

Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

I. Wstęp

Handlowa Spółdzielnia JUBILAT w Krakowie (dalej jako: „Spółdzielnia”) niniejszym wprowadza wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla Sygnalistów, którzy mają podejrzenia naruszenia prawa w Spółdzielni (dalej jako: „Procedura”).

Celem Procedury jest stworzenie bezpiecznego systemu, w którym zgłoszenia sygnalisty będą należycie zbadane, a także zostanie zapewniona odpowiednia ochrona przed działaniami odwetowymi. Spółdzielnia zobowiązuje się do:

- 1) Stworzenia bezpiecznego środowiska pracy poprzez zapewnienie pracownikom możliwości bezpiecznego kontaktu z pracodawcą, w sytuacjach, które wymagają jego reakcji;
- 2) Zapewnienia kultury otwartości, w której Sygnaliści mogą zgłaszać podejrzenia nieprawidłowego postępowania,
- 3) Ochrony praw Sygnalisty poprzez zapewnienie poufności procesu informowania o naruszeniach prawa.

Sygnaliści są zobowiązani do zgłaszania naruszenia prawa w sposób zgodny z Procedurą, która ma na celu m.in. zapewnienie ochrony podstawowych praw i interesów osób zaangażowanych.

Zgodnie z przepisami Ustawy, niniejsza Procedura określa:

- a. wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Handlowej Spółdzielni Jubilat, upoważnione przez Handlową Spółdzielnię Jubilat do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- b. sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej,
- c. bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Handlowej Spółdzielni Jubilat, upoważnione 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;

h G

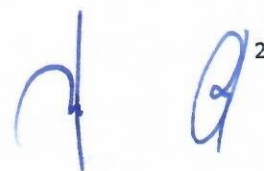
- f. obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt c);
- g. maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego 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 poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- h. zrozumiałe i łatwo dostępne 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.

II. Definicje

- 1) **Spółdzielnia** – rozumie się przez to Handlową Spółdzielnię Jubilat
- 2) **Naruszenie prawa** – rozumie się przez to uzasadnione podejrzenie działania lub zaniechania 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);

1
a

- 3) **Sygnalista** – jest to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) akcjonariusz lub wspólnik;
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant;
 - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy 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 oraz ich rodzin (Dz.U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248 i 834);
 - n) osoba fizyczna, jeżeli zgłasza lub ujawnia informacje o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
- 4) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 5) **Osoba pomagająca 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

- 6) **Osoba powiązana 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;
- 7) **Organ publiczny** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 8) **Informacja o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółdzielni, 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;
- 9) **Informacja zwrotna** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) **Kontekst związany z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w 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;
- 11) **Działanie następcze** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółdzielnię w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, mających przeciwdziałać naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, w tym powołanie Komisji Weryfikacyjnej, prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, oraz zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
- 12) **Działanie odwetowe** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć



prawa Sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub wyrządza lub może wyrządzić im nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście lub osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

- 13) **Specjalista ds. Zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę wykonującą pracę w Spółdzielni wyznaczoną przez Zarząd, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia wstępnych postępowań wyjaśniających po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa, występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do Sygnalisty, uprawnioną do kierowania zgłoszenia do Komisji Weryfikacyjnej oraz prowadzenia Rejestru zgłoszeń;
- 14) **Koordynator ds. Zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę wykonującą pracę w Spółdzielni wyznaczoną przez Zarząd, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia wstępnych postępowań wyjaśniających po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa, występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do Sygnalisty, uprawnioną do kierowania zgłoszenia do Komisji Weryfikacyjnej oraz prowadzenia Rejestru zgłoszeń, w tym do przyjmowania zgłoszeń dotyczących naruszeń w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy bezpośrednio lub pośrednio Specjalisty ds. Zgłoszeń. Ponadto do zadań Koordynatora ds. Zgłoszeń należy nadzór nad procedurą i procesem przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- 15) **Komisja Weryfikacyjna** – rozumie się przez to gremium mające za zadanie zbadanie zgłoszenia i przygotowanie protokołu z ustaleniami lub zaleceniami; Komisja Weryfikacyjna zajmie się przekazanym zgłoszeniem przez Specjalistę ds. Zgłoszeń albo Koordynatora ds. Zgłoszeń i udzieli Zarządowi Spółdzielni zaleceń co do sugerowanych środków zaradczych;
- 16) **Podmiot prawny** – rozumie się przez to podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 17) **Podmiot prywatny** – rozumie się przez to osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 18) **Podmiot publiczny** – rozumie się przez to podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
- 19) **Postępowanie prawne** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności

