

# Procedura zgłoszeń wewnętrznych

## Cel i przedmiot procedury.

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych w ERBET sp. z o.o. określa zasady zgłaszania informacji o naruszeniu prawa oraz zasady postępowania ze zgłoszeniami, w szczególności:
  - 1.1. jakiego rodzaju naruszenia zgłaszać,
  - 1.2. kto może zgłaszać naruszenia prawa,
  - 1.3. warunki objęcia ochroną sygnalistów informujących o naruszeniach prawa,
  - 1.4. zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa,
  - 1.5. kto i w jaki sposób zajmuje się zgłoszeniami – w jaki sposób się je wyjaśnia i jakie działania podejmuje się w związku z nimi.

## Definicje.

2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - 2.1. Spółce należy przez to rozumieć ERBET sp. z o.o.;
  - 2.2. Specjaliście ds. zgodności i ochrony danych – jest to dedykowana i niezależna osoba w Spółce, która rejestruje zgłoszenie naruszenia prawa i podejmuje działania następcze.
  - 2.3. Pracownikowi - Pracownikiem jest osoba fizyczna, która świadczy pracę na rzecz Spółki,
  - 2.4. naruszeniu prawa – (Dz.U. 2024 poz. 928, Art. 3.1.) naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
    - 2.4.1. korupcji;
    - 2.4.2. zamówień publicznych;
    - 2.4.3. usług, produktów i rynków finansowych;
    - 2.4.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
    - 2.4.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
    - 2.4.6. bezpieczeństwa transportu;
    - 2.4.7. ochrony środowiska;
    - 2.4.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
    - 2.4.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
    - 2.4.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
    - 2.4.11. zdrowia publicznego;
    - 2.4.12. ochrony konsumentów;
    - 2.4.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
    - 2.4.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
    - 2.4.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
    - 2.4.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
    - 2.4.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 2.4.1-2.4.16.
  - 2.5. sygnaliście - sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
    - 2.5.1. pracownik;
    - 2.5.2. pracownik tymczasowy;
    - 2.5.3. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
    - 2.5.4. przedsiębiorca;
    - 2.5.5. prokurent;
    - 2.5.6. akcjonariusz lub wspólnik;
    - 2.5.7. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
    - 2.5.8. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
    - 2.5.9. stażysta;

- 2.5.10. wolontariusz;
- 2.5.11. praktykant;
- 2.5.12. funkcjonariusz Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej i żołnierz.
- 2.6. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2.7. działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 2.8. informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 2.9. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 2.10. kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 2.11. organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1;
- 2.12. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 2.13. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 2.14. osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 2.15. postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 2.16. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 2.17. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 2.18. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 2.19. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

**Uwaga:**

**Działamy zawsze w dobrej wierze, w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być naruszeniem prawa, mając na celu dobro Spółki lub Pracowników.**

**Wobec osoby, która działała w złej wierze, tj. celowo i w efekcie szkodliwie dla pozostałych Pracowników oraz Spółki przekazała informacje nieprawdziwe, przepisy prawa polskiego przewidują odpowiedzialność karną.**

**Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.**

### Zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa.

3. Podstawowe kanały zgłaszania informacji o naruszeniach.

3.1. Sygnalista może przekazać informację o naruszeniu prawa:

3.1.1. w formie listu sporządzonego na papierze, na adres pocztowy: ERBET sp. z o.o., ul. Węgierska 148B, 33-300 Nowy Sącz, skierowanego do Specjalisty ds. zgodności i ochrony danych z dopiskiem „Zgłoszenie - do rąk własnych”,

3.1.2. telefonicznie pod nr 785 850 216 dostępny w dni robocze od 7:00 do 15:00,

3.1.3. osobiście przez spotkanie ze Specjalistą ds. zgodności i ochrony danych,

3.1.4. poprzez formularz dostępny online na stronie internetowej Spółki.

3.2. Każdy z powyższych kanałów obsługiwany jest przez Specjalistę ds. zgodności i ochrony danych.

3.3. Spółka ustanawia alternatywny kanał zgłaszania, na wypadek, gdyby zgłoszenie dotyczyło Specjalisty ds. zgodności i ochrony danych lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości. W takich przypadkach sygnalista może przekazać informację o naruszeniu prawa w formie listu sporządzonego na papierze, na adres pocztowy: ERBET sp. z o.o., ul. Węgierska 148B, 33-300 Nowy Sącz, skierowanego Prezesa Zarządu ERBET sp. z o.o. z dopiskiem „Zgłoszenie - do rąk własnych”.

