

PROCEDURA ZGŁASZANIA
NARUSZEŃ PRAWA
I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
HERBAPOL- LUBLIN S.A.



LUBLIN, 09.10.2024r.

Spis treści

PREAMBUŁA	2
I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY	2
II. DEFINICJE	3
III. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY - CZYLI DO KOGO STOSUJEMY PROCEDURĘ?	4
IV. JAK ZGŁASZAĆ NARUSZENIE?	5
V. CO POWINNO ZAWIERAĆ ZGŁOSZENIE?	5
VI. ZADANIA I UPRAWNIENIA INSPEKTORA ORAZ ZESPOŁU DS. ZGODNOŚCI	6
VII. W JAKI SPOSÓB ROZPATRUJE SIĘ ZGŁOSZENIE ? (DZIAŁANIA NASTĘPCZE)	7
VIII. INFORMACJA ZWROTNA	8
IX. DZIAŁANIA NAPRAWCZE I KORYGUJĄCE	9
X. STATUS SYGNALISTY I JEGO OCHRONA.....	9
XI. POUFNOŚĆ ZGŁOSZENIA	10
XII. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	10
XIII. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE	11
XIV. ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	11
XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	12

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

PREambuła

HERBAPOL – LUBLIN S.A. z siedzibą w Lublinie prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych. Spółka zobowiązuje się również do dostosowywania prowadzonej działalności na rynku krajowym oraz zagranicznych do ciągłych zmian porządku prawnego.

Zarząd Spółki działającej pod firmą HERBAPOL- LUBLIN S.A. działając na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U 2024 poz. 928) niniejszym ustala **Procedurę Zgłaszania Naruszeń Prawa i Działań Następczych (Procedurę)** :

I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

- 1.1 Niniejsza Procedura służy do zgłaszania Naruszeń dokonanych przez Pracowników.
- 1.2 Procedura ustanawia zasady podejmowania czynności przez Osoby upoważnione mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez Sygnalistę informacji mogących świadczyć o Naruszeniu prawa oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy Naruszenia i podjęcie działań naprawczych.
- 1.3 Do przestrzegania postanowień Procedury zobowiązani są wszyscy Pracownicy oraz osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych lub o podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, stażu pracy.
- 1.4 Kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
- 1.5 Niniejsza Procedura nie ma zastosowania w przypadku gdy:
 - 1) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - 2) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa Sygnalisty lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie Sygnalisty,
 - 3) jeżeli na podstawie przepisów prawa sprawca Naruszenia korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania lub innymi właściwymi organami,
 - 4) do naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598).
- 1.6 Tryb zgłaszania określony Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia Pracowników lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli nie wiążą się one bezpośrednio z działalnością Pracodawcy i nie powodują Naruszenia.
- 1.7 Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących Zgłaszania Naruszeń w sposób uwłaczający pracownikowi oraz w złej wierze, w szczególności dla celowego i umyślnego szkodenia współpracownikom.

II. DEFINICJE

2.1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Naruszeń Prawa i Działań Następczych.
- 2) **Spółce** - rozumie się przez to HERBAPOL- LUBLIN S.A. z siedzibą w Lublinie przy ul. Diamentowej 25 KRS:0000027463.
- 3) **Pracodawcy** – rozumie się przez to HERBAPOL- LUBLIN S.A. z siedzibą w Lublinie, HERBAPOL- LUBLIN S.A. Oddział Białystok oraz HERBAPOL- LUBLIN S.A. Oddział Lubawa.
- 4) **Zarządzie** – rozumie się przez to Zarząd HERBAPOL- LUBLIN S.A.
- 5) **Radzie Nadzorczej** - rozumie się przez to Radę Nadzorczą HERBAPOL- LUBLIN S.A.
- 6) **Naruszeniu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w kontekście związanym z pracą i 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 i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.
- 7) **Sygnaliście** – rozumie się przez to pracownika bądź osobę zgłaszającą Naruszenie wynikające z bezprawnego postępowania.
- 8) **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Pracodawcą, pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563), osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym umowy cywilnoprawnej.
- 9) **Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Zgłaszającego informacji mogących świadczyć o Naruszeniu.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- 10) **Inspektorze ds. zgodności** – funkcja pełniona przez osobę, której Zarząd Spółki powierzył, obowiązki dotyczące przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, wskazaną w Zarządzeniu Zarządu Spółki podanym do wiadomości wszystkich pracowników.
 - 11) **Zespołe ds. zgodności** - powołany przez Zarząd Spółki zespół uprawniony do podnajmowania działań następczych.
 - 12) **Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Naruszenia.
 - 13) **Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych** - rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w pkt. XII Procedury, przez **Inspektora ds. zgodności**.
 - 14) **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 r., str. 1, z późn. zm.)
 - 15) **Ustawa** - ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U 2024 poz. 928)
- 2.2. W zależności od kontekstu, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.
- 2.3. Odniesienia do „punktów”, „ustępów”, lub „załączników” są odniesieniami do ustępów, punktów i załączników do Procedury, chyba że Procedura wyraźnie stanowi inaczej.

III. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY - CZYLI DO KOGO STOSUJEMY PROCEDURĘ?

- 3.1 Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia - **Sygnalistów**:
- 1) Pracowników i byłych Pracowników Spółki,
 - 2) Pracowników tymczasowych,
 - 3) członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki,
 - 4) prokurentów,
 - 5) akcjonariuszy,
 - 6) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - 7) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 9) stażysty,
 - 10) wolontariusza,
 - 11) praktykanta,
- 3.2 **Zgłoszenie Naruszenia** może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
- 1) Pracowników i Współpracowników Spółki, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz;
 - 2) członków organów Spółki,
 - 3) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółki lub podejmowania w jej imieniu decyzji lub sprawowania nadzoru, w związku z jej działaniem w interesie lub na rzecz Spółki,

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- 4) osoby fizycznej dopuszczonej do działania w imieniu Spółki, wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków,
 - 5) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Spółką.
- 3.3 Przez **Naruszenie** należy w szczególności rozumieć posiadanie przez Sygnalistę informacji, mogącej świadczyć o:
- 1) uzasadnionym podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego, przez podmioty, o których mowa w pkt. III. ust. 3.2 powyżej,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w pkt. III ust. 3.2 powyżej,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w pkt. III. ust. 3.2 powyżej,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółki, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody Spółce.

IV. JAK ZGŁASZAĆ NARUSZENIE?

- 4.1. **W ramach niniejszej Procedury nie dopuszcza się zgłoszeń anonimowych.**
- 4.2. Każda osoba uprawniona do Zgłoszenia Naruszenia zgodnie z pkt. III ust. 3.1. (Sygnalista), może dokonać Zgłoszenia, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).
- 4.3. Zgłoszenia Naruszeń mogą być przekazywane wyłącznie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
- 1) dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@herbapol.com.pl obsługiwanej przez Inspektora ds. zgodności,
 - 2) przesłanie go w formie listu lub wypełnionego formularza zgłoszenia nieprawidłowości na adres pocztowy: **HERBAPOL- LUBLIN S.A. ul. Diamentowa 25, 20-417 Lublin z dopiskiem: „Inspektor ds. zgodności”**, Formularz dostępny jest pod adresem: www.herbapol.com.pl/firma

NIEANONIMOWO

Zgłoszenia dokonane nieanonimowo pozwalają na szybsze wyjaśnienie sprawy i podjęcie skuteczniejszych działań naprawczych, przy gwarancji zachowania w poufności tożsamości Sygnalisty.

V. CO POWINNO ZAWIERAĆ ZGŁOSZENIE?

- 5.1 Sygnalista, o ile posiada takie informacje, powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy, uwzględnić w swoim Zgłoszeniu następujące informacje:
- 1) imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe Sygnalisty (jeśli jest pracownikiem Spółki);
 - 2) adres lub adres e-mail do kontaktu;
 - 3) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
 - 4) wskazanie przepisów prawa, które według Sygnalisty zostały naruszone;
 - 5) wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy Naruszenie;

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- 6) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu Naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
- 7) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie;
- 8) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- 9) ewentualne wskazanie osób lub podmiotów, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie.

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

Jeśli nie masz pewności, co do naruszenia przepisów opisz zdarzenie, praktykę, która wg Ciebie narusza prawo. Czym więcej szczegółów podasz (czego dotyczy nieprawidłowość, kiedy i gdzie miała lub może mieć miejsce, kto może mieć o niej wiedzę) tym sprawniej przebiegnie postępowanie wyjaśniające.

5.2 W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 5.1. powyżej, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku braku wiedzy. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w Zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.

