PROCEDURA ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI W ELITA SP. Z O. O.

SZTUMSKIE POLE
CZERWIEC 2021 r.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie zgodnego z prawem funkcjonowania Spółki, przeciwdziałanie i zwalczanie wszelkich nieprawidłowości związanych z działalnością i funkcjonowaniem Spółki, jak również dbałość o jej interesy także w kategorii zakładu pracy, niezależnie od źródeł obowiązku wynikającego z prawa krajowego lub prawa europejskiego, stosowanych procedur wewnętrznych oraz obowiązku budowania i utrzymania kultury odpowiedzialności w organizacji, a także uregulowania procesu zgłaszania oraz wyjaśniania zgłoszonych nieprawidłowości.

§1
DEFINNICJE

1. **Spółka** – firma Elita Sp. z o. o. z siedzibą w Sztumskim Polu przy ul. Żeromskiego 32, dla której Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy KRS prowadzi akta pod nr KRS: 0000058866, posiadająca nr NIP: 579-17-82-667, REGON: 191670703, BDO 000013939.
2. **Pracownik** – osoba fizyczna pozostająca ze Spółką w stosunku pracy w rozumieniu art. 22 Kodeksu pracy.
3. **Procedura** – niniejsze opracowanie „Procedura anonimowego zgłaszania nieprawidłowości w Elita Sp. z o. o."
4. **Platforma** – wyodrębniona zakładka (formularz) na stronie www.elitameble.pl umożliwiająca anonimowe zgłaszanie nieprawidłowości przez Zgłaszającego.
5. **Nieprawidłowość** – każde zdarzenie (działanie lub zaniechanie) powodujące lub mogące spowodować naruszenie procedur i standardów ustalonych w Spółce, jak również obowiązujących przepisów prawa, a także zdarzenia lub zaniechanie, które może stanowić działanie nieetyczne bądź nielegalne; mające miejsce w szczególności w obszarze:
   - Nadużywania pozycji i pełnionej funkcji;
   - Łamania praw pracowniczych, naruszeń przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, mobbingu, molestowania, zachowań dyskryminujących;
   - Przestępstw natury gospodarczej - kradzieży, zniszczenia mienia, oszustwa, fałszerstwa, działań na szkodę Spółki;
   - Naruszenia zakazu konkurencji i ujawniania tajemnicy przedsiębiorstwa;
   - Konfliktu interesów;
   - Przestępstw w obszarze zamówień publicznych, stosowania produktów i materiałów niebezpiecznych, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony praw konsumentów, ochrony danych osobowych (RODO);
   - Prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.
6. **Zgłoszenie** – ustna lub pisemna informacja o rzeczywistych bądź potencjalnych nieprawidłowościach zgłoszonych w ramach Procedury.
7. **Zgłaszający** – osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu dostępnych kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.

8. **Sygnalista** - osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu dostępnych kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze, której nadano taki status.
9. **Koordynator** – osoba wyznaczona przez Spółkę do wstępnego rozpatrywania Zgłoszeń i ich kategoryzacja jako Zgłoszenie przydatne lub Zgłoszenie nieprzydatne oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
10. **Osoby upoważnione do przetwarzania Zgłoszenia** – osobami upoważnionymi do przetwarzania danych Zgłoszenia są Członkowie Zarządu, Prokurent, Kierownik działu, w którym zlokalizowane jest Stanowisko Koordynatora oraz Koordynator.
11. **System zgłoszeniowy** – ogół środków organizacyjnych, technicznych, prawnych i osobowych mających na celu zgłaszanie i zarządzanie Zgłoszeniami zgodnie z przyjęta Procedurą.
12. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
13. **Administrator** - Administratorem danych osobowych jest Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością działająca pod firmą Elita Sp. z o. o. mająca siedzibę 82-400 Sztumskie Pole, ul. Żeromskiego 32, posiadająca nr NIP: 579-17-82-667, REGON: 191670703, nr KRS: 0000058866, BDO 000013939.

