

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCA W SPÓŁCE ZAKŁADY MIĘSNE ŁUKÓW S.A. Z SIEDZIBĄ W ŁUKOWIE.

Informacje Ogólne

1. Niniejszym wprowadza się wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych dla sygnalistów („Procedura”) w Zakładach Mięsnych ŁUKÓW S.A. z siedzibą w Łukowie, (21-400 Łuków) przy ul. Przemysłowej 15, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000052346, posiadającej NIP: 8250003251, REGON: 000566517 („Spółka”).
2. Celem Procedury jest:
 - a) ograniczenie ryzyka wystąpienia naruszeń w Spółce,
 - b) stworzenie bezpiecznego środowiska w Spółce, w którym można pochylić się nad zgłoszeniami wewnętrznymi naruszeń,
 - c) wprowadzenie jednolitych wewnętrznych zasad zgłaszania naruszeń dla sygnalistów (bezpiecznych kanałów zgłoszeń), rozpatrywania zgłoszeń w sposób rzetelny i bezstronny oraz podejmowania działań następczych,
 - d) wskazanie wewnętrznych i zewnętrznych warunków objęcia ochroną sygnalistów,
 - e) zapewnienie stosownych środków ochronnych dla sygnalistów, w tym przed działaniami odwetowymi ze strony Spółki lub współpracowników Spółki, w szczególności przeciwko mobbingowi i dyskryminacji,
 - f) zapewnienie odpowiedniego poziomu poufności danych osobowych sygnalisty,
 - g) zachęcenie sygnalistów do zgłaszania naruszeń w ramach Procedury. Przez zachęcanie należy przede wszystkim uznać właściwe postępowanie kierowników wyższego i niższego szczebla i ich zaangażowanie w proces kształtowania zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz norm społecznymi,
 - h) Niniejsza procedura jest jawna poprzez udostępnienie treści dokumentu na stronie internetowej www.zmlukow.pl.
3. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia:
 - a) wysokiej kultury otwartości i poszanowania, w której sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia,
 - b) ochrony praw sygnalistów poprzez zapewnienie poufności, w szczególności w zakresie procesu informowania o naruszeniach, rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
4. Polityka została utworzona w związku z dążeniami Spółki do spełnienia wymagań zawartych w:
 - a) Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.; „Dyrektywa”),
 - b) Przepisach prawa krajowego, w tym implementujących Dyrektywę tj. Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, ze zm.).

Terminy użyte w procedurze

1. Przez użyte w Procedurze określenia należy rozumieć:
 - a) **działanie następcze lub postępowanie wyjaśniające** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu w tym określonych w Procedurze oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w

szczegółności 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 zgłaszania naruszeń prawa i nie podejmowania działań następnych,

- b) **działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne wszczynanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- c) **informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w sytuacji, w której sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt ze Spółką w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- d) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań,
- e) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- f) **naruszenie** – sytuacja nieprawidłowa, stanowiąca naruszenie prawa i wymagająca zgłoszenia Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń, która jest uzasadniona i wynika z wiedzy zdobytej przez sygnalistę,
- g) **organ publiczny** – 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 następnych w zakresie swojego działania,
- h) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- i) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- j) **osoba powiązana ze sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 par. 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.),
- k) **procedura** – niniejszy dokument – wewnętrzna procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych,
- l) **Rejestrze** – oznacza to Rejestr zgłoszonych naruszeń,
- m) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne – dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze i obowiązujących przepisach prawa,
- n) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie o naruszeniu prawa przekazane Spółce zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze,
- o) **Pełnomocnik ds. Zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń w ramach Procedury, oraz w przypadkach określonych w Procedurze.
- p) **Komiteta** – należy przez to rozumieć osoby zajmujące się weryfikacją zgłoszeń; podjęcia działań następnych, w tym dalszą komunikację z sygnalistą i występowanie o dodatkowe informacje i dokumentację.