VI. ZADANIA I UPRAWNIENIA INSPEKTORA ORAZ ZESPOŁU DS. ZGODNOŚCI

- 6.1 Zarząd Spółki upoważnia pisemnie Inspektora ds. zgodności do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań następczych, prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z art. 27 ust. 2 oraz 29 ust. 2 Ustawy.
- 6.2 Inspektor ds. zgodności wykonuje zadania określone w Ustawie i Procedurze, a w szczególności:
 - a) monitoruje Kanały zgłoszeń wymienione w pkt. IV. ust. 4.3,
 - b) prowadzi kontrolę formalną Zgłoszeń,
 - c) potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia,
 - d) inicjuje i podejmuje Działania następcze,
 - e) wykonuje określone w Procedurze czynności po zakończeniu Działań następczych,
 - f) utrzymuje kontakt z Sygnalistą, w tym przekazuje jej Informacje zwrotne,
 - g) prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
 - h) kieruje pracami Zespołu ds. zgodności,
 - i) sporządza raport z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego i przedstawia go do Zarządu.
- 6.3 Zespół ds. zgodności podejmuje w sposób bezstronny działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, postępowanie wyjaśniające i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje.
- 6.4 W okresie nieobecności Inspektora ds. zgodności podmiotem uprawnionym do pełnienia obowiązków Inspektora ds. zgodności będzie wyznaczony przez Inspektora ds. zgodności, Członek Zespołu ds. zgodności.
- 6.5 Inspektor ds. zgodności prowadzi Postępowanie Wyjaśniające samodzielnie lub z pomocą członków Zespołu ds. zgodności.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- 6.6 Każda osoba wykonująca funkcję członka Zespołu ds. zgodności musi posiadać pisemne upoważnienie do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, a także spełniać wymogi odnoszące się do bezstronności. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji związanych ze Zgłoszeniem, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
- 6.7 W ramach Postępowania wyjaśniającego Inspektor ds. zgodności/ Zespół ds. zgodności mają prawo w szczególności:
- przeglądać dokumenty i uzyskiwać do nich wgląd,
 - przewodzić korespondencję zmierzającą do ustalenia stanu sprawy,
 - przeprowadzać oględziny przedmiotów, pomieszczeń lub obiektów,
 - przemieszczać się po terenie będącym w dyspozycji Spółki z zachowaniem wymogów BHP,
 - przesłuchiwać Sygnalistę, Osobę zgłaszającą, Osobę, której dotyczy zgłoszenie, świadków oraz inne osoby, które mogą pomóc w wyjaśnieniu informacji zawartych w Zgłoszeniu,
 - sporządzać dokumentację (protokoły, kopie dokumentów, zdjęcia, zapisy elektroniczne itd).
- 6.8 Obowiązkiem wszystkich pracowników jest współdziałanie z Inspektorem ds. zgodności i członkami Zespołu oraz udzielanie im pomocy w celu starannego wykonania zadań związanych z rozpatrywaniem Zgłoszenia.

VII. W JAKI SPOSÓB ROZPATRUJE SIĘ ZGŁOSZENIE ? (DZIAŁANIA NASTĘPCZE)

Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

- 7.1 Wszystkie Zgłoszenia dotyczące Naruszeń należy traktować z należąną powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.
- 7.2 Od chwili Zgłoszenia postępowanie w sprawie wystąpienia Naruszenia bądź możliwości jego popełnienia odbywa się z wyłączeniem jawności.

Potwierdzenie weryfikacji Zgłoszenia

- 7.3 Po otrzymaniu Zgłoszenia naruszenia, Inspektor ds. zgodności dokonuje wstępnej analizy i weryfikacji Zgłoszenia oraz potwierdza Sygnaliście fakt przyjęcia Zgłoszenia nie później niż w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał danych kontaktowych.
- 7.4 Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Inspektor ds. zgodności wszczyna Postępowanie Wyjaśniające.

