewnętrzne, nie mogą brać udziału w pracach Komisji dotyczących jego weryfikowania oraz podejmowania Działań następczych i podlegają wyłączeniu.
7. Podstawą wyłączenia osoby, o której mowa w ust. 6 powyżej może być jej oświadczenie albo umotywowany wniosek Sygnalisty lub innej osoby wchodzącej w skład Komisji.

§6.

TRYB PROWADZENIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest w składzie Przewodniczącego Komisji i co najmniej jednego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego Komisji.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności Przewodniczącego Komisji lub jego wyłączenia z pracy o którym mowa w ust. 18 poniżej, postępowanie wyjaśniające może być prowadzone



- przez 1 członka Komisji.
3. Postępowanie wyjaśniające poprzedzone jest wstępną analizą Zgłoszenia Wewnętrznego, przeprowadzoną w składzie zgodnie z pkt. 1 niniejszego paragrafu.
 4. Wstępna analiza Zgłoszenia Wewnętrznego ma na celu ustalenia czy Zgłoszenie Wewnętrzne nie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub czy istnieje możliwość uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
 5. W przypadku, gdy na etapie wstępnej analizy Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa uzna, że Zgłoszenie Wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, odstępuje od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego informując o tym fakcie Podmiot odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń.
 6. Podmiot odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń informuje Sygnalistę od dnia odstąpienia od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego o tym fakcie, w formie wskazanej przez Sygnalistę jako preferowanej formie kontaktu.
 7. W toku postępowania wyjaśniającego Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności stosowne działania następcze.
 8. Komisja może w szczególności wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania Zgłoszenia Wewnętrznego.
 9. Po przeprowadzeniu Postępowania wyjaśniającego, Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia Wewnętrznego.
 10. W przypadku, gdy Komisja uzna, że doszło do naruszenia prawa, decyzja zawiera rekomendacje krótkofalowe co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.
 11. Decyzje Komisji do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa zapadają zwykłą większością głosów.
 12. Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa przeprowadza Postępowanie wyjaśniające, podejmuje Działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną jednostce organizacyjnej upoważnionej do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, który następnie informuje Sygnalistę w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenie nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazywać potwierdzenie.
 13. W przypadku nieprzekazania Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wewnętrznego termin, o którym mowa w ust. 3 liczony jest od upływu 7 dni od dnia jego dokonania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
 14. Do składu Komisji może być powołany czasowo ekspert zewnętrzny, posiadający wysokie kompetencje w zakresie problematyki objętej przedmiotem zgłoszenia. Ekspert jest powoływany przez organizację na wniosek Przewodniczącego Komisji i w ramach swoich prac w Komisji posiada wyłącznie uprawnienia doradcze.
 15. W przypadku gdy Członkiem Komisji jest pracownik, Organizacja udzieli mu zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu udziału w pracach Komisji.
 16. Członkostwo w Komisji wygasa:



- a) w wyniku ustania stosunku pracy lub innej podstawy zatrudnienia Członka Komisji;
 - b) w przypadku odwołania przez Organizację;
 - c) w przypadku śmierci członka Komisji.
17. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:
- a) złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pełnionej funkcji;
 - b) choroby członka Komisji lub długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań członka Komisji, przekraczającej 14 kolejnych dni roboczych;
 - c) uzyskania informacji o zgłoszeniu skargi dotyczącej jego osoby;
 - d) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
18. W przypadku, jeżeli Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy lub wskazuje w charakterze sprawcy, osoby pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej:
- a) Pracownika lub współpracownika kierowanej przez członka Komisji komórki organizacyjnej lub członka Komisji, Przewodniczący Komisji zawiesza udział w pracach danego członka Komisji do czasu zakończenia postępowania;
 - b) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pracownika lub współpracownika kierowanej przez Przewodniczącego Komisji komórki organizacyjnej lub Przewodniczącego Komisji, Przewodniczący Komisji zawiesza swój udział w pracach do czasu zakończenia postępowania powierzając funkcję Przewodniczącego swojemu Zastępcy.
19. Przewodniczący Komisji kieruje posiedzeniami oraz postępowaniem wyjaśniającym, czuwając nad ich prawidłowym przebiegiem, zważając, aby zostały wyjaśnione wszystkie istotne okoliczności sprawy, a w miarę możliwości ujawnione także okoliczności sprzyjające występowaniu naruszeń prawa.
20. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji mają charakter poufny i odbywają się z wyłączeniem jawności.
21. Przewodniczący Komisji zwołuje jej posiedzenia ustnie lub pisemnie za pomocą wiadomości przesłanej służbowej pocztą elektroniczną.
22. Posiedzenia mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość w tzw. trybie zdalnym.
23. Z każdego z posiedzeń Komisja sporządza protokół wskazujący w szczególności datę i miejsce posiedzenia, przedmiot powiadzenia oraz osoby obecne.
24. Protokoły sporządzane są w formie pisemnej oraz podpisywane są przez członków Komisji, obecnych na dokumentujących je posiedzeniach oraz przez osoby składające wyjaśnienia – w zakresie złożonych przez nie wyjaśnień.