§2
SPOSÓB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłaszający przed dokonaniem Zgłoszenia ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz Klauzulą dotyczącą ochrony jego danych osobowych, które dostępne są na stronie www.elitameble.pl oraz w siedzibie Spółki przy ul. Żeromskiego 32 w Sztumskim Polu.
2. Zgłaszający winien dokonać Zgłoszenia bez zbędnej zwłoki po powzięciu informacji na temat zdarzenia będącego Nieprawidłowością. Dokonując Zgłoszenia Zgłaszający winien działać w dobrej wierze i posiadać przekonanie co do prawdziwości przekazanych przez niego informacji.
3. Zgłoszenia można dokonać w sposób ustny lub pisemny za pośrednictwem:
   - Dedykowanego formularza na stronie www.elitameble.pl znajdującego się w zakładce zgłaszanie nieprawidłowości;
   - Mailowo na adres: sygnalista@elitameble.pl ;
   - Telefonicznie pod numerem tel. (+48) 55 277 20 81;
   - Listownie na adres spółki: Elita Sp. z o. o. 82-400 Sztumskie Pole ul. Żeromskiego 32 z dopiskiem „*Sygnalista – zgłoszenie nieprawidłowości*";
   - Osobiście w siedzibie Spółki, po ówczesnym kontakcie z Koordynatorem;
   - Za pośrednictwem skrzynek rozmieszczonych na terenie siedziby Spółki;

zgłoszenia te mogą być dokonane w sposób anonimowy. W przypadku ujawnienia Koordynatorowi danych osobowych Zgłaszającego, dane te objęte zostaną statusem „*poufne*"

tak, aby tożsamość osoby dokonującej Zgłoszenia nie została ujawniona osobom nieupoważnionym, bez wyraźnej zgody Zgłaszającego.

4. Zgłoszenie powinno zawierać w miarę szczegółowe informacje pozwalające na odpowiednią klasyfikację zdarzenia jako Nieprawidłowość. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać informacje dotyczące:
   a) Czasu i miejsca zdarzenia;
   b) Uczestników zdarzenia, tj. osób, które dopuściły się potencjalnego Naruszenia, osób pokrzywdzonych, świadków zdarzenia;
   c) Szczegółów zdarzenia mogącego stanowić Naruszenie, zwłaszcza jego przebiegu, skutków czy roli osób biorących w nim udział;
   d) Strat, szkód i możliwych konsekwencji wywołanych Naruszeniem lub mogących nastąpić w związku z nim, w jego następstwie.
5. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności jednego z obszarów wskazanych w §1 ust. 5 w zakresie:
   a) Podejrzenia przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
   b) Niedopełnienia obowiązków lub nadużycia uprawnień;
   c) Niezachowania należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach związanych z działaniem w określonym obszarze obowiązków osoby dopuszczającej się Naruszenia;
   d) Nieprawidłowościach w działalności Spółki, które mogłyby doprowadzić do dopuszczenia się popełnienia czynu zabronionego bądź działania na niekorzyść Spółki;
   e) Naruszenia wewnętrznych procedur/regulaminów obowiązujących w Spółce, a także wartości etycznych przez Spółkę przyjętych i rozpowszechnianych.
6. Zgłoszenia dokonane osobiście przez Zgłaszającego winny być udokumentowane przez Koordynatora w jeden z następujących sposobów:
   I. Poprzez nagranie rozmowy w formie trwałej i możliwej do wyszukania;
   II. Za pomocą dokładnego protokołu spotkania przygotowanego przez Koordynatora.

Protokół może być sprawdzony, poprawiony i zatwierdzony przez Zgłaszającego. Protokół zatwierdza się poprzez złożenie pod nim podpisów przez Zgłaszającego i Koordynatora.

§3
OBSŁUGA ZGŁOSZENIA I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego rozpatrywane są przez wyznaczonego przez Spółkę Koordynatora, który klasyfikuje Zgłoszenie jako nieprzydatne lub jako przydatne i nadaje mu status Naruszenia.
2. Wpłynięcie Zgłoszenia do Systemu zgłoszeniowego Spółka potwierdza stosownym komunikatem przekazanym Zgłaszającemu nie później niż w terminie 7 dni od jego otrzymania.
3. Koordynator niezwłocznie dokonuje wstępnej analizy przekazanego Zgłoszenia celem ustalenia jego klasyfikacji jako Naruszenia i nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, chyba że działał on w złej wierze. W złej wierze pozostaje Zgłaszający działający w sprzeczności z obowiązującym prawem lub zasadami współżycia społecznego.