Zakres zastosowania

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, zasadami obowiązującymi w Spółce lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 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) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - j) zdrowia publicznego,
 - k) ochrony konsumentów,
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w powyżej w pkt a) – p).
2. Procedura nie uwzględnia możliwości dokonywania zgłoszeń innych niż wskazanych powyżej naruszeń. W przypadku wystąpienia takich naruszeń, zgłoszenie takie należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków tzn. bezpośredniemu przełożonemu, kierownictwu chyba, że ustanowiono inne regulacje wewnętrzne obejmujące tryb dokonania zgłoszenia danej nieprawidłowości, w takim przypadku takie zgłoszenie przekazywane jest według właściwości.
3. Procedura ma zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - a) pracownika,
 - b) pracownika tymczasowego,
 - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorcy,
 - e) prokurenta,
 - f) akcjonariusza (wspólnika) Spółki,
 - g) członka organu Spółki,
 - h) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - i) stażysty,
 - j) wolontariusza,

- k) praktykanta,
zwanej dalej „sygnalistą”.
- 4. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt 3, w przypadku zgłoszenia 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 Spółce lub na rzecz Spółki lub gdy taki stosunek już ustał.
- 5. Procedury nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych.

Zgłaszający – Informacje ogólne

- 1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze i obowiązujących przepisach prawa krajowego, od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 3. **Postanowienie punktu 2 powyżej nie znajduje zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.**
- 4. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub 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.

Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

- 1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
- 2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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,
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,

- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - n) mobbingu,
 - o) dyskryminacji,
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt 2 powyżej.
 4. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pkt 2 i 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 5. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pkt 1 stosuje się odpowiednio, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 6. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia takiej umowy.
 7. 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.
 8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
 9. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa,

pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Procedurą i przepisami prawa. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego, o którym mowa powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

10. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
11. Nie można zrzec się praw określonych w Procedurze i obowiązujących przepisach prawnych ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
12. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów, postanowienia umów o pracę oraz innych aktów na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy; postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługa, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
13. Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze sygnalistą.
14. Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub zatrudniającej sygnalistę.
15. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych ze sygnalistą i dokonanym zgłoszeniem. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.

Osoba w ramach struktury organizacyjnej spółki upoważniona do przyjmowania zgłoszeń

1. Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń upoważnionym przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach struktury organizacyjnej Spółki jest osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.
2. Osobą bezstronną, upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń w ramach struktury organizacyjnej Spółki, w przypadku nieobecności osoby wskazanej w pkt 1) jest osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ PRZEZ SYGNALISTĘ

1. Zgłaszający może dokonać pisemnego zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób, zapewniający poufność listownie, pocztą zewnętrzną na adres korespondencyjny ul. Przemysłowa 15, 21-400 Łuków. W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych sygnalisty, prosimy na kopercie dopisać „do rąk własnych Pełnomocnik ds. Zgłoszeń. List z taką adnotacją zgodnie z ustaloną procedurą nie podlega obowiązkowej rejestracji i bezpośrednio przekładany jest do rąk Odbiorcy.
2. Procedura nie uwzględnia innych możliwości dokonywania zgłoszeń w innej formie.
3. Zgłoszenia należy dokonywać w języku polskim.
4. Zgłaszający, dokonując zgłoszenia może skorzystać ze wzoru zgłoszenia naruszenia, stanowiącego Załącznik

nr 2 do Procedury.

