



**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w
SKB LDR Sp. z o.o.**

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

§ 1

[Wprowadzenie]

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 dotycząca ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii została uchwalona 23 października 2019 r. Państwa członkowskie miały obowiązek wdrożenia jej przepisów do prawa krajowego najpóźniej do 17 grudnia 2021 r.

Dyrektywa 2019/1937 ma na celu zwiększenie efektywności przestrzegania prawa unijnego. Jej głównym założeniem jest przeciwdziałanie sytuacjom, w których osoby posiadające wiedzę o naruszeniach rezygnują z ich zgłaszania z powodu zbyt dużego dystansu organizacyjnego wobec państwowych organów ochrony prawnej. Aby temu zaradzić, kluczowe jest stworzenie łatwych, dostępnych, bezpiecznych i poufnych mechanizmów zgłaszania naruszeń.

Polska nie dochowała wyznaczonego terminu implementacji. Proces prawodawczy zakończył się dopiero 14 czerwca 2024 r. wraz z uchwaleniem ustawy o ochronie sygnalistów. Ustawa weszła w życie w zakresie zgłoszeń wewnętrznych 25 września 2024 r. (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24).

Ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów jest pierwszym w Polsce aktem prawnym mającym na celu w sposób kompleksowy uregulować sytuację sygnalistów: od zakresu ich ochrony i praw, po uregulowanie kwestii dotyczących zakresu i rodzaju zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych, ujawnienia publicznego, kanałów zgłoszeń, procedur i innych obowiązków, jakie nałożono na pracodawców i instytucje publiczne. Ustawa tym samym rozszerza katalog podmiotów odpowiedzialnych za kontrolę przestrzegania prawa, obejmując nie tylko, jak dotychczas, administrację państwową i tzw. państwowe osoby prawne, ale także podmioty prywatne.

Mając na uwadze powyższe, Spółka w celu zapewnienia skutecznej ochrony sygnalistów oraz umożliwienia im zgłaszania naruszeń prawa zaobserwowanych w kontekście związanym z pracą, wprowadza Procedurę wewnętrzną zgłoszeń naruszenia przepisów prawa przez sygnalistów.

W kwestiach nieuregulowanych w Procedurze wewnętrznej zgłoszeń naruszenia przepisów prawa lub w razie wystąpienia wątpliwości przyjmuje się, iż niniejsze postanowienia Procedury są zgodne z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

§ 2

[Definicje i wykaz skrótów]

Na potrzeby niniejszej Procedury przyjmuje się następujące skróty oraz definicje:

Skrót	Nazwa
Spółka	SKB LDR spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Rondo Organizacji Narodów Zjednoczonych 1, 00-124 Warszawa wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy w Warszawie, KRS: 0001017329, NIP: 7722325577, REGON: 100383191
Działanie następcze	Rozumie się przez to działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych
Działanie odwetowe	Rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście
Informacja zwrotna	Rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań
Kontekst związany 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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych
Naruszenie prawa	Rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, jeżeli Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, w której Sygnalista pracuje lub pracował, lub jeżeli Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt ze Spółką w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa
Organ publiczny	Rozumie się przez to naczelnne 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
Osoba, której	Rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną,

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

Skrót	Nazwa
dotyczy zgłoszenie	wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana
Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia	Rozumie osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona
Osoba powiązana z sygnalistą	Rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty
Osoba przyjmująca Zgłoszenie	Rozumie się przez to osobę fizyczną, wyznaczoną ze struktur Spółki do przyjmowania Zgłoszeń.
Pracownik	Osoba zatrudniona w Spółce na podstawie stosunku pracy lub wykonująca na rzecz Spółki jakąkolwiek inną pracę zarobkową na podstawie umowy zlecenia, dzieła lub innego stosunku cywilnego
Procedura	Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.
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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
Sygnalista	Rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą
Ujawnienie publiczne	Rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
Ustawa	Ustawa z dnia o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. poz. 928).
Whistleblower Software	Rozumie się przez to oprogramowanie wykorzystywane w Spółce na podstawie umowy z dnia 19 grudnia 2024 https://whistleblowersoftware.com/secure/auth/login?redirectPath=%2Fcompany%2Foccurrences dedykowane do obsługi zgłoszeń sygnalistów, umożliwiające bezpieczne, poufne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przekazywanie Zgłoszeń o naruszeniach prawa
Zastępca osoby	Rozumie się przez to osobę fizyczną, wyznaczoną do przyjmowania Zgłoszeń w zastępstwie Osoby przyjmującej Zgłoszenie, w sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy Osoby przyjmującej zgłoszenie i gdy istnieje ryzyko braku zachowania