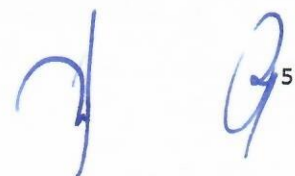


postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

- 20) Ujawnienie publiczne** – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) Ustawa** – Ustawa z dnia o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku
- 22) Zgłoszenie** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi Procedurze;
- 23) Zgłoszenie wewnętrzne** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;
- 24) Zgłoszenie zewnętrzne** – rozumie się przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

III. Zasady wprowadzenia Procedury

1. Handlowa Spółdzielnia Jubilat ostateczną treść niniejszej Procedury ustali po konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Spółdzielni,
2. Konsultacje nad ostateczną treścią Procedury, trwać będą nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przez Handlową Spółdzielnię Jubilat projektu Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Handlowej Spółdzielni Jubilat.
4. Procedura podlega okresowemu przeglądowi przez osoby decyzyjne w Handlowej Spółdzielni Jubilat nie rzadziej niż raz do roku.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Procedurze, zmiany te wprowadzane są po konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi, w sposób zwyczajowo przyjęty w Handlowej Spółdzielni Jubilat.
6. Konsultacje i wejście w życie zmian w Procedurze powinno odbyć się z zachowaniem terminów wskazanych w pkt 2 i 3 powyżej.
7. Integralnym załącznikiem do Procedury są wszystkie załączniki wymienione w pkt XXVIII niniejszej Procedury.



IV. Adresaci Procedury

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. osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - e. osób wchodzących w skład organów Spółdzielni, w tym członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej
 - f. osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem, w szczególności wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - g. stażystów, wolontariuszy, praktykantów;
 - h. byłych pracowników i współpracowników;
 - i. 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 kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty;
 - c. osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

V. Zakres przedmiotowy 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, w szczególności:
 - 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 wskazanym powyżej.

VI. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń w Handlowej Spółdzielni Jubilat jest Specjalista ds. Zgłoszeń. Osoba przyjmująca Zgłoszenie posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwia przyjmowanie i wstępną analizę Zgłoszenia.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w Handlowej Spółdzielni Jubilat powoływana jest przez Zarząd Handlowej Spółdzielni Jubilat, na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Szczegółowy tryb postępowania ze Zgłoszeniami i prowadzenia Postępowania wyjaśniającego został opisany w pkt XI – XXI niniejszej Procedury.

VII. 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 obejmują, m.in. na:
 - odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;



- przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - mobbingu;
 - dyskryminacji;
 - niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego;
4. Sygnaliści, którzy doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszenia, 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 z Handlową Spółdzielnią Jubilat, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie, jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w pkt. VIII Odpowiedzialność Sygnalisty.
 7. Sygnalista zobowiązany jest do dokonywania zgłoszeń wyłącznie na zasadach i w formie przewidzianej w niniejszej procedurze. Zgłoszenia dokonane niezgodnie z niniejszą procedurą lub wykraczające poza obszary objęte niniejszą procedurą lub Ustawą nie będą podlegały rozpatrzeniu, a Sygnaliście z tytułu ich dokonania nie będzie przysługiwała ochrona, opisana w pkt VII niniejszej procedurze.



VIII. Odpowiedzialność Sygnalisty

Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2 zgodnie z art. 57 Ustawy.