Postępowanie Wyjaśniające

- 7.5 Wszczęcie Postępowania Wyjaśniającego następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty otrzymania Zgłoszenia, chyba, że wszczęcie postępowania konieczne jest bez zbędnej zwłoki w celu zapobieżenia szkodzie lub możliwości naruszenia słusznego interesu Spółki.
- 7.6 Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 7.5 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
- 7.7 Postępowanie Wyjaśniające prowadzi Zespół ds. Zgodności powołany przez Zarząd spółki w formie Zarządzenia Zarządu. Pracami Zespołu ds. Naruszeń kieruje Inspektor ds. zgodności. Zespół może obradować w niepełnym składzie.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- 7.8 Postępowanie Wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których sprawa dotyczy.
- 7.9 W trakcie Postępowania Wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane. Analiza zdarzeń polega w szczególności na weryfikacji informacji pochodzących od uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w Zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, smsów, pism, zdjęć itp. stanowiących dowody w sprawie Naruszenia.
- 7.10 Jeśli wymagają tego okoliczności sprawy, weryfikacja danej sprawy odbywa się w porozumieniu z Dyrektorem obszaru odpowiedzialnym za komórkę organizacyjną, w której doszło do Naruszenia, a w przypadku gdyby zgłoszenie dotyczyło Dyrektora Obszaru - wówczas z jego bezpośrednim przełożonym.
- 7.11 Pracownik biorący udział w postępowaniu wyjaśniającym jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach prowadzonego postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
- 7.12 Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
- 7.13 Zakończenie postępowania wyjaśniającego przez Inspektora ds. zgodności/ Zespół ds. zgodności ma miejsce w przypadku:
- stwierdzenia, że efektywne podjęcie Działań następczych nie będzie możliwe (np. na skutek braku dostępu do informacji bądź wiedzy specjalistycznej niezbędnej do podjęcia) albo
 - ustalenia wszystkich niezbędnych informacji w postępowaniu wyjaśniającym potrzebnych do wyjaśnienia sprawy, w szczególności tego, czy doszło do Naruszenia prawa.
- 7.14 Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Zespół ds. zgodności sporządza raport, w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte Zgłoszeniem okazały się potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Pracodawcę w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszeń albo Sygnalisty, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.

VIII. INFORMACJA ZWROTNA

Inspektor ds. zgodności /(Członek Zarządu w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Inspektora lub członka Zespołu ds. zgodności) ma obowiązek przekazać Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista

INFROMACJA ZWROTNA

Sygnalista ma prawo do uzyskania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu oraz otrzymania informacji zwrotnej o wyniku postępowania wyjaśniającego.

nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

IX. DZIAŁANIA NAPRAWCZE I KORYGUJĄCE

9.1 W przypadku stwierdzenia w Raporcie, o którym mowa pkt. VII ust. 7.14 faktu Naruszenia lub podejrzenia Naruszenia, Zarząd Spółki podejmuje decyzję o zastosowaniu jednego lub większej liczby następujących środków:

- nałożeniu kary dyscyplinarnej,
- nałożeniu kary finansowej,
- wypowiedzeniu umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej,
- rozwiązaniu umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej,
- wystąpieniu z roszczeniem o zapłatę odszkodowania i/lub kary umownej,
- złożeniu zawiadomienia do właściwego organu o popełnieniu przestępstwa.

9.2 Spółka ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź zawiadomienia o możliwości jego popełnienia w każdym uzasadnionym przypadku, gdy uzna, że Naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego będącego przestępstwem. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy zachodzą przesłanki do zgłoszenia zawiadomienia, zawiadomienie takie winno zostać złożone.

X. STATUS SYGNALISTY I JEGO OCHRONA

10.1 Sygnalista podlega ochronie prawnej, w tym przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, na zasadach i w zakresie wynikającym z przepisów prawa bezwzględnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 24 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U 2024 poz. 928).

10.2 Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o Naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

10.3 W Spółce obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że Naruszenie nie miało miejsca.

10.4 Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek Działań odwetowych wobec Sygnalisty. Ochrona ta obejmuje również osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia oraz inne osoby powiązane z Sygnalistą, tj. rodziny, krewnych i osób bliskich. Spółka zakazuje również podejmowania jakichkolwiek pośrednich działań odwetowych wobec podmiotu prawnego, który jest własnością Sygnalisty, dla którego Sygnalista pracuje lub z którym jest on w inny sposób związany. Do takich pośrednich działań należą np.: odmowa świadczenia usług, wpisanie

Ochrona Sygnalisty

Każdemu Sygnaliście zapewnia się:

- (a) ochronę tożsamości i poufność Zgłoszenia,*
- (b) ochronę przed działaniami odwetowymi,*

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

na czarną listę lub bojkotowanie działalności gospodarczej. Każdy Pracownik, który doświadczy lub który wie o jakichkolwiek Działaniach odwetowych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt na takich samych zasadach, na jakich zgłasza się Naruszenie.

XI. POUFNOŚĆ ZGŁOSZENIA

- 11.1 Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica przedsiębiorstwa na wszystkich etapach procesu rozpatrywania Zgłoszonych Naruszeń. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 11.2 poniżej, tożsamość Sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie Naruszenia, osobom trzecim ani innym nieupoważnionym Pracownikom.
- 11.2 Tożsamość Sygnalisty jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Spółki wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
- 11.3 Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

XII. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

- 12.1 Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada Inspektor ds. zgodności.
- 12.2 Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie Zgłoszenia wewnętrznego.
- 12.3 W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
- 1) numer Zgłoszenia
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 3) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
- 12.4 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.

