Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
FABRYKA MEBLI „UNIMEBEL” MUCHA JAN

§ 1
Postanowienia ogólne

1.Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych (nazywana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”), określa w szczególności tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz zawiera informacje wymagane przez ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Sygnalista podlega ochronie opisanej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych od chwili dokonania zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa.

3. Zakazane jest świadome składanie nieprawdziwych zgłoszeń wewnętrznych. Ochronie przewidzianej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie podlega w szczególności Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

4. Ustalenie niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych służy wykonaniu obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Ustalenie procedury zgłoszeń wewnętrznych poprzedziły wewnętrzne konsultacje z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego.

§ 2
Definicje

Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu

prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, 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 procedury zgłoszeń wewnętrznych;

2) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem (wewnętrznym lub zewnętrznym) lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

3) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w FABRYCE MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

4) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

5) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to 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 FABRYCE MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

6) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

7) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu (wewnętrznym lub zewnętrznym) lub w ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

8) osobie powiązanej z Sygnalistą – rozumie się przez to 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;

9) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Unimeblowi informacji o naruszeniu prawa;

10) zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

11) RODO – rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Radu (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2026 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);

12) Unimeblu – rozumie się przez to Jana Muchę, prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą Fabryka Mebli „Unimebel" Mucha Jan, ul. Kamienna 28, 63-500 Ostrzeszów; NIP: 6220012712; REGON: 250405720;

13) ogranie publicznym – rozumie się przez to 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 §6 ust. 1;

14) ujawnieniu publicznym – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 3
Specjalista ds. zgłoszeń wewnętrznych

1. Unimebel wyznacza Specjalistę ds. zgłoszeń wewnętrznych spośród osób zatrudnionych w FABRYCE MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN.

2. Do zadań Specjalisty ds. zgłoszeń wewnętrznych należy:

a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;

b) ocena formalna wpływających zgłoszeń;

c) przekazanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;

d) niezwłoczne przekazanie zgłoszenia wewnętrznego Komisji ds. naruszeń;

e) regularne odbieranie zgłoszeń przekazanych na adres e-mail (wskazany w §7 ust. 2 pkt 1) oraz opróżnianie skrzynki (o której mowa w §7 ust. 2 pkt 2);

f) przyjmowanie wniosków o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, o którym mowa w §7 ust. 3 i wyznaczenie jego terminu.

§4
Komisja ds. naruszeń

1. Tworzy się Komisję ds. naruszeń, która składa się z 3 członków, w tym Przewodniczącego. Przewodniczący kieruje pracami Komisji ds. naruszeń oraz nadzoruje dotrzymanie przez Komisję ds. naruszeń terminów określonych w niniejszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Członkowie Komisji ds. naruszeń są wyznaczani przez Unimebel spośród osób zatrudnionych w FABRYCE MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN, biorąc pod uwagę ich kompetencje, wiedzę oraz konieczność zachowania bezstronności.

3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów u Członka Komisji ds. naruszeń, zostaje on odsunięty od prac Komisji ds. naruszeń i Unimebel wyznacza nowego Członka do rozpatrzenia danego zgłoszenia wewnętrznego. W sytuacji wystąpienia okoliczności powodujących wystąpienie konfliktu interesów lub wątpliwości w zakresie bezstronności, Członek Komisji ds. naruszeń niezwłocznie informuje Komisję ds. naruszeń o tych okolicznościach.

4. Do zadań Komisji ds. naruszeń należy:

a) wyjaśnienie i ocena prawdziwości okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym;

b) ocena zasadności zgłoszenia wewnętrznego;

c) przygotowanie zaleceń dalszych działań następczych;

d) inicjowanie i podejmowanie działań następczych;

e) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej;

f) prowadzenie dokumentacji postępowania;

g) rejestracja zgłoszeń wewnętrznych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

5. Członkowie Komisji ds. naruszeń muszą być bezstronni oraz wykonywać swoje zadania z należytą starannością.

6. W przypadku braku jednomyślności Członków Komisji ds. naruszeń, podejmuje ona decyzję w pełnym składzie zwykłą większością głosów.

7. Unimebel zapewnia Komisji ds. naruszeń pomieszczenie oraz narzędzia niezbędne do prawidłowego wykonywania jej zadań.

§ 5

Pojęcie Sygnalisty

1. Sygnalista w rozumieniu procedury zgłoszeń wewnętrznych to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, a w tym:

a) pracownik;

b) pracownik tymczasowy;

c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

d) przedsiębiorca;

e) prokurent;

f) akcjonariusz lub wspólnik;

g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

i) stażysta;

j) wolontariusz;

k) praktykant.