IX. Ochrona zgłaszających naruszenia

1. Procedura zgłoszenia naruszenia prawa ma przede wszystkim ochronę sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, którzy w dobrej wierze zgłaszają podejrzenia dotyczące naruszeniu prawa lub zgłaszają podejrzenia związane z niewłaściwym postępowaniem innych osób.
2. Podstawowym celem procedury jest ochrona sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszeniu przed:
 - a) Ujawnieniem ich tożsamości osobom niepowołanym, w szczególności osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - b) Dyskryminacją bezpośrednią lub pośrednią lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, prześladowania, mobbingu, w tym także kierowanego przeciwko osobom bliskim;
 - c) Jakąkolwiek formą presji mającej na celu cofnięcie zgłoszenia, w tym kierowanej przeciwko innym osobom z zamiarem wywołania wpływu na zgłaszającego, w tym m.in. wywieranej przez presję finansową, organizacyjną, ograniczenie praw i przywilejów pracowniczych, stosowanie pozornie legalnych środków w celu uzyskania nieuprawnionych skutków,
 - d) Zastraszaniem, ostracyzmem,
 - e) Jakąkolwiek inną formą działań odwetowych.
3. Spółdzielnia podejmie kroki zapewniające ochronę praw i interesów wszystkich osób zaangażowanych w procedurę wyjaśnienia zgłoszenia, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania, jak i realizowania jej podstawowych praw i obowiązków, w tym również w toku ewentualnych postępowań wywołanych zgłoszeniem.
4. W związku z potrzebą ochrony sygnalisty i osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wszelkie osoby podejmujące działania odwetowe wobec zgłaszającego będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, a naruszenie w tym obszarze będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków. Spółdzielnia podejmie przy tym kroki w celu usunięcia negatywnych skutków takich nieuprawnionych działań.
5. Jednocześnie ochrony wymagają prawa i interesy osoby, której dotyczy zgłoszenie, w szczególności przed nieuprawnionym ujawnieniem jej tożsamości i innych danych osobowych, a także postępowaniem mogącym rodzić dodatkową nieuprawnioną stygmatyzację, dyskryminację, prześladowanie lub odwet. W związku z potrzebą ochrony praw tych osób wszelkie działania mające na celu nieuprawnione ujawnienie jej tożsamości, jak też nieuprawnione działania odwetowe będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, a naruszenie w tym

obszarze będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków. Spółdzielnia podejmie przy tym kroki w celu usunięcia negatywnych skutków takich nieuprawnionych działań.

X. Anonimowość

1. Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania Spółdzielni Handlowej Jubilat, jej Pracowników lub innych osób działających w jej imieniu zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane są na równi z Naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.
3. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawni i objęte są całkowitą poufnością. Handlowa Spółdzielnia Jubilat zobowiązana jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących Naruszeń.
4. Dzielenie się wskazanymi w ust. 3 informacjami o Naruszeniach dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy.
5. Handlowa Spółdzielnia Jubilat oraz działające w jej imieniu podmioty, osoby i komórki organizacyjne zobowiązują się do powstrzymywania od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnalistów.
6. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają od Handlowej Spółdzielni Jubilat ujawnienia informacji dotyczących Naruszenia właściwym organom,

XI. Tryby składania zgłoszeń

1. Sygnalista, jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - a. kanału wewnętrznego,
 - b. kanału zewnętrznego,
 - c. ujawnienia publicznego.
2. Zgłoszenie naruszenia powinno być zgodne z wzorem Zgłoszenia Naruszenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i powinno zawierać w szczególności:
 - a. dane Sygnalisty, w tym dane kontaktowe;
 - b. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
 - c. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;
 - d. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - e. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - f. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;

- g. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
3. Handlowa Spółdzielnia Jubilat nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