§7.

DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Sygnaliści, osoby pomagające sygnaliście i z nim powiązane pozostają pod ochroną przed działaniami odwetowymi Organizacji.
2. Wobec Sygnalisty i osób o których mowa w ust. 1 nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
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. Ochrona przed działaniami odwetowymi rozciąga się także na Sygnalistę działającego w dobrej wierze, nawet jeśli w wyniku weryfikacji okazałoby się, że zgłaszane naruszenie



- faktycznie nie miało miejsca.
5. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej Procedurze jedynie w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi Informację o naruszeniu prawa.
 6. Postanowienia § 7 stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą.

§8.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od wstępnej analizy zgłoszenia i dalszego przebiegu działań następczych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 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.
3. Za wprowadzanie informacji do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada jednostka upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, z wyjątkiem określonym w §4 ust. 5 Procedury.
4. 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.

§9.

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenie dokonane bezpośrednio do podmiotów wskazanych w ust.1 powyżej z pominięciem niniejszej Procedury nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
3. Zgłoszenia Zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny na zasadach wynikających z Ustawy

§10.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH



1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą jest Organizacja.
2. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Organizacja po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego, w celu dokonania wstępnej analizy oraz przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego, może zbierać i przetwarzać dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
4. Dane osobowe przetwarzane są w związku z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego przechowywane są przez Pracodawcę 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.

§11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Organizacji.
2. Procedura zostaje podana do wiadomości Pracowników przez bezpośrednich przełożonych lub przez ogłoszenie dokonywane w sposób zwyczajowo przyjęty w Organizacji tj. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz drogą elektroniczną (e-mail). Pracownicy są zobowiązani zapoznać się z treścią Procedury.
3. Niniejsza Procedura została ustalona z Przedstawicielem Pracowników oraz przedstawicielem osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego.
4. Wszelkie zmiany Procedury lub jej uchylenie wymagają zachowania trybu właściwego dla jej przyjęcia.
5. Integralną część niniejszej Procedury stanowią następujące załączniki:
Załącznik nr 1 – wzór - formularz zgłoszenia wewnętrznego;
Załącznik nr 2 – wzór zobowiązania do zachowania poufności;
Załącznik nr 3 – wzór upoważnienia.

Strzelno, dnia 17.09.2024 r.

Przedstawiciel Pracowników
Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. :

Zarząd
Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. :

Beata Orłowska

Prezes Zarządu

Załącznik nr 1 do Procedury dotyczącej przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. z dnia 17.09.2024 r.

CZĘŚĆ 1. – DANE OSOBOWE SYGNALISTY (POUFNE)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO - WZÓR

1. Miejscowość i data sporządzenia:

.....

2. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej (sygnalisty):

.....

(Proszę zaznaczyć właściwe pola):

- jestem pracownikiem
- jestem pracownikiem tymczasowym
- jestem osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- jestem przedsiębiorcą
- jestem prokurentem
- jestem akcjonariuszem lub wspólnikiem
- jestem członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
- jestem osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy
- jestem wolontariuszem / praktykantem / stażystą
- jestem funkcjonariuszem 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
- jestem żołnierzem w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny
- jestem osobą przed nawiązaniem stosunku prawnego (np. kandydatem do pracy) lub po ustaniu stosunku prawnego (np. byłym pracownikiem), a informacje o naruszeniu prawa uzyskałem w kontekście związanym z pracą.

3. Stanowisko w organizacji *(Proszę wypełnić, jeżeli sygnalista jest pracownikiem lub współpracownikiem Organizacji):*

.....

4. **Kontekst związany z pracą – w jaki sposób dowiedział się Pan/Pani o naruszeniu prawa?**

.....
.....

5. **Dane do kontaktu do Sygnalisty** *(Niezbędne w szczególności w celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i przekazywania informacji o toczącym się postępowaniu):*

Email:

Adres do korespondencji:

Telefon:

6. **Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych:**

Tak

Nie

7. **Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:**

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znam obowiązującą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych (ochrony sygnalistów)
- 6) jestem świadoma/-my odpowiedzialności karnej za dokonanie zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia nie doszło.

.....
.....
.....
.....

10. Naruszenia prawa dotyczy w szczególności:

(Proszę zaznaczyć właściwe pola)

- 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 jądowego
- 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.

11. Posiadane dowody i świadkowie:

.....
.....
.....
.....
.....

12. Załączniki:

.....
.....
.....