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB
LDR Sp. z o.o.**

Skrót	Nazwa
przyjmującej Zgłoszenie	bezsronności, a także w przypadku nieobecności Osoby przyjmującej Zgłoszenie
Zgłoszenie	Rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie
Zgłoszenie wewnętrzne	Rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa
Zgłoszenie zewnętrzne	Rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa

§ 3

[Zakres Procedury]

1. Zgodnie z przepisami Ustawy, niniejsza Procedura określa:
 - a. osobę w ramach struktury organizacyjnej, upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
 - b. sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę;
 - c. bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
 - d. tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - e. obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - f. obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt c);
 - g. maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt e) – 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;
 - h. informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 4

[Zasady wdrożenia Procedury]

1. Spółka ostateczną treść niniejszej Procedury ustali po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki.
2. Konsultacje nad ostateczną treścią Procedury, trwać będą nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia projektu Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Spółce.
4. Procedura podlega okresowemu przeglądowi przez osoby decyzyjne w Spółce nie rzadziej niż raz do roku.

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Procedurze, zmiany te wprowadzane są po konsultacjach przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki, w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.
 6. Konsultacje i wejście w życie zmian w Procedurze powinno odbyć się z zachowaniem terminów wskazanych w pkt 2 i 3 powyżej.
 7. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Procedury odpowiada Zarząd Spółki.
 8. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada Zarząd Spółki, który aktywnie uczestniczy w realizacji postanowień Procedury, w szczególności poprzez:
 - a. osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b. promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom,
 - c. zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d. ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Spółki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 9. Osoba przyjmująca Zgłoszenia sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a. Przyjmowania Zgłoszeń Naruszeń od Sygnalistów
 - b. Dokonywania wstępnej weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń
 - c. Podejmowania decyzji o rozpatrzeniu bądź pozostawieniu bez rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń
 - d. Udzielania informacji zwrotnych dotyczących zgłoszonych Naruszeń
 - e. Bieżącego kontaktu z Sygnalistą w zakresie w jakim niezbędne jest to do rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń
 - f. Prowadzenia postępowań wyjaśniających
 - g. Przekazywania informacji do Zarządu Spółki, w zakresie w jakim zaangażowanie Zarządu w sprawę zgłoszonego Naruszenia jest niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprawy
 - h. Monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez pracowników Spółki
 - i. Zgłaszanie naruszeń właściwym organom
 - j. Prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych
 - k. Podejmowanie działań następczych po ich uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki
 - l. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty
 - m. Zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
 - n. Zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych.
10. Integralną częścią Procedury są wszystkie załączniki niniejszej Procedury.

§ 5 [Sygnaliści]

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszystkich osób fizycznych, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności 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. osób wchodzących w skład organów Spółki, w tym członków Zarządu Spółki i Wspólników,
 - g. osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem, w szczególności wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - h. stażystów, wolontariuszy, praktykantów;

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

- i. byłych pracowników i współpracowników;
 - j. osób ubiegających się o zatrudnienie lub świadczenie usług.
2. Zasady wynikające z niniejszej Procedury stosuje się również do:
- a. osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - b. osób powiązanych z Sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
 - c. osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych wspierających Sygnalistę lub z nim powiązanych, w szczególności będących jego własnością lub go zatrudniających.