XII. Dokonywanie zgłoszeń przy wykorzystaniu kanałów wewnętrznych

1. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Handlowej Spółdzielni Jubilat, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Zgłoszenia dotyczące naruszenia prawa mogą być zgłaszane na piśmie (w tym również w formie elektronicznej) przez sygnalistę z wykorzystaniem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń funkcjonujących w Handlowej Spółdzielni Jubilat:
 - a) Na skrzynkę poczty elektronicznej, pod adresem zgloszenia@jubilat.com.pl Treść Zgłoszenia wysłanego za pomocą poczty elektronicznej, powinna być zgodna z treścią Zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
 - b) Pisemnie na adres korespondencyjny siedziby Handlowej Spółdzielni Jubilat, 31-111 Kraków., Al. Zygmunta Krasińskiego 1 z dopiskiem do rąk własnych Specjalisty ds. Zgłoszeń oraz oznaczenie "NIE OTWIERAĆ"
 - c) Poprzez wrzucenie pisemnego Zgłoszenia do skrzynki zgłoszeniowej znajdującej się w siedzibie Handlowej Spółdzielni Jubilat, 31-111 Kraków, Al. Zygmunta Krasińskiego 1 na 5 piętrze części biurowej naprzeciwko pokoju 527.
3. Zgłoszenie naruszeń możliwe jest w języku polskim;
4. Każdorazowo Sygnalista ma prawo skorzystać z wybranej przez siebie formy zgłoszenia Naruszenia w dowolnym momencie. W Handlowej Spółdzielni Jubilat nie obowiązuje żadna hierarchia związana z formą dokonywania Zgłoszenia, ani obowiązek wcześniejszego zachowania drogi służbowej przez Sygnalistów.
5. W przypadkach, w których Zgłoszenie Naruszenia dotyczy bezpośrednio naruszenia dokonanego przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie, Sygnalista, powinien dokonać Zgłoszenia do Koordynatora ds. Zgłoszeń, a jeżeli taka sytuacja nie jest możliwa i zagrożone jest bezstronne prowadzenie Postępowania wyjaśniającego, z zachowaniem zasad wskazanych w niniejszej Procedurze, Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego.
6. Wszelkie zgłoszenia wewnętrzne, niezależnie od sposobu ich przekazania, powinny zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej dokonującego zgłoszenia. Podanie danych osobowych i preferowanej formy kontaktu pozwoli osobie przyjmującej zgłoszenie na kontakt z sygnalistą.

7. Sygnalista może dokonać zgłoszenia jedynie w sposób nie anonimowy. Spółdzielnia nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych, które będą pozostawiane bez rozpoznania.
8. W każdym przypadku osoba przyjmująca zgłoszenie i sygnalista są zobowiązani do zachowania ścisłej poufności w odniesieniu do zgłoszonych przez sygnalistę wątpliwości z poszanowaniem odrębnych przepisów prawa.
9. Osoba przyjmująca zgłoszenie dołoży wszelkich uzasadnionych starań, aby zachować zgłoszenie sprawy i nazwisko Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia jako poufne, tak by zapewnić im ochronę przed działaniami odwetowymi.
10. Osoba przyjmująca zgłoszenie potwierdzi Sygnaliście otrzymanie zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

XIII. Wymogi dotyczące zgłoszenia

1. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione generalne warunki:
 - Prawdziwość zgłoszenia - sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia;
 - Kontekst związany z pracą - informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą;
 - Kategorie nieprawidłowości - informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w pkt V procedury (Zakres Przedmiotowy).
2. Pracodawca nie toleruje fałszywych zgłoszeń - w stosunku do osób dokonujących takich zgłoszeń zostaną wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne i cywilne oraz zostanie złożone zawiadomienie do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości;
3. Sygnalista powinien zadbać o przekazanie jak najbardziej wartościowych informacji, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
4. Pracodawca zachęca sygnalistów do współpracy z koordynatorem zgłoszeń przy postępowaniu wyjaśniającym. Brak informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia naruszenia może być równoznaczny z niepodjęciem działań następczych.

XIV. Koordynatorzy i poufność

1. Nadzór nad realizacją niniejszej procedury sprawuje wyznaczony i upoważniony Koordynator ds. Zgłoszeń.
2. Zadania wyznaczonego Koordynatora ds. Zgłoszeń:
 - a. weryfikacja sposobu prowadzenia oraz nadzór nad prowadzonym przez Spółdzielnię rejestrem zgłoszeń,

