



Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Jelenia Plast Sp. z o.o.

Definicje

1. **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;
2. **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;
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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. **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 w dziedzinach wskazanych w rozdziale V niniejszej instrukcji;
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;

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jeleniaplast.com – www.jeleniaplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak



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 podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
11. **podmiocie prywatnym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
12. **podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
13. **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, w szczególności antymobbingowych;
14. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
15. **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
16. **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
17. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Spółka

Jelenia Plast Sp. z o.o. w Jeleniej Górze , ul. Spółdzielcza 47

System zgłaszania nieprawidłowości

System zgłaszania nieprawidłowości to rodzaj etycznego sygnalizowania, informowania o nieprawidłowościach w miejscu pracy w imię wyższego dobra. Polega to na ujawnianiu nieprawidłowości, działań nielegalnych, nieuczciwych lub zakazanych, do których dochodzi w miejscu pracy. Niezbędnym kryterium do tego , by system działał skutecznie jest, by sygnalista działał w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje, w przeciwieństwie do względów osobistych (np. poczucie niesprawiedliwości, chęć odwetu, czy partykularne interesy jednostki).

Sygnalista

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą oraz osoba fizyczna, 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jelenioplast.com – www.jelenioplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak



Nieprawidłowość

Rozumie się przez to każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Spółki lub każde działanie albo zaniechanie o charakterze nieetycznym.

Poufność a anonimowość sygnalisty

Przekazywanie informacji przez sygnalistów może być jawne, z zachowaniem poufności i zgłoszenia anonimowe. Sygnalista decydując się na zgłoszenie jawne, zgadza się na pełne ujawnienie swojej tożsamości – zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, jak i osobom postronnym. Zgłoszenie poufne to sytuacja, w której możliwa jest identyfikacja sygnalisty, ale jego dane osobowe są zachowane w sekrecie i nie są udostępniane osobom nieupoważnionym. Zgłoszenie anonimowe nie tylko nie ujawnia danych osobowych zgłaszającego, ale także w żaden sposób nie pozwala na jego identyfikację (np. ze względu na wykorzystanie kanałów komunikacji uniemożliwiających identyfikację).

Działania odwetowe

Wszelkie działania wobec sygnalisty wskazane w rozdziale XII niniejszej instrukcji), które:

- Zostały podjęte w związku z działalnością sygnalizacyjną pracownika, tj. zachodzi związek pomiędzy niekorzystnymi skutkami dla sygnalisty, a faktem ujawnienia przez niego nieprawidłowości lub pomocy w ich ujawnieniu, oraz
- Prowadzą do pogorszenia jego sytuacji, wyrządzają mu szkodę lub krzywdę.

Nie oznacza to, że wszelkie decyzje o negatywnych dla pracownika skutkach stanowią działania odwetowe w rozumieniu obowiązujących przepisów. Oba wskazane powyżej warunki muszą być spełnione łącznie, konieczne jest, zatem również przyczynowe powiązanie tych decyzji lub działań z faktem zasygnalizowania nieprawidłowości.

I

Zarząd Jelenia Plast Sp. z o.o. zapewnia możliwość uzyskania odpowiedzi na pytania i wyjaśnienia obaw swoich pracowników dotyczących zasad etyki, przestrzegania przepisów oraz innych wymogów przy zachowaniu poufności. W Spółce rekomendowane jest zgłaszanie przez pracowników i współpracowników informacji o zidentyfikowanych nadużyciach drogą służbową.

Zgłaszanie przez pracowników/współpracowników informacji o zidentyfikowanych nadużyciach drogą inną niż wskazana powyżej, w sposób przewidziany w niniejszej procedurze ma zastosowanie, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- Pracownik /współpracownik nie wykorzystał formy powiadomienia o naruszeniu drogą służbową
- Pracownik /współpracownik wykorzystał formę powiadomienia o naruszeniu drogą służbową, lecz takie zgłoszenie okazało się nieskuteczne
- Pracownik /współpracownik nie chce zgłosić naruszenia wykorzystując formę powiadomienia drogą służbową w obawie podjęcia wobec niego działań represyjnych ze strony osoby, której zgłoszenie dotyczy.

Każdy pracownik/współpracownik musi mieć możliwość zgłaszania problemów w sposób komfortowy, bez obaw o działania odwetowe. Zarząd Spółki nie toleruje działań odwetowych wobec osób, które dokonują zgłoszeń faktycznych lub podejrzewanych naruszeń w dobrej wierze. Dokonywanie zgłoszeń „w dobrej wierze” oznacza przekazywanie wszystkich posiadanych informacji w przekonaniu, że są one prawdziwe.