§ 6

[Zakres przedmiotowy zastosowania Procedury]

1. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do zgłaszanych przez Sygnalistów Naruszeń prawa, obejmujących działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem 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. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k. zdrowia publicznego;
 - l. ochrony konsumentów;
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit a-p

§ 7

[Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń]

11. Zarząd Spółki wyznacza Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń (**Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury**) oraz Zastępcę osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie Zgłoszeń (**Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury**) i nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienie oraz

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

odbiera od nich zobowiązania 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. Upoważnienie do przetwarzania danych jest udzielane zgodnie z obowiązującą w Spółce Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

12. Osoba Przyjmująca Zgłoszenie oraz Zastępca Osoby przyjmującej Zgłoszenie zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

[Zasady przyznania ochrony Sygnalisty]

1. Każda osoba, która jest świadkiem lub ma podejrzenie wystąpienia Naruszenia, powinna niezwłocznie zgłosić taki fakt.
2. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego Zgłoszenia Naruszenia, szczegółowo wymienionych w pkt 3 poniżej niniejszej Procedury.
3. Zabronione działania odwetowe polegają m.in. na:
 - a. odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c. nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 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 badania;

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

- s. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej 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 naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Sygnaliści, którzy doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonanym Zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak Zgłoszenie Naruszenia.
 5. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
 6. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający innym osobom fizycznym związanym ze Spółką, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w § 9 Odpowiedzialność Sygnalisty.
 7. Sygnalista zobowiązany jest do dokonywania Zgłoszeń wyłącznie na zasadach i w formie przewidzianej w niniejszej Procedurze.

§ 9

[Odpowiedzialność Sygnalisty]

1. Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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.
2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

§ 10

[Tryb składania zgłoszeń]

1. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - a. kanału wewnętrznego,
 - b. kanału zewnętrznego,
 - c. ujawnienia publicznego.
2. Formularz zgłoszenia naruszenia zawiera następujące elementy:
 - a. temat zgłoszenia zawierający krótki opis naruszenia;
 - b. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia, który obejmuje:
 - i. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
 - ii. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

- iii. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp., w tym ich dane kontaktowe);
- iv. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;
- c. kategorię naruszenia, którą można wybrać spośród listy dostępnych kategorii;
- d. dodatkowe pytania
- e. załączniki stanowiące dowody potwierdzające naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (np. dokumenty, zdjęcia, filmy w dowolnym formacie).

§ 11

[Zgłoszenia anonimowe]

1. Spółka nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenia przesłane anonimowo pozostają bez rozpatrzenia.

§ 12

[Dokonywanie zgłoszeń przy wykorzystaniu kanałów wewnętrznych]

1. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Spółki, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie może zostać złożone na piśmie (w formie elektronicznej) lub ustnie, z wykorzystaniem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń funkcjonujących w Spółce:
 - a. Za pomocą formularza internetowego udostępnionego na dedykowanej platformie internetowej Whistleblower Software (<https://whistleblowersoftware.com/secure/auth/login?redirectPath=%2Fcompany%2Focurrences>) Aby wysłać zgłoszenie, należy wejść na stronę internetową systemu zgłoszeń następnie postępować według poniższej instrukcji:
 - i. Należy wybrać preferowany język obsługi, a następnie kliknąć opcję „+Utwórz nowy raport”. Sygnalista ma możliwość wyboru pomiędzy raportem pisemnym a ustnym.
 - ii. W przypadku wyboru raportu pisemnego sygnalista zobowiązany jest podać temat zgłoszenia oraz szczegółowo opisać jego treść, uwzględniając wszelkie istotne informacje. Następnie należy wybrać z listy dostępnych kategorii tę, która najtrafniej opisuje zgłaszane zdarzenie. W ramach zgłoszenia istnieje możliwość odpowiedzi na dodatkowe pytania. Dodatkowo sygnalista może dołączyć pliki w różnych formatach, takich jak PDF, zdjęcia lub filmy. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych zgłoszenie należy przesłać za pomocą opcji „Prześlij”.
 - iii. W przypadku wyboru raportu ustnego sygnalista zobowiązany jest kliknąć opcję „Rozpocznij nagrywanie”, aby utrwalić treść zgłoszenia. Podobnie jak w przypadku raportu pisemnego, należy wybrać kategorię, która najtrafniej opisuje zgłaszane zdarzenie. Istnieje również możliwość dołączenia plików w różnych formatach, takich jak PDF, zdjęcia lub filmy. Po uzupełnieniu wszystkich danych zgłoszenie należy przesłać za pomocą opcji „Prześlij”.
 - iv. Po przesłaniu zgłoszenia system generuje indywidualne hasło dostępu, które umożliwia dostęp do zgłoszenia, dalszą komunikację z osobą przyjmującą zgłoszenie oraz odczytywanie nowych wiadomości związanych ze sprawą. Hasło to należy zapisać samodzielnie lub pobrać na urządzenie w formie pliku.