**Uwaga:**

**Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. W każdej sytuacji nie ujawnia się treści zgłoszenia ani tożsamości sygnalisty osobom, których ono dotyczy.**

### Informacje niezbędne do zgłoszenia.

4. Zgłoszenie powinno zawierać:

4.1. wskazanie działu Spółki lub budowy, której zgłoszenie dotyczy,

4.2. szczegółowy opis naruszenia, czego dotyczy, kiedy i gdzie miało lub może mieć miejsce,

4.3. wskazanie osób mających wiedzę o naruszeniu – sygnalisty, sprawców, świadków, pokrzywdzonych, innych osób mających istotne informacje,

4.4. wszelkie dokumenty, kopie, zdjęcia mogące stanowić dowód w sprawie,

4.5. wszelkie dodatkowe informacje uprawdopodobniające wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadniające jej podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia,

4.6. informację czy sprawa była już w przeszłości sygnalizowana (np. przełożonym lub innym osobom w Spółce).

## Zgłoszenia anonimowe.

5. W przypadku zgłoszenia anonimowego:
  - 5.1. działania następne nie są podejmowane,
  - 5.2. zgłoszenia nie są rejestrowane,
  - 5.3. zgłoszenia przekazane w formie papierowej są niszczone,
  - 5.4. zgłoszenia przekazane w formie elektronicznej trwale usuwane z systemu informatycznego,
  - 5.5. zgłoszenia telefoniczne nie są protokolowane.

## Zgłoszenia ustne: telefoniczne i bezpośrednio.

6. Dokumentowanie rozmowy podczas bezpośredniego spotkania oraz podczas rozmowy telefonicznej nienagrywanej jest dokonywane poprzez wypełnienie Formularza zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, sporządzonego przez Specjalistę ds. zgodności i ochrony danych.
  - 6.1. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia zgłoszenia przez jego podpisanie.

## Obowiązki sygnalisty po dokonaniu zgłoszenia.

7. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, aby nie zakłócić prawidłowego przebiegu procesu jego weryfikacji i wyjaśniania ma obowiązki:
  - 7.1. zachować w poufności fakt dokonania zgłoszenia i wszelką komunikację oraz uzyskane informacje związane ze zgłoszeniem i postępowaniem wyjaśniającym lub korygującym,
  - 7.2. na prośbę Specjalisty ds. zgodności – w niezbędnym zakresie – pomagać w weryfikacji zgłoszenia.

## Ochrona i prawa Sygnalisty

8. Każdemu sygnaliście zapewnia się:
  - 8.1. ochronę tożsamości i poufność zgłoszenia,
  - 8.2. ochronę przed działaniami odwetowymi,
  - 8.3. prawo otrzymania informacji zwrotnych na temat działań podjętych w związku ze zgłoszeniem.

## Poufność Zgłoszenia

9. Wszystkie osoby rozpatrujące zgłoszenie zachowują w poufności fakt swojego zaangażowania w proces rozpatrywania, a także wszelkie informacje uzyskane w związku z jego przebiegiem, w szczególności tożsamość sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także pozostałe dane osobowe wskazane w zgłoszeniu.
  - 9.1. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej, wyraźnej zgody – z wyjątkiem ujawnienia ich:
    - 9.1.1. właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa,
    - 9.1.2. innym osobom powołanym przez Specjalistę ds. zgodności i ochrony danych do wyjaśniania zgłoszenia – jeżeli będzie to kluczowe dla wyjaśnienia sprawy.
  - 9.2. Naruszenie obowiązku poufności może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

## Ochrona przed działaniami odwetowymi

10. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 10.1. odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 10.2. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 10.3. 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;
  - 10.4. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 10.5. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 10.6. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 10.7. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 10.8. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 10.9. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

- 10.10. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 10.11. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 10.12. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 10.13. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 10.14. mobbingu;
- 10.15. dyskryminacji;
- 10.16. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 10.17. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 10.18. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 10.19. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 10.20. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 10.21. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
- 10.22. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt. 10.

## Informacje zwrotne

- 11. Jeżeli Zgłoszenie zostało przesłane na zasadach opisanych w niniejszej procedurze, w tym nie jest anonimowe, sygnalista będzie informowany o:
  - 11.1. przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu – w terminie maksymalnie 7 dni od otrzymania Zgłoszenia,
  - 11.2. wyniku postępowania (tj. stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa) i planowanych lub już wdrożonych działaniach następczych (tj. działaniach, podejmowanych na skutek zgłoszenia) w nieprzekraczającym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. Informacje zwrotne są przekazywane na adres wskazany przez podczas zgłoszenia. (np. preferowany adres e-mail, nr telefonu lub adres korespondencyjny).

## Rozpatrywanie zgłoszeń

- 12. Wstępna weryfikacja zgłoszenia:
  - 12.1. Specjalista ds. zgodności i ochrony danych, w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia, przeprowadza jego wstępną weryfikację:
    - 12.1.1. upewnia się, czy zgłoszenie zawiera wszystkie informacje niezbędne do jego rozpatrzenia. Jeżeli zauważy istotne braki, kontaktuje się z sygnalistą, chyba sygnalista nie umożliwił kontaktu ze sobą;
    - 12.1.2. ustala czy zgłoszona sprawa może stanowić naruszenie w rozumieniu niniejszej procedury;
  - 12.2. informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia lub odrzuceniu zgłoszenia, jeżeli ocenia je jako bezzasadne, chyba że sygnalista nie umożliwił komunikacji ze sobą.