2. Sygnalistą mogą być także osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej, w przypadku zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanym w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w FABRYCE MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN lub na jej rzecz, lub już po ich ustaniu.

§6
Przedmiot zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego może być naruszenie prawa rozumiane jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

2. Zgłoszenia, które nie dotyczą zakresu wskazanego w ust. 1 powyżej, nie podlegają rozpatrzeniu na podstawie niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 7
Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego

1. Osobą uprawnioną do dokonania zgłoszenia wewnętrznego jest Sygnalista.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) w postaci elektronicznej – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalisci@unimebel.pl;

2) w postaci papierowej – poprzez wrzucenie zgłoszenia wewnętrznego do skrzynki „Zgłoszenia wewnętrzne” umieszczonej w pomieszczeniu socjalnym w stolarni w zakładzie przy ul. Kamiennej 28 w Ostrzeszowie (zalecane jest uprzednie umieszczenie zgłoszenia wewnętrznego w zamkniętej i nieopisanej kopercie);

3) ustne – na swój wniosek podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku zgodnie z ust. 3 poniżej.

3. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane podczas spotkania z udziałem Specjalisty ds. zgłoszeń wewnętrznych, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Specjalistę ds.

zgłoszeń wewnętrznych. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu takiego spotkania przez jego podpisanie.

4. Wniosek o zorganizowanie bezpośredniego spotkania może być złożony w szczególności za pośrednictwem kanałów wskazanych w §7 ust. 2 pkt 1 i 2 lub ustnie albo pisemnie bezpośrednio Specjaliście ds. zgłoszeń wewnętrznych.

5. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego i skutecznego podjęcia działań następczych zgłoszenie wewnętrzne powinno w miarę możliwości zawierać następujące informacje:

1) imię i nazwisko oraz adres do kontaktu Sygnalisty (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej);

2) imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie lub informacje pozwalające ją zidentyfikować;

3) wskazanie naruszenia prawa, którego dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz jego opis;

4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia prawa;

5) wskazanie dowodów i informacji, którymi dysponuje Sygnalista, które świadczą o tym, że doszło do naruszenia prawa lub je uprawdopodabniają.

6. Specjalista ds. zgłoszeń wewnętrznych jest uprawniony do dostępu do adresu e-mail wskazanego w §7 ust. 2 pkt 1 oraz opróżniania skrzynki wymienionej w §7 ust. 2 pkt 2.

7. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych nie przewiduje się możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych. W przypadku wpływu zgłoszenia anonimowego, nie podlega ono rozpoznaniu na podstawie niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz pozostawia się je bez rozpatrzenia.

8. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Specjalista ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 8

Procedura postępowania ze zgłoszeniami wewnętrznymi i działania następcze

1. Komisja ds. naruszeń rozpoznaje zgłoszenia wewnętrzne bez zbędnej zwłoki.

2. Komisja ds. naruszeń po przekazaniu jej zgłoszenia wewnętrznego przez Specjalistę ds. zgłoszeń wewnętrznych w pierwszej kolejności weryfikuje, czy zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz czy zawiera ono informacje niezbędne do jego rozpatrzenia. Jeśli konieczne jest wyjaśnienie lub uzupełnienie informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, Komisja ds. naruszeń kontaktuje się z Sygnalistą (o ile jest to możliwe).

3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne podlega rozpatrzeniu na podstawie niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych istnieje obowiązek podjęcia działań następczych, a Komisja ds. naruszeń przystępuje do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz oceny prawdziwości wszystkich okoliczności w nim wskazanych.

4. W celu wyjaśnienia i oceny prawdziwości okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym Komisja ds. naruszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Unimebel celem złożenia wyjaśnień, przedstawienia informacji oraz dokumentów będących w posiadaniu tej osoby, które umożliwić mogą wyjaśnienie i ocenę prawdziwości okoliczności naruszenia prawa wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym. Komisja jest także uprawniona do oględzin pomieszczeń i przedmiotów, jeśli jest to niezbędne do wyjaśnienia i oceny prawdziwości okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym.