5. Zgłoszeń nie można dokonywać anonimowo, a osoba dokonująca zgłoszenie w formie anonimowej nie podlega ochronie prawną przysługującej osobie dokonującej zgłoszenia. Zgłoszenia są dokonywane w sposób jawny – zawierający dane sygnalisty niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Wszelkie zgłoszenia będą uznawane za poważne nienależnie od charakteru lub osoby, która je zgłasza. W każdym przypadku Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest zobowiązany do zachowania poufności w odniesieniu do zgłoszeń i dołoży wszelkich należytych starań, aby zachować zgłoszenie i dane sygnalisty w poufności, aby zapewnić ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
7. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia, potwierdza jego przyjęcie sygnaliście. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje drogą mailową, jeśli sygnalista podał swój adres e-mail, w innych przypadkach następuje w udokumentowany sposób, np. na piśmie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Procedury.
8. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następnych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało wszelkie dane, o których mowa w wzorze zgłoszenia naruszenia (Załącznik nr 2 do Procedury) w szczególności:
 - a) dane sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek,
 - b) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dowody i dokumenty, określenie jednostki, której dotyczy zgłoszenie, czas i miejsce wystąpienia naruszenia, opis naruszenia.
 - c) wszelkie zgłoszenia powinny zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty,
 - d) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
9. Celem przekazania informacji, o których mowa w pkt 8 lit. d) powyżej, jest umożliwienie kontaktu ze zgłaszającym w przypadku, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
10. W przypadku nieposiadania wszystkich wskazanych w pkt 8 wskazanych informacji, sygnalista dokonuje zgłoszenia w takim zakresie, w jakim posiada informacje. Brak przekazania pełnych informacji nie stanowi podstawy do nierozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z Procedurą.
11. Na potrzeby skuteczności działania Procedury, ustala się jednolity wzór formularza zgłoszenia naruszenia. Użycie ustanowionego wzoru formularza nie jest obligatoryjne do zainicjowania procesu wyjaśnienia naruszenia.
12. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
13. Spółka gwarantuje, że Procedura 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 sygnalisty lub takich osób.
14. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione

są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Działania następne, weryfikacja zgłoszenia i dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej

1. Spółka będzie każdorazowo powoływać osoby, ze swojego gremium rozpatrujące indywidualne zgłoszenie („Komitet”). W skład Komitetu będą wchodziły: Pełnomocnik ds. zgłoszeń, osoba wyznaczona przez Kierownika Działu Kadr, radca prawny. Osoby powołane w skład Komitetu będą działały na podstawie szczegółowego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrzne Komitet, będzie je rejestrował w rejestrze.
4. Komitet dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się ze sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Komitet może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a) zdarzenie opisowe nie miało miejsca,
 - b) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane w złej wierze,
 - c) naruszenie nie mieści się w zakresie obszarów naruszeń wskazanych w Procedurze,
 - d) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub bezzasadne,
 - e) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następnych.
6. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszeń, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
7. Komitet może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym i dotyczącym podjęcia działań następnych przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, których wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia.

ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA

1. Komitet rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Za działania następne uznaje się czynności:
 - a) weryfikacja informacji o naruszeniu i ocena prawidłowości zarzutów,
 - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - c) wysłuchanie sygnalisty,
 - d) usunięcie naruszenia,
 - e) podjęcie środków zapobiegawczych celem niewystępowania nieprawidłowości,

f) zamknięcie procedury działań następnych.

3. Komitet, może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takich jak m.in. odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji oraz uzyskiwanie kopii dokumentów.
4. Komitet ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności i poufności.
5. Komitet dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o Procedurę oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
6. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Komitet może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, lub sygnalisty, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komitetu prowadzącego postępowanie wyjaśniające, wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia wewnętrznego.
7. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komitet podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym naruszeń w przyszłości.
9. Wnioski końcowe zawierają w szczególności: wskazanie osób wchodzących w skład Komitetu, datę otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, opis stanu faktycznego, opisu podjętych czynności, opis zebranych dowodów, rodzaj naruszenia, decyzję w przedmiocie zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następnych i zapobiegawczych.
10. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności: zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań; przeprowadzenie rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy; upomnienie, nałożenie kary finansowej; wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym; zmiany w wewnętrznej organizacji Spółki, podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie; wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa; poinformowanie właściwych służb /organów/institucji.
11. Ustalenia, wnioski i rekomendacje, o których mowa w pkt 8, 9 i 10 powyżej są utrwalane w formie protokołu.
12. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Komitet:
 - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do członków zarządu Spółki, w celu podjęcia stosownych, następnych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole wobec osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia,
 - b) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt a) powyżej, informuje osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego.
13. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Komitet, przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczyło członka zarządu Spółki, informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się do Wspólników Spółki.