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jelenioplast.com – www.jelenioplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak



Działania odwetowe mogą prowadzić do czynności dyscyplinarnych wobec osób, które się ich dopuszczają, z rozwiązaniem stosunku pracy i zakończeniem współpracy z innego tytułu łącznie. Pracownik Spółki, który uważa, że padł ofiarą działań odwetowych powinien niezwłocznie zgłosić to do Koordynatora ds. Zgłoszeń Sygnalistów.

II

Procedura ochrony sygnalistów, podobnie jak inne obowiązujące w Spółce akty wewnętrzne, może jedynie wskazywać ogólne standardy postępowania. Nie jest on jednak w stanie zastąpić osobistej uczciwości i zdolności do odpowiedniej oceny sytuacji ani wskazać prawidłowej reakcji na każdą pojedynczą ewentualność.

W razie pytań dotyczących interpretacji niniejszej Procedury w konkretnej sytuacji należy skontaktować się z przełożonym lub Koordynatorem ds. Zgłoszeń Sygnalistów, Specjalistą ds. Kadr bądź Radcą Prawnym.

III

Niniejsza procedura ustanawia w Spółce zasady podejmowania czynności przez osoby odpowiedzialne za zgłoszenie, w ramach nadanych im uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz do wyciągnięcia konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.

Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o zaistniałych lub potencjalnych nieprawidłowościach w Spółce, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

IV

Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

1. pracownik;
2. pracownik tymczasowy;
3. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. przedsiębiorca;
5. prokurent;
6. akcjonariusz lub wspólnik;
7. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
8. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
9. stażysta;
10. wolontariusz;
11. praktykant;

Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt. 1-13, 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.

V

Zgłoszenia sygnalistów mogą dotyczyć następujących kategorii informacji związanych z naruszeniem prawa, które jest działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa w zakresie:



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 jądrowego;
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.

Jelenia Plast Sp. z o.o. może dodatkowo w ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych wprowadzić możliwość zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w spółce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które są ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne np.:

1. Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
2. Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień przez pracowników Spółki szczególnie, kiedy jest to związane z: przestrzeganiem przepisów bhp i p.poż, rachunkowych i podatkowych, ochroną tajemnicy przedsiębiorstwa, ochrona danych osobowych, firmowego know-how i innych informacji uznanych w Spółce, jako informacje niejawne, łamanie wewnętrznych regulaminów i kodeksów w tym:
 - Procedura antymobbingowa
 - Kodeks etyki
 - Procedura antykorupcyjna
 - Procedura przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
3. Niezachowanie należytej staranności, wymaganej w danych okolicznościach, które mogą doprowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody Spółce.

VI

Za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości odpowiedzialny jest powołany przez Zarząd Spółki - Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów. W trakcie rozpatrywania zgłoszeń może być powołany zespół pracowników Spółki, którego skład mogą tworzyć np.: Specjalista ds. Kadr, Radca Prawny, Członek Zarządu Spółki oraz jeżeli jest to związane ze względu na posiadaną wiedzę i doświadczenie, inny wyznaczony pracownik związany merytorycznie z rozpatrywanym zgłoszeniem.



Osoby, co, do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

Koordinator ds. Zgłoszeń Sygnalistów informuje Zarząd Spółki o każdym przyjętym zgłoszeniu. Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury i działań naprawczych oraz prowadzi bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. Zgłoszeń Sygnalistów.

VII

Status sygnalisty

Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazane informacje są prawdziwe (działanie „w dobrej wierze”).

Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, że zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie działania „w dobrej wierze”). W złej wierze jest ten zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Jeżeli zgłoszenie nie wpłynęło anonimowo, Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów potwierdza przyjęcie zgłoszenia niezwłocznie i nie później niż 7 dni po jego otrzymaniu. Informuje także zgłaszającego o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty. Odmowa nadania statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.

Jeżeli w toku analizy wstępnej zgłoszenia okaże się, że zgłaszający, który otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje ona pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

VIII

Zgłoszenie nieprawidłowości jawne i z zastrzeżeniem poufności

Zgłoszenia nieprawidłowości **jawne i z zastrzeżeniem poufności** mogą być zgłaszane tylko za pośrednictwem wymienionych niżej kanałów kontaktów:

- Dedykowana skrzynka mailowa obsługiwana przez Koordynatora Zgłoszeń z bezpośrednim dostępem dla Zarządu Spółki i Koordynatora ds. Zgłoszeń Sygnalistów - zgloszenie@jelenioplast.com
- Poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego w systemie Erpik i przekazanie bezpośrednio do Koordynatora ds. Zgłoszeń Sygnalistów lub poprzez skrzynki kontaktowe zamontowane w obiektach Spółki.

Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz zawierać, co najmniej następujące informacje:

- Datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o niej
- Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzającej wystąpienie nieprawidłowości
- Wskazanie podmiotu, działu, osoby, którego dotyczy zgłoszenie
- Wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości
- Wskazanie wszelkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą być pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości
- W przypadku zgłoszenia z zachowaniem poufności oświadczenie o żądaniu zachowania poufności

W ramach obowiązujących przepisów, każde zgłoszenie może być złożone do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych (rozdział II, pkt.6) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej

Formularz zgłoszeniowy na stronie **Rzecznika Praw Obywatelskich** - <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzeczniaka-praw-obywatelskich>.

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jelenioplast.com – www.jelenioplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak



IX

Zgłoszenie anonimowe

Dopuszczone jest zgłoszenie anonimowe z wykorzystaniem wszelkich dostępnych kanałów kontaktu. W przypadku zgłoszenia anonimowego, Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów dokonuje sprawdzenia przytoczonych w zgłoszeniu okoliczności albo pozostawia zgłoszenie bez dalszego biegu. Pozostawienie zgłoszenia bez dalszego biegu jest możliwe wyłącznie w przypadku oczywistej niemożności weryfikacji przytoczonych w zgłoszeniu okoliczności. Jeżeli w wyniku analizy wstępnej zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów wszczyna postępowanie wyjaśniające.

W przypadku zgłoszeń anonimowych nie mają zastosowania te przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14.06.2024, które dotyczą obowiązku utrzymania kontaktu z osobą zgłaszającą (art.7 ust.3 Ustawy o ochronie sygnalistów).

Każde zgłoszenie anonimowe zgłoszenie musi być wpisane do rejestru zgłoszeń a pozostawienie go bez dalszego biegu musi być uzasadnione.

Jeżeli w toku postępowania zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów natychmiast nadaje tej osobie status sygnalisty i informuje o tym zgłaszającego.

X

Falszywe zgłoszenie

Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia w wyniku wstępnej analizy, że w zgłoszeniu podano nieprawdę, a zgłaszający jest pracownikiem Spółki to mogą być zastosowane wobec niego sankcje dyscyplinarne zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i wewnętrznych regulaminów Spółki. Zachowanie takie może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy, stwierdzenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może skutkować rozwiązaniem takiej umowy.

Niezależnie od skutków opisanych powyżej, zgłaszający, który świadomie dokonuje fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym zgłoszeniem.

XI

Postępowanie wyjaśniające

Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów oraz Członkowie Zarządu Spółki.

Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów zobowiązany jest do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Postępowanie wyjaśniające wszczyna się niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości.

Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotne wynosi:

- 3 miesiące od dnia potwierdzenia 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.

Po przeprowadzeniu postępowania z zachowaniem należytej staranności zespół wyjaśniający zgłoszenie nieprawidłowości sporządza raport dla Zarządu Spółki. Raport może zawierać rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości.

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jelenioplast.com – www.jelenioplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak



Koordinator ds. Zgłoszeń Sygnalistów ma obowiązek poinformowania sygnalisty o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

XII

Ochrona sygnalisty

Zarząd Jelenia Plast Sp. z o.o. wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, kiedy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

1. odmowie nawiązania stosunku pracy;
2. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
3. nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
4. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
5. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
6. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
7. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
8. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych; przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
9. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
10. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
11. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
12. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
13. mobbingu;
14. dyskryminacji;
15. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
16. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
17. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
18. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
19. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
20. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jeleniaplast.com – www.jeleniaplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak



W przypadku, kiedy w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że sygnalista jest sprawcą, współsprawcą/ lub pomagał przy nieprawidłowości, Zarząd Spółki może potraktować fakt zgłoszenia, jako okoliczność łagodzącą.

Wszystkie zgłoszenia, kontakty pomiędzy uczestnikami postępowania oraz ustalenia i dowody pozyskane w trakcie postępowania stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom i uchronienie ich przed działaniami odwetowymi lub represjami.

Tożsamość sygnalisty oraz informacje umożliwiające jego identyfikację są traktowane, jako tajemnica przedsiębiorstwa na wszystkich etapach rozpatrywania zgłoszenia nieprawidłowości. Tożsamość sygnalisty nie będzie także ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Spółki.

Tożsamość sygnalisty może być ujawniona jedynie wtedy, kiedy wynika to z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w związku z prowadzonymi postępowaniami przez upoważnione organy państwowe. Wymaga to wcześniejszego poinformowania sygnalisty wraz z podaniem mu powodów ujawnienia.

Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na ogólnych zasadach wynikających z RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.

XIII

Rejestr nieprawidłowości

Każde zgłoszenie nieprawidłowości musi być zarejestrowane w Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu postępowania. Za prowadzenie rejestru w Spółce odpowiada Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów. Rejestr Nieprawidłowości zawiera, co najmniej:

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.
8. Dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie miało charakter anonimowy albo nastąpiło z zastrzeżeniem poufności
9. Wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia
10. Przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia
11. Osoby i organy biorące udział w analizie i rozpatrzeniu zgłoszenia
12. Wszelkie decyzje oraz działania naprawcze

Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów przy zachowaniu poufności tajemnicy przedsiębiorstwa, gromadzi wszelkie dowody, dokumenty i informacje zebrane w toku analizy i rozpatrywania zgłoszenia. Czas przechowywania tych danych to 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dane te okażą się potrzebne w ramach trwających postępowań.

XIV

Postanowienia końcowe

Koordynator ds. Zgłoszeń Sygnalistów przynajmniej raz do roku dokonuje przeglądu zapisów procedury i w razie potrzeby przedstawia Zarządowi Spółki projekty jej zmian.



W uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki jest uprawniony do odstąpienia od stosowania procedury lub niektórych jej postanowień.

Jelenia Plast Sp. z o.o. wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych 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. Procedura wewnętrzna - Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Jelenia Plast Sp. z o.o. obowiązuje po upływie 7 dni od daty jej udostępnienia.



Załącznik nr 1

.....
(data, miejscowość)

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez.....

.....

dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

.....

(wybór z tabeli dot. charakteru nieprawidłowości znajdującej się w załączniku nr 2 do niniejszej procedury)

mającej miejsce w

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano status sygnalisty/odmówiono nadania statusu sygnalisty¹.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów :

.....

.....

.....

.....

Podpis Koordynatora ds. Zgłoszeń Sygnalistów

¹ Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
INFORMACJE OGÓLNE	
Kogo dotyczy zgłoszenie (np. dział JP lub imię i nazwisko pracownika, nazwa podmiotu zewnętrznego)	
Data wypełnienia formularza	
Miejscowość wypełnienia wniosku	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJACEGO	
Rodzaj zgłoszenia, (jeżeli pragniesz pozostać anonimowy lub chcesz zastrzec poufność to zaznacz „zgłoszenie anonimowe” lub „zgłoszenie z zastrzeżeniem poufności”)	<input type="checkbox"/> zgłoszenie anonimowe <input type="checkbox"/> zgłoszenie z zastrzeżeniem poufności
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
E-mail	
INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Data zaistnienia nieprawidłowości/ Data powzięcia wiadomości o nieprawidłowości	
Miejsca zaistnienia nieprawidłowości / Miejsce powzięcia wiadomości o nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu ? (jeśli tak, należy wskazać organ)	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
(opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia, wskazanie potencjalnych świadków zdarzenia)	



Imię i nazwisko świadka	Stanowisko (gdy dotyczy innego podmiotu – należy je wskazać)
Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności, jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI (jeśli to tylko możliwe należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość)	
<input type="checkbox"/> podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w rozdz. IV procedury	
<input type="checkbox"/> niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień przez podmioty , o których mowa w rozdz. IV procedury	
<input type="checkbox"/> niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w rozdz. IV procedury	
<input type="checkbox"/> naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółce	
<input type="checkbox"/> (inne propozycje)	



OŚWIADCZENIE

(należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu , przy czym dwa pierwsze są wymagane dla uzyskania statusu sygnalisty)

- Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości
- Oświadczam, że przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze
- Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

(w razie ich braku należy wpisać w pierwszy wiersz „brak”)

Lp.	

Podpis zgłaszającego²

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem Spółki, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i jako takie może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym zgłoszeniem

² Zgłaszający, który chce zachować anonimowość nie musi się podpisywać

Jelenia Plast Sp. z o.o. - ul. Spółdzielcza 47 - PL 58-500 Jelenia Góra

Tel. +48 75 6466 510 – Fax +48 75 6466 527 – info@jelenioplast.com – www.jelenioplast.com

NIP: 611-020-22-80 REGON: 230515602 BDO: 000020648 Kapitał zakładowy: 624 000 zł

KRS Nr 0000185348 - Sad Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS

Prezes Zarządu: Jens Kröger, Członek Zarządu: Mathias Kröger, Członek Zarządu: Jacek Mędrak