## Zespół ds. przeprowadzenia działań następczych

- 13. Specjalista ds. zgodności i ochrony danych tworzy zespół wyjaśniający zgłoszenie, składający się z osób o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu, które mogą pomóc w sprawnym wyjaśnieniu zgłoszenia. Osobami takimi mogą być zarówno pracownicy Spółki, jak i doradcy zewnętrzni lub prawnicy.
  - 13.1. Przy doborze takich osób, Specjalista ds. zgodności i ochrony danych upewnia się co do ich bezstronności i braku powiązań ze zgłoszoną sprawą. Przed dopuszczaniem do sprawy,
  - 13.2. Każda osoba powołana do zespołu musi podpisać stosowne upoważnienie oraz oświadczenie zobowiązujące do zachowania poufności danych sygnalisty oraz innych informacji związanych ze zgłoszeniem,
  - 13.3. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takich jak odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji lub otrzymywanie kopii dokumentów.
  - 13.4. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności.

- 13.5. Z każdego podjętego działania następczego powstałego w wyniku zgłoszenia naruszenia Zespół ds. przeprowadzania działań następczych sporządza Protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego.
- 13.6. W przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następczych Zespół ds. przeprowadzania działań następczych zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia Prezesa Zarządu o naruszeniu w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom.
- 13.7. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.

## Działania naprawcze i korygujące

- 14. Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Zespół ds. przeprowadzenia działań następczych opracowuje propozycję działań naprawczych i korygujących (lub zleca jej opracowanie).
  - 14.1. Działania naprawcze i korygujące obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie nieprawidłowości oraz jej konsekwencji, w tym minimalizację ryzyka prawnego, finansowego, wizerunkowego dla Spółki. Mogą być to działania polegające np. na:
    - 14.1.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika, który dopuścił się nieprawidłowości,
    - 14.1.2. modyfikacji obowiązujących procedur mającej zapobiec powtórzeniu się podobnym nieprawidłowościom w przyszłości,
    - 14.1.3. przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych,
    - 14.1.4. zwiększeniu częstotliwości audytów danego obszaru,
    - 14.1.5. przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji,
    - 14.1.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
  - 14.2. Plan działań powinien definiować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym Pracownikom lub Działom oraz określać termin realizacji zadań.
  - 14.3. Proponowane działania naprawcze są przekazywane Prezesowi Zarządu do akceptacji, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w tej procedurze.
  - 14.4. Po uzyskaniu akceptacji Specjalista ds. zgodności i ochrony danych przekazuje plan naprawczy osobie właściwej do wdrożenia.

## Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

- 15. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - 15.1. numer zgłoszenia;
  - 15.2. przedmiot naruszenia;
  - 15.3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 15.4. adres do kontaktu sygnalisty;
  - 15.5. datę dokonania zgłoszenia;
  - 15.6. informację o podjętych działaniach następczych;
  - 15.7. datę zakończenia sprawy.
- 16. Rejestr prowadzi Specjalista ds. zgodności i ochrony danych.

## Dane osobowe

- 17. Dane osobowe oraz pozostałe informacje 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

## Raporty o stanie systemu

- 18. Specjalista ds. zgodności i ochrony danych informuje Prezesa Zarządu o każdym otrzymanym zgłoszeniu naruszenia prawa.
- 19. Specjalista ds. zgodności i ochrony danych do dnia 31 marca roku następnego przekazuje Zarządowi Spółki informację o stanie systemu zgłaszania informacji o naruszeniu prawa obejmującą liczbę przyjętych zgłoszeń wewnętrznych, liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń oraz informacje na temat wyniku tych postępowań.

## Zgłoszenie zewnętrzne

20. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
  - 20.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
  - 20.2. Spółka zachęca jednak każdego, kto posiada informację o naruszeniu prawa, do przekazywania takich informacji właściwym osobom w Spółce poprzez udostępnione kanały, aby skutecznie reagować na naruszenia i zapobiegać ich wystąpieniu w przyszłości. Z uwagi na wprowadzona ochronę sygnalisty oraz większą efektywność wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, Spółka zachęca do ujawnienia informacji o naruszeniu prawa w sposób określony w tej procedurze.

## Postanowienia końcowe

21. Znajomość zasad określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest obowiązkiem wszystkich pracowników Spółki Erbet.
22. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości w zakładowym systemie informatycznym Connecto DMS.

## Formularz zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa

Data sporządzenia: .....

### Zgłaszający:

Imię i nazwisko: .....

Preferowany sposób kontaktu:

☐ Telefon nr:

.....

☐ Adres e-mail:

.....

☐ Adres korespondencyjny:

.....

.....

.....

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:

☐ TAK

☐ NIE

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- ☐ działania o charakterze korupcyjnym
- ☐ konflikt interesów
- ☐ mobbing
- ☐ inne

### Treść zgłoszenia:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

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

### Dowody i Świadkowie

(Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków)

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

### Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

.....  
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia/SDZ