14. Informacje, o których mowa w pkt 12 i 13 przekazywane są sygnaliście w nieprzekraczalnym 3-miesięcznym terminie od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale 4 pkt 7, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
15. Osoba dokonująca zgłoszenia w dobrej wierze ma prawo do uzyskania statusu sygnalisty w zakresie: zachowania w poufności jego danych osobowych (dostęp do danych osobowych posiada wyłącznie osoba przyjmująca zgłoszenie oraz Komitet, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy osoba zgłaszająca wyrazi zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych lub ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązującego prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Prawo ochrony przewidzianej w niniejszym punkcie nie przysługuje: osobie dokonującej zgłoszenia w złej wierze lub dokonująca zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia niestanowiącego w istocie naruszenia.

Ochrona sygnalisty w trakcie postępowania wyjaśniającego

Procedura ma na celu ochronę sygnalisty, który zgłasza naruszenie, w tym poprzez:

- a) **sprawiedliwe postępowanie** – w postępowaniu wyjaśniającym obowiązuje zasada sprawiedliwego postępowania. Dla celów postępowania wyjaśniającego uwzględnione są wyłącznie informacje pozyskane w sposób legalny. Osoby, których dotyczy zgłoszenie należy traktować w sposób sprawiedliwy oraz z szacunkiem.
- b) **domniemanie niewinności** – dochodzenia przeprowadzane są w sposób neutralny i obiektywny przy uwzględnieniu domniemania niewinności. Uwzględniane są także przesłanki, które obciążają osoby, których dotyczy zgłoszenie, jak i takie, które mogą je odciążać,
- c) **ochrona osób zgłaszających naruszenia** – osoby zgłaszające podlegają ochronie. Zeznania sygnalistów traktowane są poufnie. Tożsamość takich osób nie jest ujawniana, o ile takie jest ich życzenie oraz o ile jest to możliwe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Sygnaliści, którzy doświadczą szykan w związku z poczynionym przez siebie zgłoszeniem, powinny skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń. Szykany oraz prześladowania sygnalistów represje środki odwetowe wobec nich nie będą tolerowane i podlegają zgłoszeniu w myśl zapisów niniejszej Procedury oraz zagrożone są sankcjami,
- d) **proporcjonalność** – czynności wyjaśniające ograniczają się do przedmiotu postępowania. Sprawy nietyczące danego przypadku nie będą badane. Środki użyte w postępowaniu są zgodne z zasadą proporcjonalności, tj. muszą być odpowiednie, niezbędne i odpowiednie do osiągnięcia celu postępowania,
- e) **Ochrona danych osobowych** – przetwarzanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych,
- f) **prawo do wystuchania, zawiadamianie osób, których dotyczy zgłoszenie** – pracownicy, których dotyczy zgłoszenie, informowane są w ramach postępowania wyjaśniającego o wszczęciu wobec nich postępowania, o ile jest to możliwe bez stworzenia zagrożenia dla celu postępowania. Osoby, których dotyczy zgłoszenie otrzymają najpóźniej przed zakończeniem postępowania sposobność do ustosunkowania się wobec zarzutów dotyczących naruszenia. Ich opinie będą uwzględnione. Jeżeli postępowanie wykaże na wczesnym etapie, że nie doszło do naruszenia zasad, można zrezygnować z powiadamiania osób, których dotyczy zgłoszenie oraz z zapewniania im możliwości do zajęcia stanowiska,
- g) **poufność i dochowanie tajemnicy** – pracownicy, którym powierzona zostanie obsługa zgłoszeń i weryfikacji, zobowiązani są do utrzymania pozyskanych w ten sposób informacji w tajemnicy wobec osób trzecich. Dotyczy to zwłaszcza danych osobowych,
- h) **zasada legalności** – kwestia przetwarzania zgłoszeń i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podjęcie niezbędnych sankcji w przypadku stwierdzonego naruszenia nie jest kwestią uznaniową,
- i) **rehabilitacja** – jeśli postępowanie wyjaśniające wykaże, że nie stwierdzono żadnego naruszenia zasad, to osoba, której

dotyczy zgłoszenie, uzyska na życzenie prawo do wyjaśnienia tej kwestii w sposób jednoznaczny oraz stosowny w jego środowisku pracy, aby zapobiec sytuacji, w której doszłoby do pogorszenia jego reputacji.