- b. analiza oraz kontrola procesu przyjmowania i obsługi zgłoszeń,
 - c. przyjmowanie zgłoszeń, wstępna weryfikacja zgłoszeń i podejmowanie działań następczych w przypadku zgłoszeń, które dotyczą Koordynatorów ds. Zgłoszeń,
 - d. przyjmowanie zgłoszeń, wstępna weryfikacja zgłoszeń i podejmowanie działań następczych w zastępstwie Koordynatora ds. Zgłoszeń.
 - e. koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych osób wymienionych w zgłoszeniu
 - f. powoływanie Komisji Weryfikacyjnej
 - g. Występowania w roli Przewodniczącego Komisji Weryfikacyjnej
 - h. Udzielania informacji zwrotnych dotyczących zgłoszonych Naruszeń.
 - i. Bieżącego kontaktu z Sygnalistą w zakresie w jakim niezbędne jest to do rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
 - j. Prowadzenia postępowań wyjaśniających w ramach Komisji Weryfikacyjnej.
 - k. Przekazywania informacji do Zarządu Spółdzielni, w zakresie w jakim zaangażowanie Zarządu w sprawę zgłoszonego Naruszenia jest niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprawy,
3. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń oraz podejmowania i koordynowania działań następczych, dokonywania wpisów do rejestru zgłoszeń oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych osób wymienionych w zgłoszeniu, pracodawca wyznacza i upoważnia Specjalistę ds. Zgłoszeń.
 4. Koordynator ds. Zgłoszeń oraz Specjalista ds. Zgłoszeń mają za zadanie:
 - a. zapewnienie sygnaliście ochrony przed działaniami odwetowymi,
 - b. zapewnienie poufności i ochronę tożsamości wszystkich osób, których dane są zawarte w zgłoszeniu,
 - c. przeprowadzanie rzetelnej weryfikacji zgłoszenia i koordynowanie działań następczych, w tym powołanie komisji weryfikacyjnej
 - d. prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - e. udzielanie sygnaliście wszelkich niezbędnych informacji.
 5. Informacja na temat upoważnienia Koordynatora ds. Zgłoszeń oraz Specjalisty ds. Zgłoszeń wraz z ich danymi będzie za każdym razem podawana do wiadomości w formie komunikatu Zarządu.
 6. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń oraz Specjaliści ds. Zgłoszeń gwarantują, że wszystkie zgłoszenia będą traktowane z należytą powagą i starannością, a ich rozpatrywanie będzie opierało się na zasadach bezstronności i obiektywizmu. Poszanowanie godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie, będzie naczelną zasadą w całym procesie postępowania wyjaśniającego.
 7. Koordynatorzy, Specjaliści jak i wszyscy inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego, są zobowiązani dołożyć należytej staranności w celu zapewnienia, że wszystkie decyzje i działania następcze będą podejmowane na podstawie faktów i zebranych dowodów, a nie pomówień i bezpodstawnych oskarżeń.

8. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.
9. Organizacja procesu zapewnia poufność i ochronę tożsamości osoby, która dokonuje zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także wszystkich innych osób, których dane pojawiają się w zgłoszeniu.
10. Dostęp do danych Sygnalisty oraz informacji zawartych w zgłoszeniu jest udzielany przez koordynatora tylko osobom, które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego postępowania wyjaśniającego, po odebraniu od nich pisemnego zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.
11. W każdym innym przypadku ujawnienie tożsamości zgłaszającego może nastąpić tylko za jego wyraźną zgodą.
12. Ujawnienie danych Sygnalisty może nastąpić również wtedy, gdy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek wynikający z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi bądź sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
13. Jeśli zgłoszenie dotyczy naruszeń lub nieprawidłowości, których sprawcami mogą być Koordynatorzy ds. Zgłoszeń, należy skierować je bezpośrednio do Zarządu sprawującego ogólny nadzór nad realizacją niniejszej procedury, na adres e-mail: zgloszenia_Zarząd@jubilat.com.pl

XV. Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Specjalistę ds. Zgłoszeń lub Koordynatora ds. Zgłoszeń w Rejestrze Zgłoszonych Naruszeń, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Wzór Rejestru Naruszeń stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
2. Wskazany w ust. 1 Rejestr Naruszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w pkt XX niniejszej Procedury oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób wobec których popełniono Naruszenie.
3. Dostęp do Rejestru Naruszeń przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym do przyjmowania i obsługi Zgłoszeń naruszeń w Handlowej Spółdzielni Jubilat.
4. Dane w Rejestrze Naruszeń przechowywane będą przez 10 lat od daty dokonania zgłoszenia, chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa. Po tym czasie zgłoszenia podlegają wymazaniu z rejestru.