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB
LDR Sp. z o.o.**

- b. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - i. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - ii. protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, zgodnie z **Załącznikiem nr 7** do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Osoba przyjmująca Zgłoszenie dokonuje wprowadzenia Protokołu ze spotkania do platformy Whistleblower Software.
- c. Każdorazowo Sygnalista ma prawo skorzystać z wybranej przez siebie formy zgłoszenia Naruszenia w dowolnym momencie. W Spółce nie obowiązuje hierarchia związana z formą dokonywania Zgłoszenia, ani obowiązek wcześniejszego zachowania drogi służbowej przez Sygnalistów, jednak z uwagi na względy techniczne Spółka rekomenduje dokonywanie zgłoszeń za pomocą platformy Whistleblower Software.

§ 13

[Wstępna weryfikacja Zgłoszenia]

1. Każde Zgłoszenie otrzymane podlega wstępnej weryfikacji, w ramach której należy ustalić, czy nie zachodzą okoliczności wskazane w punkcie 4 oraz ewentualnie przeprowadzić konieczne dodatkowe działania w nim przewidziane, a następnie wykonać jedną z czynności wskazanych w punkcie 3.
2. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia dokonywana jest przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie, w ciągu 7 dni, liczonych od dnia otrzymania przez nią Zgłoszenia.
3. W oparciu o wyniki wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, osoba ją przeprowadzająca dokonuje jednej z następujących czynności:
 - a. w przypadku okoliczności, o których mowa w punkcie 4 poniżej - podejmuje decyzję o zaniechaniu prowadzenia Postępowania wyjaśniającego;
 - b. w pozostałych przypadkach - podejmuje decyzję o prowadzeniu Postępowania wyjaśniającego.
4. Nie wszczyna się Postępowania wyjaśniającego, jeżeli w wyniku wstępnej weryfikacji zostanie ustalone, że:
 - a. Zgłoszenie nie zawiera informacji pozwalających na wszczęcie i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz pomimo wezwania Sygnalisty, nie zostało uzupełnione o takie informacje.
 - b. Zgłoszenie jest oczywiście bezzasadne, tzn. z opisu okoliczności wyraźnie wynika, że nie doszło do Naruszenia ani zagrożenia wystąpieniem Naruszenia.
5. Jeżeli Zgłoszenie było uzasadnione, Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje informację do Zarządu, który podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych Naruszeń i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
6. Decyzje, o których mowa w punkcie 3 Osoba przyjmująca zgłoszenie odnotowuje odpowiednio w systemie Whistleblower Software. Karta Zgłoszenia wraz z innymi materiałami zgromadzonymi w toku wstępnej weryfikacji jest przekierowywana do Rejestru Zgłoszeń, który generuje się automatycznie w ramach platformy Whistleblower Software.
7. W przypadku zgłoszenia ustnego w ramach bezpośredniego spotkania, Osoba przyjmująca Zgłoszenie dokonuje wprowadzenia tego zgłoszenia do platformy Whistleblower Software oraz uwzględnienia w Rejestrze Zgłoszeń.
8. Zaniechanie prowadzenia Postępowania wyjaśniającego nie pozbawia żadnej osoby środków ochrony prawnej przysługujących jej na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 14