- j) **obowiązek współpracy** – wszystkie osoby zatrudnione w Spółce i współpracujące ze Spółką są zobowiązane do wspierania postępowania wyjaśniającego. Dotyczy to zwłaszcza przedstawienia kompletnych dokumentów i danych oraz udzielenie wyczerpujących wyjaśnień i zgodnych z prawdą informacji. Utrudnianie lub przeszkadzanie w przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zwłaszcza wpływanie na świadków i zatajanie lub manipulowanie dokumentami jest zabronione i stanowić będzie również zagrożony sankcjami przedmiot postępowania wyjaśniającego w zakresie naruszenia zasad Procedury.
- k) **system zachęt**. Spółka może w uzasadnionych przypadkach w związku z trwającym postępowaniem wyjaśniającym podjąć następujące działania: przesunąć sygnalistę do innej pracy na czas z nim uzgodniony, jeśli to zwiększy komfort pracy; powierzyć sygnaliście wykonywanie pracy zdalnej na czas rozpatrywania zgłoszenia; udzielić dodatkowych dni wolnych od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas indywidualnie uzgodniony z sygnalistą, oraz zaoferować szkolenie z procedury wewnętrznej i informacji o zgłoszeniach.

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.
2. Zgłoszenie może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Rejestr prowadzi Pełnomocnik ds. Zgłoszeń
2. Rejestr, zawiera w szczególności następujące informacje:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) dane osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędnych do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu sygnalisty,
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze jest Spółka.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Dostęp do Rejestru przysługują wyłącznie:
 - a) Członkom Zarządu Spółki,
 - b) Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń,
 - c) Komitetowi,a także organom ścigania w związku z przeprowadzonymi czynnościami wynikłymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Rejestr jest prowadzony według wzoru z Załącznika nr 3 do Procedury stanowiącego integralną część Procedury.

DANE OSOBOWE ZGŁASZAJĄCYCH

Administrator Danych Osobowych (ADO)

Zakłady Mięsne ŁUKÓW S.A. z siedzibą w Łukowie, ul. Przemysława 15, 21-400 Łuków

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)

Cezary Sadowski

Cel przetwarzania:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928). Dane szczególnej kategorii, jeśli zostaną wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty, będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

W przypadku osób, których dotyczy zgłoszenie Sygnalisty oraz świadków, Administrator będzie przetwarzał dane wskazanych w zgłoszeniu Sygnalisty osób (dane identyfikacyjne, takie jak imię i nazwisko). Dane te zostały przekazane przez Sygnalistę.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

Odbiorcy danych:

W związku z przetwarzaniem danych, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, takim jak:

- Organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej lub samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Firmom świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, serwisu urządzeń, korespondencyjne.
- Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści danych
- prawo do sprostowania danych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialna jest Spółka.
2. Spółka w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników oraz pozostałych osób zainteresowanych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.zmlukow.pl.
4. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka przekazuje informacje o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Zarząd Spółki informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach. Kierownicy (osoby nadzorujące) poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki są zobowiązani do zapoznania wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
6. Procedura została uzgodniona ze związkami zawodowymi działającymi w Spółce.
7. Zmiana Procedury dokonywana jest w trybie właściwym do jej ustanowienia.
8. W kwestiach dotyczących Procedury osobą dedykowaną do kontaktu jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń.

Prezes Zarządu

Dariusz Siwek

Członek Zarządu

Członek Zarządu Z-ca Dyrektora Handlowego
Dyrektor Finansowy Jarosław Malczewski
Agata Klamka

V-ce Prezes Zarządu
Dyrektor Handlowy

Artur Osiak

Związek Zawodowy Handlowców

przy ZMs LUKÓW S.A.

ul. Przemysłowa 15

Przewodniczący Komisji Zarządowej

HSZZ „Solidarność” - Zakłady Mięsne

Łuków S.A. tel. 841 965 926

Mirosław Krakowiak

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 do Procedury – Wzór zgłoszenia naruszenia wewnętrznego wraz z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Załącznik nr 2 do Procedury – Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 3 do Procedury – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 4 do Procedury – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

.....
(miejscowość, data)

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Nr

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń w Zakładach Mięsnych ŁUKÓW S.A. w Łukowie. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze.