XIII. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

- 13.1 Spółka udostępnia kanały Zgłaszania opisane w pkt. IV ust. 4.3, aby skutecznie reagować na Naruszenia i zapobiegać ich wystąpieniu w przyszłości. Spółka zachęca do ujawnienia informacji w sposób określony w niniejszej Procedurze.
- 13.2 Sygnaliście przysługuje prawo do zgłoszenia Naruszeń prawa do właściwego dla danej kategorii nieprawidłowości organu publicznego, oraz w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem zasad dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przewidzianych w niniejszej Procedurze.
- 13.3 Podmiotami przyjmującymi zgłoszenia zewnętrzne są Rzecznik Praw Obywatelskich jako organ centralny, organy publiczne: organy ścigania (np. właściwe terytorialnie jednostki policji oraz prokuratury), organy regulacyjne i inspekcje państwowe (np. Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Komisja Nadzoru Finansowego) oraz instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej (np. Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych, Prokuratura Europejska) lub innych organizacji międzynarodowych (np. Krajowy Punkt Kontaktowy OECD).
- 13.4 Szczegółowe zasady zgłoszeń zewnętrznych określają przyjęte przez organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne procedury zgłoszeń zewnętrznych.

XIV. ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 14.1 Administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszej Procedury jest Spółka HERBAPOL- LUBLIN S.A. z siedzibą w Lublinie, za którego we wskazanym zakresie działa Inspektor ds. zgodności. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt pod adresem e-mail: sygnalista@herbapol.com.pl lub pisemnie na adres siedziby Pracodawcy z dopiskiem „do Inspektora ds. zgodności”.
- 14.2 Dane osobowe gromadzone w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych są przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, tj. w celu przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Z uwagi na okoliczność, iż przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, a w zakresie danych szczególnej kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 14.3 Dane osobowe gromadzone w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
- 14.4 Dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymin działaniami, a w przypadku gdy odmówiono przyjęcia zgłoszenia – przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odmówiono przyjęcia zgłoszenia, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych. W takim przypadku dane osobowe będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia właściwego postępowania. Nie dotyczy to danych osobowych

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- zgromadzonych w dokumentach roboczych wytworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania, które są przechowywane do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
- 14.5 Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa, w tym urzędów i organom publicznym. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotowi upoważnionemu przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podmiotom świadczącym usługi doradztwa prawnego.
- 14.6 Administrator nie będzie przekazywał danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W razie, gdyby takie przekazanie było konieczne, zainteresowane osoby zostaną o tym stosownie poinformowane.
- 14.7 Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba taka uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 14.8 Osobie której dane dotyczą w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych. W takiej sytuacji Pracodawca przestanie przetwarzać dane takiej osoby w w/w celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tej osoby danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec jej interesów, praw i wolności lub jej dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 14.9 W przypadku gdy dane osobowe pozyskiwane są od osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 14.10 W przypadku gdy dane osobowe nie są pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, kategoriami odnośnych danych są informacje uzyskane przez Inspektora w związku z funkcjonowaniem Procedury, tj. informacje w zakresie zdarzeń podlegających wyjaśnianiu, a źródłem pochodzenia danych osobowych może być osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego, osoby posiadające informacje mające znaczenie dla wyjaśnienia sprawy lub dokumenty gromadzone w toku postępowania wyjaśniającego.
- 14.11 W przypadku gdy dane osobowe nie zostały pozyskane od osoby, której dane dotyczą, Inspektor ds. zgodności nie podaje tej osobie informacji o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO w sytuacjach o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO (m.in. gdy udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku). Inspektor nie podaje informacji o źródle pochodzenia danych osobowych oraz nie przekazuje tej informacji w trybie art. 15 ust. 1 lit. g RODO, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 15.1 Powyższe postanowienia nie uchybiają treści obowiązującej u Pracodawcy Procedury Antymobbingowej, która może w tym względzie wprowadzać odmienne regulacje.
- 15.2 W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U 2024 poz. 928).

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

15.3 Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy tj. wywieszenia go na tablicach ogłoszenia i rozesłania za pośrednictwem poczty e-mail do wszystkich pracowników.

15.4 Dyrektor Personalny odpowiada w imieniu Pracodawcy za:

- 1) przekazanie informacji o niniejszej procedurze osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 2) zapoznanie Pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.