Załącznik nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. z dnia 17.09.2024 r.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI, W TYM DANYCH OSOBOWYCH

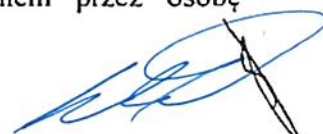
Zobowiązuję się:

- 1) do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych, do których będę miał(a) dostęp w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz informacji o wdrożonych przez Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. sposobach zabezpieczenia tych danych, a także innych informacji poufnych, o ile z takimi się zapoznam lub będę mieć do nich dostęp;
- 2) przestrzegać wewnętrznych procedur obowiązujących w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o., w tym wytycznych dotyczących obsługi zgłoszeń sygnalistów oraz ochrony danych osobowych.

Oświadczam, że:

- 1) nie będę, bez odrębnego, wyraźnego polecenia administratora albo obowiązku wynikającego z przepisów prawa, udostępniał(a) innym osobom trzecim tych informacji, w tym danych osobowych oraz nie będę ich wykorzystywał(a) dla własnych celów;
- 2) zapoznałem się z:
 - „Procedurą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.” z dnia 17.09.2024 r.
 - zasadami przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązującymi w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.;
 - przepisami ochronie danych osobowych,rozumiem ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że niezgodne z prawem lub nieuprawnione przetwarzanie przeze mnie danych osobowych, w szczególności poprzez ich udostępnienie lub umożliwienie dostępu do nich osobom nieupoważnionym, w tym ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą **wbrew przepisom** ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów a także naruszenie obowiązku zabezpieczenia danych, do przetwarzania których posiadam upoważnienie, przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub zabraniem przez osobę



nieuprawnioną, może podlegać odpowiedzialności cywilnej lub karnej, a także stanowić podstawę do rozwiązania ze mną stosunku umownego przez Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy pozostaje w mocy również po ustaniu stosunku umownego łączącego mnie z Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.

.....
(miejsce i data złożenia
oświadczenia)

.....
(czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie)

Załącznik nr 3 do Procedury dotyczącej przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. z dnia 17.09.2024 r.

[*] 2024 r.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH,
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH
W ZWIĄZANY Z TYMI CZYNNOŚCIAMI – WZÓR**

nr [*]/2024

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 24.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz art. 29 w zw. z art. 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), w imieniu Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o. działającego jako podmiot prawny oraz administrator upoważniam Panią/Pana

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe, pełniona funkcja, nazwa komórki organizacyjnej bądź wskazanie umowy będącej podstawą współpracy

do:

- przyjmowania / weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych,
- Weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.” z dnia 17.09.2024 r.
- przetwarzania danych osobowych, w tym także danych szczególnych kategorii i/ oraz danych dotyczących wyroków skazujących oraz czynów zabronionych,

w zakresie niezbędnym do realizowania tych czynności jako pracownik Działu Personalnego/ Przewodniczący/Członek Komisji do spraw rozpoznawania Zgłoszenia Wewnętrznego...../ w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji doradczych dla Komisji do spraw rozpoznawania Zgłoszenia Wewnętrznego.

Upoważnienie obejmuje czynności przetwarzania danych osobowych w zakresie:

NAZWA PROCESU	ZAKRES CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA
OBSŁUGA ZGŁOSZEŃ SYGNALISTÓW	<input type="checkbox"/> gromadzenie, zbieranie, pobieranie, organizowanie, porządkowanie, adaptowanie, modyfikowanie, dopasowywanie, łączenie, Przechowywanie,

	wykorzystywanie, przeglądanie udostępnianie, rozpowszechnianie, <input type="checkbox"/> ujawnianie poprzez przesyłanie ograniczenie, usuwanie, niszczenie.
--	---

Upoważnienie obejmuje dostęp i przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych wykorzystywanych w procesie obsługi zgłoszeń sygnalistów. Udzielenie niniejszego upoważnienia nie powoduje odwołania udzielonych uprzednio Pani/Panu upoważnień do przetwarzania danych osobowych przez Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.

Niniejsze upoważnienie nadawane jest na czas nieokreślony i może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

Zobowiązuję Panią/Pana do:

1. przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, a także „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.” z dnia 17.09.2024 r.
2. przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem i przepisami prawa, a także regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Oerlemans Foods Polska Sp. z o.o.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów jest Pan(i) zobowiązany/a do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, w tym danych osobowych, które uzyskał(a) Pan/Pani w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał(a) Pan(i) te zadania.

Zgodnie z art. 56 ustawy o ochronie sygnalistów ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą wbrew przepisom ustawy jest przestępstwem i podlega karze grzywny, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Naruszenie przez Panią/Pana obowiązku zachowania w tajemnicy informacji i danych może być również podstawą do zastosowania innych sankcji przewidzianych prawem, w tym w szczególności Kodeksem pracy lub/oraz Kodeksem cywilnym.

W imieniu Oerlemans Foods Polska
Sp. z o.o.

Potwierdzenie otrzymania:

.....
(podpis osoby upoważnianej do reprezentacji)

.....
(podpis osoby upoważnianej)