Niniejszy formularz służy złożeniu w dobrej wierze zgłoszenia wewnętrznego o: uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia naruszenia, rzeczywistym wystąpieniu naruszenia, istnieniu wysokiego ryzyka wystąpienia naruszenia lub prób ich ukrycia.

Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

☐ jestem pracownikiem/pracownikiem tymczasowym

☐ pracownikiem tymczasowym

☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą

☐ świadczę pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie innej umowy cywilnoprawnej

☐ przedsiębiorcą

☐ prokurentem

☐ jestem wspólnikiem/akcjonariuszem

☐ jestem członkiem organu

☐ jestem byłym pracownikiem

☐ jestem kandydatem do pracy

☐ jestem wolontariuszem

☐ jestem praktykantem

☐ jestem stażystą

☐ świadczę pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej

☐ inne:

Stanowisko służbowe:

Osoba, której naruszenia zgłoszenie wewnętrznie dotyczy

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Data i miejsce naruszenia oraz sposób, w jaki uzyskano wiedzę o naruszeniu

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

Informacja czy podejmował/a Pan/Pani działania w celu eliminacji naruszenia, bądź ich skutków (np. wcześniejsze zgłoszenie sytuacji przełożonemu, poradzenie się itp.?)

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

Zwięzły opis naruszenia i przebieg zdarzenia ze wskazaniem istotnych faktów. Wskazanie rodzaju naruszenia, w tym jakie zostały naruszone przepisy prawa? Na czym polega naruszenie? W jaki sposób doszło do naruszenia? Z jakiego powodu wystąpiło naruszenie? W jaki sposób uzyskano o nim wiedzę? Jakie są skutki naruszenia?

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

Dokumenty i inne środki dowodowe mogące potwierdzić fakty stanowiące podstawę zgłoszenia wewnętrznego/Dane innych podmiotów, które mogą posiadać wiedzę na temat naruszenia (dokumenty, korespondencja e- mail, SMS, świadkowie lub osoby mające lub mogące mieć wiedzę na temat naruszenia, itp.).

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

Uwagi dodatkowe/Wszelkie inne dane i informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Preferowana forma kontaktu – adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu itp.

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby składającej zgłoszenie wewnętrzne)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego)

Administrator Danych Osobowych (ADO)
Zakłady Mięsne ŁUKÓW S.A. z siedzibą w Łukowie, ul. Przemysława 15, 21-400 Łuków
Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)
Cezary Sadowski

Cel przetwarzania:
Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928). Dane szczególnej kategorii, jeśli zostaną wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty, będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

W przypadku osób, których dotyczy zgłoszenie Sygnalisty oraz świadków, Administrator będzie przetwarzał dane wskazanych w zgłoszeniu Sygnalisty osób (dane identyfikacyjne, takie jak imię i nazwisko). Dane te zostały przekazane przez Sygnalistę.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

- Odbiorcy danych:**
W związku z przetwarzaniem danych, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, takim jak:
- Organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej lub samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - Firmom świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, serwisu urządzeń, korespondencyjne.
 - Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści danych
- prawo do sprostowania danych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli dopatrz się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

.....
(miejscowość, data)

[...]

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia, które zostało dokonane ustnie/pisemnie (listownie/elektronicznie) przez....., w dniur. polegającego na..... mającego miejsce w

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Postanowienie zdania poprzedzającego nie znajduje zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym naruszenia wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, to jest do dnia r., na adres do korespondencji/adres mailowy podany w zgłoszeniu naruszenia wewnętrznego.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCA
W ZAKŁADY MIĘSNE ŁUKÓW S.A. W ŁUKOWIE**

Oświadczam, że zapoznałem się treścią wewnętrznej Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych obowiązującą w Zakładach Mięsnych ŁUKÓW S.A. w Łukowie w dniu

.....

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)