[Postępowanie wyjaśniające]

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenie, zapewnia prawidłowy oraz zgodny z prawem i niniejszą Procedurą przebieg Postępowania wyjaśniającego. Przed przystąpieniem do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, Osoba przyjmująca Zgłoszenie musi podpisać oświadczenia o bezstronności i poufności, których wzór stanowi **Załącznik nr 3 i 4** do niniejszej Procedury.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Osoba przyjmująca Zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające, których celem jest ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego Naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
3. Osoba przyjmująca Zgłoszenie powinna przeprowadzić przesłuchanie Sygnalisty, Pokrzywdzonego i Osoby której dotyczy Zgłoszenie, a także każdej osoby, która posiada informacje na temat sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia. Osoba przyjmująca Zgłoszenie może też przyjmować od świadków oraz innych osób materiały i oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Każda osoba wezwana przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie ma obowiązek stawić się w wyznaczonym terminie i złożyć w sprawie będącej przedmiotem postępowania wyjaśnienia według swojej najlepszej wiedzy.
5. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w pkt 4, 5 powyżej, Osoba przyjmująca Zgłoszenie przeprowadza w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.
6. Jeżeli, Osoba przyjmująca Zgłoszenie w trakcie prowadzonych czynności, potwierdzi zasadność Zgłoszenia Naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem Zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - a. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - b. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - c. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - d. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - e. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
 - f. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
7. Osoba przyjmująca Zgłoszenie przedstawia do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych do Zarządu Spółki. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze.
8. Zarząd Spółki dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, podejmują decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.
9. Postępowanie wyjaśniające powinno być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - a. korespondencję elektroniczną;

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

- b. notatki, np. z przeprowadzonych rozmów;
 - c. raporty;
 - d. ewidencje;
 - e. dokumentację zdjęciową.
10. Osoba przyjmująca Zgłoszenie zobligowana jest także do sporządzenia:
- notatki z przesłuchania świadków, czy innych osób, która dołączona jest do platformy Whistleblower Software.
 - Protokół końcowy z przeprowadzonego Postępowania wyjaśniającego, stanowiący **Załącznik nr 6** do niniejszej Procedury, podpisywany przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie.

§ 15

[Informacje zwrotne]

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że Zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z Sygnalistą, Sygnalista będzie informowany o:
 - a. przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
 - b. wynikach postępowania wyjaśniającego, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
2. Informacje zwrotne o których mowa będą przekazywane za pomocą platformy Whistleblower Software. Dostęp do informacji będzie możliwy poprzez wpisanie indywidualnego hasła dostępu, które zostało wygenerowane po przesłaniu Zgłoszenia przez Sygnalistę.
3. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone, Osoba przyjmująca zgłoszenie w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt 1 a), przedstawia powód odrzucenia Zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dotyczących wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt 1 b) liczy się od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nieależących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych, odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, który stanowi element platformy Whistleblower Software.
6. Jeżeli Zgłoszenie zostanie dokonane ustnie podczas spotkania z Osobą przyjmującą zgłoszenie, Osoba przyjmująca Zgłoszenie wprowadza je do platformy Whistleblower Software. Dostęp do informacji będzie możliwy poprzez wpisanie indywidualnego hasła dostępu, które zostanie wygenerowane po przesłaniu Zgłoszenia przez Osobę przyjmującą zgłoszenie ustne podczas spotkania.

§ 17

[Poufność informacji]

1. Spółka zapewnia adekwatne środki zapewniające poufność tożsamości Sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w Zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym Postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi Zgłoszenia Naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
3. Dział Kadr i BHP Spółki udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.
5. Spółka może ujawnić dane Sygnalisty bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich właściwym organom publicznym lub sądom.
6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

§ 18

[Kanał zewnętrzny]

1. Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat Naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez:
 - a. Rzecznika Praw Obywatelskich (strona internetowa o dostępnych kanałach komunikacji z Rzecznikiem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/sygnalisci-zgloszenia-zewnetrzne-kanaly>) lub;
 - b. inny organ publiczny oraz – w stosownych przypadkach – do instytucje, organy lub jednostki organizacyjne UE, których właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia.
2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.