5. Komisja ds. naruszeń może zwrócić się o wsparcie lub opinię do podmiotu zewnętrznego, który dysponuje odpowiednimi kompetencjami lub informacjami, jeśli jest to niezbędne do wyjaśnienia i oceny prawdziwości okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym lub oceny jego zasadności.

6. Po wyjaśnieniu i ocenie prawdziwości wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym Komisja ds. naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego.

7. Jeśli Komisja ds. naruszeń uzna zasadność zgłoszenia wewnętrznego, przygotowuje ona zalecenia dotyczące podjęcia dalszych działań następczych i podejmuje działania następcze

określone w tych zaleceniach. Jeśli działania następcze wymagają podjęcia czynności przez Unimebel, Komisja ds. naruszeń zaleca ich realizację przez Unimebel.

8. W przypadku, kiedy Komisja ds. naruszeń uzna, że zgłoszenie wewnętrzne jest bezzasadne, oddala ona zgłoszenie wewnętrzne i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

9. Decyzja Komisji ds. naruszeń w sprawie zasadności zgłoszenia wewnętrznego wraz z uzasadnieniem, a także zalecenia co do podjęcia dalszych działań następczych powinny być zawarte w protokole podpisanym przez wszystkich Członków Komisji ds. naruszeń, którzy rozpatrywali to zgłoszenie wewnętrzne.

10. Komisja ds. naruszeń przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Komisja ds. naruszeń nie przekazuje Sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy ją przekazać.

11. Komisja ds. naruszeń ma obowiązek podejmować działania następcze z zachowaniem należytej staranności i bezstronności oraz zapewniając ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

§ 9
Zakaz podejmowania działań odwetowych

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne 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:

1) odmowie nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) 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;

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;

9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;

10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

14) mobbingu;

15) dyskryminacji;

16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2 powyżej.

4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3 powyżej, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego nie może również stanowić podstawy działań odwetowych (ani próby lub groźby zastosowania takich działań), obejmujących w szczególności:
a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

6. Dokonanie zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego 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, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione

podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

7. Postanowienia wskazane w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą, a także osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

§ 10
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Komisja ds. naruszeń prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia;

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.

4. Rejestr naruszeń wewnętrznych może być prowadzony w formie papierowej albo elektronicznej.

5. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11
Ochrona poufności oraz danych osobowych

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.

2. Ustępu 1. powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy 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.

3. Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego, 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.

4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie powyższego okresu przechowania, usuwa się dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym.

5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych, osób, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Unimebel.

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

7. Należy zapewnić ochronę danych osobowych Sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub przetwarzanych w ramach działań następczych w szczególności przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem.

8. W zakresie przetwarzania, ochrony i zabezpieczenia danych osobowych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz prowadzeniem niezbędnej dokumentacji stosuje się postanowienia obowiązującej Polityki ochrony danych osobowych z zastrzeżeniem ust. 9 i 10 poniżej.

9. W zakresie realizacji obowiązku informacyjnego nie stosuje się art. 14 ust. 2 lit. f) RODO (nie wskazuje się źródła pochodzenia danych), chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §1 ust. 2 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

10. W zakresie realizacji prawa dostępu do danych nie stosuje się art. 15 ust. 1 lit. g) RODO (nie podaje się informacji o źródle danych), chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §1 ust. 2 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

§ 12
Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może również dokonać zgłoszenia zewnętrznego. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny właściwy do podejmowania działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia zewnętrznego. Zgłoszenia zewnętrzne zostały uregulowane w Rozdziale 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego może być dokonane ustnie lub pisemnie. W przypadku formy dokumentowej zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane:

a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne;

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 zewnętrzne, lub
- za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w postaci elektronicznej.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne publikują w swoich Biuletynach Informacji Publicznej szczegółowe informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, w tym w szczególności o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, trybie postępowania i zasadach poufności. Informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich można znaleźć w Biuletynie Informacji Publicznej RPO pod adresem: https://bip.brpo.gov.pl

4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych przetwarzanie danych osobowych:
a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
b) zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zewnętrzne.

5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

6. W stosownych wypadkach zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych powinny znajdować się na stronach internetowych tych instytucji, organów lub jednostek.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. Osoby wykonujące pracę informuje się o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych, jak również o jej zmianach.

2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

4. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych nie rzadziej niż co dwa lata powinna podlegać przeglądowi w celu zapewnienia jej aktualności.

5. Zmiana niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych wymaga zachowania trybu przewidzianego dla jej ustalenia.