4. Co do zasady przyjmuje się, że Zgłaszający działa w dobrej wierze.
5. Koordynator prowadzi Rejestr Zgłoszeń, w którym odnotowane są wpływające do Systemu zgłoszeniowego Zgłoszenia, ze wskazaniem czy jest to zgłoszenie anonimowe oraz z odnotowaniem ścieżki ewentualnego kontaktu w przypadku takiej możliwości i o zakwalifikowaniu Zdarzenia jako przydatne, a co za tym idzie nadania mu statusu Naruszenia.
6. Po zarejestrowaniu Zgłoszenia jako przydatne i nadania statusu Naruszenia, zostanie ono poddane szczegółowej analizie/ocenie prawnej w celu obrania właściwej ścieżki postępowania wyjaśniającego i działań następczych zmierzających do zaprzestania Naruszenia.
7. Zgłoszenia nieprzydatne pozostawia się bez nadania dalszego biegu.
8. W przypadku posiadania informacji o osobie Zgłaszającego/Sygnalisty oraz ścieżki kontaktu Koordynator zobowiązany jest do przekazania Zgłaszającemu/Sygnaliście informacji zwrotnych dotyczących biegu Zgłoszenia w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej Zgłoszenia 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
9. Koordynator oraz osoby uprawnione do przetwarzania/rozpatrywania/ prowadzenia postępowania wyjaśniającego i wdrażania działań naprawczych **zobowiązane są do bezwzględnego zachowania w tajemnicy danych Zgłaszającego/Sygnalisty**, również po zakończeniu procesu, chyba że ich ujawnienia wymagają przepisy prawa.

§4
PRAWA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZGŁASZAJACEGO

I. PRAWA ZGŁASZAJACEGO

1. Zgłaszający działający w dobrej wierze w szczególności uprawniony jest do ochrony przed działaniami odwetowymi mogącymi być następstwem dokonanego Zgłoszenia, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
   a) Zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
   b) Degradacji lub wstrzymania awansu;
   c) Przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
   d) Wstrzymania szkoleń, negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii w pracy;
   e) Nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinującego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
   f) Przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
   g) Dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
   h) Nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony w sytuacji, gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
   i) Nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę na czas określony;

j) Szkody, w tym nadszarpnięcie reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
k) Umieszczenia na czarnej liście na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży;
l) Wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług;
m) Odebrania licencji lub zezwolenia;
n) Skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.

2. Zgłaszający uprawniony jest do anonimowego otrzymania informacji zwrotnej wskazującej zaklasyfikowanie Zgłoszenia jako przydatnego lub nieprzydatnego, anonimowego uzupełnienia przekazanych informacji, sposobu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i rozstrzygnięcia Zgłoszenia.
3. Praw i środków ochrony nie można się zrzec.

II. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZGŁASZAJACEGO

1. Zgłoszenia co do zasady winny być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Za świadome dokonanie Zgłoszenia w złej wierze Zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności w następującym zakresie:
   a) W przypadku Zgłaszającego będącego pracownikiem Spółki może zostać on pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej wskazanej w Kodeksie pracy, a jego działanie może zostać zaklasyfikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych mogących skutkować dyscyplinarnym rozwiązaniem stosunku pracy;
   b) W przypadku Zgłaszającego pozostającego ze Spółką w stosunku cywilnoprawnym może skutkować rozwiązaniem umowy/kontraktu i definitywnym zakończeniem współpracy;
   c) Zarówno w przypadku podmiotów wskazanych w punkcie a oraz b powyżej jak i innych podmiotów świadomie dokonujących fałszywego Zgłoszenia mogą oni zostać pociągnięci do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki.

§5
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Zgłaszającego oraz osób w Zgłoszeniu wskazanych (np. potencjalni sprawcy, pokrzywdzeni czy świadkowie zdarzenia) podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Szczegółowe informacje na temat ochrony danych osobowych dostępne są w Klauzuli Informacyjnej oraz Polityce Prywatności dostępnych na stronie www.elitameble.pl .
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wywiązania się z obowiązku nałożonego na Spółkę przez Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2019/1937 z dnia

23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz przepisów krajowych opartych o Dyrektywę.

4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
5. Osoba podająca swoje dane osobowe ma prawo do: żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wzniesienia sprzeciwu wobec sposobu przetwarzania, przenoszenia danych, ma także prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru oraz do cofnięcia zgody na przetwarzani danych osobowych.
6. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat od momentu dokonania Zgłoszenia, co związane jest z obowiązującymi terminami wynikającymi z przepisów.
8. Pełnomocnikiem ds. Ochrony Danych Osobowych (PODO) w Spółce jest: Magdalena Piłat adres mailowy: podo@elitameble.pl
9. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrzenia Zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane bez zbędnej zwłoki.

§6
POSTANOWIENIA KONCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej Procedury dokonywane są poprzez postanowienie Zarządu.
2. Zarząd Spółki oraz Kadra Kierownicza aktywnie wspierają zgłaszanie wszelkich informacji pozwalających na eliminowanie nieprawidłowości i promują kulturę odpowiedzialności w organizacji.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki uprawniony jest do odstąpienia od stosowania Procedury w całości lub jej części.
4. **Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 r.**

Sztumskie Pole, dnia 25 sierpnia 2021 roku.