§ 19

[Ujawnienie publiczne]

1. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.
2. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:
 - a. uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego i/lub zewnętrznego, w odpowiedzi na które nie podjęto odpowiednich działań w terminie,
 - b. istnienie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że:
 - c. naruszenie może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego,
 - d. grozić jej będą działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - e. istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

§ 20

[Rejestr zgłoszeń naruszeń]

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenia prowadzi Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Rejestr Naruszeń stanowi element platformy Whistleblower Software.
2. Wskazany w ust. 1 Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

anonimowości tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób wobec których popełniono Naruszenie.

3. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych zawiera ponadto:
 - a. numer Zgłoszenia,
 - b. datę zgłoszenia Naruszenia (lub możliwości jego popełnienia),
 - c. dane osobowe:
 - i. Sygnalisty (jeżeli zostały ujawnione),
 - ii. osoby prowadzącej dochodzenie w sprawie zgłoszonego Naruszenia,
 - iii. osoby, której zarzucono Naruszenie,
 - iv. osób, wobec których popełniono Naruszenie,
 - v. świadków,
 - d. określenie formy zgłoszenia Naruszenia,
 - e. określenie charakteru Naruszenia,
 - f. informacje o wszystkich dokumentach, sporządzonych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających,
 - g. wskazanie dokumentów oraz informacji pozyskanych w toku postępowania wyjaśniającego,
 - h. określenie toku oraz etapów postępowania, w tym informacje odnośnie jego rozstrzygnięcia oraz o podjętych działaniach następczych wobec osoby, której zarzucono Naruszenie,
 - i. datę zakończenia postępowania wyjaśniającego i działań naprawczych.
4. Dostęp do Rejestru Naruszeń przysługuje osobom upoważnionym do przyjmowania i obsługi Zgłoszeń naruszeń w Spółce.
5. Dane w Rejestrze Naruszeń przechowywane będą przez 3 lat od daty dokonania zgłoszenia, chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa. Po tym czasie zgłoszenia podlegają wymazaniu z rejestru.

§ 21

[Ochrona danych osobowych]

1. W związku z przyjmowaniem, weryfikacją oraz przechowywaniem zgłoszeń wewnętrznych Spółka przetwarza dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób związanych z danym naruszeniem prawa.
2. Dane osobowe sygnalisty i osób wymienionych w treści zgłoszenia podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami RODO z modyfikacjami wynikającymi z Ustawy. Ww. dane osobowe są przetwarzane wyłącznie przez wyznaczone przez Spółkę, pisemnie upoważnione osoby zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 ust. 1 niniejszej Procedury.
3. Zakres danych, przetwarzanych przez Spółkę, jest uzależniony od informacji zawartych w danym zgłoszeniu.
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 ich przypadkowego zebrania są niezwłocznie i nieodwracalnie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie do 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe sygnalisty oraz wszelkie inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować jego tożsamość nie mogą być ujawnione żadnej osobie, która nie jest upoważniona do przyjmowania zgłoszenia wewnętrznego i podejmowania w związku z nimi działań następczych, chyba że:
 - a. sygnalista wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie jego tożsamości; lub
 - b. ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

- lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
 7. Spółka przechowuje dane osobowe zawarte w zgłoszeniu przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, jednak nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (np. postępowań karnych, cywilnych, administracyjnych, dyscyplinarnych).
 8. Dane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 9. Sposób realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO opisują ust. 10-11 poniżej.
 10. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty realizowany będzie przy pierwszym kontakcie z sygnalistą, przy składanym przez niego Zgłoszeniu jednak nie później niż w chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;

Klauzula informacyjna dla sygnalisty stanowi **Załącznik nr 9**.