6. Do niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dołącza się informacje o przetwarzaniu danych osobowych dla Sygnalisty, a także dla osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osób wskazanych w zgłoszeniu.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty

1. **Administrator danych.**
Administratorem danych osobowych jest **Jan Mucha,** prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: **FABRYKA MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN, ul. Kamienna 28, 63-500 Ostrzeszów; NIP: 6220012712; REGON: 250405720**; **adres e-mail: rodo@unimebel.pl**

2. **Cele przetwarzania danych.**
Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęcia działań następczych (takich jak w szczególności przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia wewnętrznego oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia).

3. **Podstawy prawne przetwarzania danych.**
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z Ustawy o ochronie sygnalistów[1] (art. 6 ust. 1 lit c RODO[2]). Natomiast jeśli w zgłoszeniu lub w ramach działań następczych ujawnione zostały dane szczególnych kategorii, podstawą prawną przetwarzania takich danych jest niezbędność przetwarzania ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa (art. 9 ust 2. lit. g RODO w związku z przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów).

4. **Czy podanie danych jest obowiązkowe?**
Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Podanie adresu do kontaktu Sygnalisty nie jest jednak warunkiem dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

5. **Okres przechowywania danych.**

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

6. **Odbiorcy danych.**
Administrator przekazuje dane osobowe:

a) dostawcy poczty elektronicznej w przypadku kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej;
a) dostawcom usług pocztowych (w zakresie danych adresowych) w przypadku kontaktu drogą pocztową;
b) organom publicznym upoważnionym do otrzymania danych na podstawie prawa (takim jak np. sądy, prokuratura, policja).

7. **Prawa, które przysługują Pani/Panu w związku z przetwarzaniem danych osobowych:**

a) **prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO)**;
b) **prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO)**;
c) **prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO)**;
d) **prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO).**

Aby skorzystać z wymienionych praw, wystarczy skontaktować się w tej sprawie z Administratorem osobiście, listownie albo za pośrednictwem poczty elektronicznej (dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1.).

8. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**
Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (strona internetowa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jest dostępna pod adresem: www.uodo.gov.pl).

9. **Dodatkowe informacje.**

Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Przywołane akty prawne:

[1] Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

[2] 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); Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
dla osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu

1. **Administrator danych.**
Administratorem danych osobowych jest **Jan Mucha,** prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: **FABRYKA MEBLI „UNIMEBEL" MUCHA JAN, ul. Kamienna 28, 63-500 Ostrzeszów; NIP: 6220012712; REGON: 250405720**; **adres e-mail: rodo@unimebel.pl**

2. Cele przetwarzania danych.
Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęcia działań następczych (takich jak w szczególności przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia wewnętrznego oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia).

3. **Podstawy prawne przetwarzania danych.**
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z Ustawy o ochronie sygnalistów[1] (art. 6 ust. 1 lit c RODO[2]). Natomiast jeśli w zgłoszeniu lub w ramach działań następczych ujawnione zostały dane szczególnych kategorii, podstawą prawną przetwarzania takich danych jest niezbędność przetwarzania ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa (art. 9 ust 2. lit. g RODO w związku z przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów).

4. **Kategorie danych.**
Administrator przetwarza dane identyfikacyjne, dane dotyczące naruszenia prawa i podjętych działań następczych oraz inne dane i informacje wskazane w zgłoszeniu wewnętrznym lub uzyskane w ramach działań następczych.

5. **Okres przechowywania danych.**
Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. **Odbiorcy danych.**
Administrator przekazuje dane osobowe:
a) dostawcy poczty elektronicznej w przypadku kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej;
b) dostawcom usług pocztowych (w zakresie danych adresowych) w przypadku kontaktu drogą pocztową;
c) organom publicznym upoważnionym do otrzymania danych na podstawie prawa (takim jak np. sądy, prokuratura, policja).

7. **Prawa, które przysługują Pani/Panu w związku z przetwarzaniem danych osobowych:**

a) **prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO)**;
b) **prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO)**;
c) **prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO)**;
d) **prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO).**

Aby skorzystać z wymienionych praw, wystarczy skontaktować się w tej sprawie z Administratorem osobiście, listownie albo za pośrednictwem poczty elektronicznej (dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1.).

8. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**
Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (strona internetowa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jest dostępna pod adresem: www.uodo.gov.pl).

9. **Dodatkowe informacje.**

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Przywołane akty prawne:

[1] Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

[2] 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); Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.