



Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych
obowiązująca

w

ELAN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. z siedzibą
w Brzozowie

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (zwana dalej **procedurą**) obowiązująca w ELAN Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. (zwanej dalej **Spółką**) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa i podejmowania działań następczych.

Podstawę ustawową wprowadzenia procedury stanowią przepisy ustawy z 14.06.2024. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928), zwanej dalej **ustawą**.

§ 2.

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z Przedstawicielami pracowników

§ 3.

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w ELAN sp. z o.o. sp. k., poprzez umieszczenie na stronie internetowej firmy oraz na tablicach ogłoszeń ogólnodostępnych na terenie Zakładu w pomieszczeniach socjalnych.

§ 4.

Każda z osób wykonujących pracę w Spółce zobowiązana jest do zapoznania się z treścią procedury (a osoba przyjęta do pracy w Spółce zobowiązana jest zapoznać się z treścią procedury przed rozpoczęciem pracy).

§ 5.

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych ELAN sp. z o.o. sp. k., zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

§ 6

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) *działaniu następczym* – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez ELAN sp. z o.o. sp. k. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszaniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) *działaniu odwetowym* – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie, zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty albo wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 3) *informacji 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 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) *informacji zwrotnej* – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) *kontekście związanym 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 Spółce 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) *organie publicznym* – należy przez to rozumieć 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;
- 7) *osobie, 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;
- 8) *osobie pomagającej 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;
- 9) *osobie 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);
- 10) *podmiocie prawnym* – należy przez to rozumieć ELAN sp. z o.o. sp. k.
- 11) *postępowaniu prawnym* – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego;

- 12) *ujawnieniu publicznym* – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) *zgłoszeniu* – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 14) *zgłoszeniu wewnętrznym* – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 15) *zgłoszeniu zewnętrznym* – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 16) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronę sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928)
- 17) *sygnaliście* – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia.

§ 7

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

Rozdział III. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 8

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa (czyli dokonywanych Spółce przez sygnalistę) oraz do podejmowania działań następczych (to jest działań Spółki w celu weryfikacji zgłoszenia oraz przeciwdziałaniu naruszeniu prawa) uprawniona jest Karolina Adamska – specjalista ds. administracyjno biurowych, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Spółkę, zwany dalej **pełnomocnikiem**.

2. W przypadkach szczególnych ELAN sp. z o. o. sp. k. może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Pełnomocnik uprawniony jest do kontaktu z sygnalistą w celu uzyskania danych dotyczących naruszenia prawa, aby skutecznie podjąć działania następcze.
4. Spółka gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych 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. Pełnomocnik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał pracę na rzecz Spółki.

§ 9

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń wewnętrznych ustnie lub pisemnie, przy czym:
 - a) zgłoszenie ustne może nastąpić podczas bezpośredniego spotkania, telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (rozwiązań technicznych, w tym urządzeń teleinformatycznych i współpracujących z nimi narzędzi programowych, umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi),
 - b) zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem linii telefonicznej lub innego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy, a jeżeli wskazane powyżej w tym ustępie środki komunikacji nie umożliwiają nagrywania – dokumentowane jest za pomocą protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
3. Zgłoszenia telefoniczne mogą być dokonywane na numer telefonu: 603 490 740, zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej: sygnalista@elansc.pl, a zgłoszenia pisemne w formie papierowej do rąk pełnomocnika.
4. 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 nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg.
5. W przypadkach wskazanych w ust. 2. i 4. sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i zatwierdzenia przez jego podpisanie.
6. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać, co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia

prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie (o ile są) świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu (np. podanie numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej).

7. Spółka nie będzie rozpoznawać zgłoszeń anonimowych.

§ 10

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
2. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie, niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia

§ 11

1. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia sygnalista otrzymuje od pełnomocnika potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez sygnalistę chyba, że sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Pełnomocnik może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia, podejmowane są one z zachowaniem należytej staranności, w tym bez zbędnej zwłoki.
4. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. w celu wydania opinii dotyczącej przedmiotu zgłoszenia.
5. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest sygnaliście, nie później, niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy - od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 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. 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.

Rozdział IV. Działania następcze.

§ 13

1. Osoba upoważniona przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osobą reprezentującą ELAN sp. z o.o. sp. k. niezbędny zakres tych działań.
4. Osoba reprezentująca ELAN sp. z o.o. sp. k. wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
5. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
6. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, osoba reprezentująca Spółkę, może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.

8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z ELAN sp. z o.o. sp. k. są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
10. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
11. Protokół należy sporządzić w takim czasie, aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
12. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
13. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Rozdział V. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 14

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem postępowania przewidzianego w procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze pełnomocnik nie przekaże takiej informacji sygnaliście lub sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział VI. Przepisy końcowe.

§ 15

1. Za skuteczność funkcjonowania procedury odpowiada pełnomocnik.
2. Procedura zostanie podana do wiadomości osób wykonujących pracę w ELAN Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. przez jej wywieszenie w biurze Spółki oraz w pomieszczeniach socjalnych. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia w sposób przyjęty w Spółce.

Brzozów, 17.09.2024

Dominik Blahut
msblut
PREZES ZARZĄDU
KOMPLEMENTARIUSZA
ELAN Sp. z o.o. Sp. K.

.....
(podpis pracodawcy)

Jacek Mank
.....

Tomasz Kupała
.....
(podpis Przedstawicieli pracowników)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	