11. W przypadku osób innych niż sygnalista, Spółka, po konsultacji z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Spółkę, każdorazowo dokona oceny czy istnieje konieczność realizowania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO. Jeżeli Spółka dokona oceny, na skutek której uzna, że spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie lub innych osób związanych ze zgłoszeniem może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów przetwarzania, nie będzie realizował obowiązku informacyjnego. Jeżeli natomiast Spółka dokona oceny, na skutek której ustali, że spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie lub innych osób związanych ze zgłoszeniem nie narusza celów przetwarzania, wtedy w rozsądnym terminie, najpóźniej w ciągu miesiąca od przyjęcia zgłoszenia, spełni ww. obowiązek informacyjny, zgodnie z Załącznikiem nr 10 lub Załącznikiem nr 11 do niniejszej procedury.

Klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowi **Załącznik nr 10**.

Klauzula informacyjna dla innych osób związanych ze zgłoszeniem stanowi **Załącznik nr 11**.

12. Jeżeli prowadzone przez Spółkę działania następcze i postępowanie weryfikacyjne będzie wymagało poinformowania osoby, której dotyczy zgłoszenie lub innych osób związanych ze zgłoszeniem o celu prowadzonych działań lub udziału ww. osób przy podejmowaniu przez Spółkę określonych czynności, np. przy przesłuchiowaniu osoby, której dotyczy zgłoszenie bądź świadków, Spółka przedłoży ww. osobom klauzulę informacyjną, zgodnie z Załącznikiem nr 10 lub Załącznikiem nr 11 do niniejszej procedury.
13. Osobie, której dotyczy zgłoszenie lub innej osobie wymienionej lub powiązanej ze zgłoszeniem wewnętrznym nie ujawnia się źródła pochodzenia danych osobowych, jeżeli pochodzą one od Sygnalisty, chyba że Sygnalista wyraźnie wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
14. Spółka odstępuje od dostarczenia kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa, jeżeli dostarczenie kopii może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych, w szczególności Sygnalisty lub osoby trzeciej, wskazanej w zgłoszeniu.

§ 22

[Postanowienia końcowe]

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SKB LDR Sp. z o.o.

1. Niniejsza Procedura nie narusza ani nie ogranicza w żaden sposób praw Sygnalisty, Osoby Której Dotyczy Zgłoszenie oraz praw innych osób wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
3. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z niniejszą Procedurą poprzez przesłanie oświadczenia drogą mailową, o treści zgodnej ze wzorem określonym w **Załączniku nr 8** do niniejszej Procedury. Pracownicy zatrudnieni przez Spółkę po wdrożeniu Procedury są zobowiązani wykonać te obowiązki przed rozpoczęciem świadczenia pracy na rzecz Spółki. W ramach Działu Kadr i BHP wyznacza się osobę odpowiedzialną za zebranie oświadczeń, o których mowa w niniejszym punkcie.
4. Kopia niniejszej Procedury wraz z Załącznikami do niej będzie na bieżąco dostępna do wglądu dla Pracowników na stronie internetowej Spółki pod adresem <https://skb.net.pl>
5. Osobie ubiegającej się o wykonywanie w Spółce pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka (tj. osoba prowadząca rekrutację lub negocjacje) przekazuje informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy (**Załącznik nr 5** do niniejszej Procedury).

§ 24

[Załączniki]

1. Wzór upoważnienia dla Osoba przyjmującej zgłoszenie
2. Wzór upoważnienie dla Zastępcy osoby przyjmującej zgłoszenie
3. Wzór Oświadczenia o bezstronności Osoby przyjmującej Zgłoszenia
4. Wzór Oświadczenia o Poufności Osoby przyjmującej Zgłoszenia
5. Wzór Oświadczenia o poinformowaniu o Procedurze podczas procesu rekrutacji
6. Wzór Protokołu z prowadzonego postępowania wyjaśniającego
7. Wzór Protokołu z przyjęcia zgłoszenia ustnego podczas bezpośredniego spotkania
8. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów
9. Klauzula informacyjna dla Sygnalisty
10. Klauzula informacyjna dla Osoby, której dotyczy zgłoszenie
11. Klauzula informacyjna dla innych osób związanych ze zgłoszeniem