XVI. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia Naruszenia

1. Dla każdego Zgłoszenia, bez względu na jego formę, sporządzana jest Karta Zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 4.
2. Postępowanie wyjaśniające powinno być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - a. korespondencję elektroniczną;
 - b. notatki, np. ze spotkań Komisji weryfikacyjnej, z przeprowadzonych rozmów;
 - c. raporty;
 - d. ewidencje;
 - e. dokumentację zdjęciową.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 - 2 przechowywana jest przez Koordynatora ds. Zgłoszeń przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 3 powyżej powinna być przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom niepowołanym i zgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych. Szczególnej ochronie przewidzianej tymi przepisami podlegają dane tam zawarte, które mogą zawierać wrażliwe dane osobowe.

XVII. 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 5 dni roboczych, 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 lit a i b 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, jeśli było to możliwe, 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. Decyzje, o których mowa w punkcie 3 odnotowuje się odpowiednio w Karcie Zgłoszenia, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Kartę

Zgłoszenia wraz z innymi materiałami zgromadzonymi w toku wstępnej weryfikacji załącza się do Rejestru Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

6. Jeżeli Zgłoszenie było uzasadnione, Specjalista ds. Zgłoszeń lub Koordynator ds. Zgłoszeń powołuje Komisję Weryfikacyjną, o którym mowa w pkt XIII, który podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych Naruszeń i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
7. Zaniechanie prowadzenia Postępowania wyjaśniającego nie pozbawia żadnej osoby środków ochrony prawnej przysługujących jej na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

XVIII. Komisja Weryfikacyjna

1. Komisja Weryfikacyjna jest powoływana przez Specjalistę ds. Zgłoszeń lub Koordynatora ds. Zgłoszeń w przypadku Zgłoszeń z których wynika, że mogło dojść do naruszenia prawa.
2. Komisja Weryfikacyjna powoływana jest indywidualnie dla każdego zgłoszenia.
3. Komisja Weryfikacyjna składa się z trzech stałych członków, którymi są:
 - a) Jeden z Członków Zarządu
 - b) Koordynator ds. Zgłoszeń
 - c) Kierownik Działu Księgowości
4. W zależności od charakteru zgłoszenia Komisja Weryfikacyjna może uzupełniana przez co najmniej jednego z członków ad hoc wybieranych przez stałych członków w głosowaniu jawnym.
5. Przed rozpoczęciem prac komisja wybiera Przewodniczącego.
6. Komisja Weryfikacyjna po zbadaniu sprawy, sporządza pisemny raport z ustaleniami i przekazuje stosowne zalecenia Zarządowi Spółdzielni, który następnie określi działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości lub podjęcie środków zapobiegających występowaniu naruszaniu prawa w przyszłości.

XIX. 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, których wzór stanowi Załącznik nr 6 (oświadczenie osoby przyjmującej zgłoszenie), 7 (klauzula o zachowaniu poufności osoby przyjmującej zgłoszenie i 9 (oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów) do niniejszej Procedury.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Weryfikacyjna podejmuje czynności wyjaśniające w sprawie wszystkich aspektów zgłoszenia, uznanych za konieczne do rozpatrzenia, których celem jest ustalenie

rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.

3. Komisja Weryfikacyjna powinna osobno przeprowadzić wysłuchanie Sygnalisty, Pokrzywdzonego oraz osoby (osoby), którego lub których dotyczy zgłoszenie, zapewniając ochronę ich tożsamości i innych danych osobowych, a także ochronę podstawowych praw i obowiązków. Komisja Weryfikacyjna może też przyjmować od nich, świadków oraz innych osób materiały i oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Każda osoba wezwana przez Komisję Weryfikacyjną wyjaśniającą 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 3 powyżej, Komisja Weryfikacyjna prowadzi w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa pkt IX niniejszej Procedury.
6. Komisja Weryfikacyjna odstępuje od Postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - a. podane w Zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - b. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
7. Posiedzenia Komisji Weryfikacyjnej są prowadzone przy drzwiach zamkniętych, a ich przebieg jest poufny. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które w miarę możliwości podpisują osoby biorące w nich udział. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wysłanie projektu protokołu do osób zainteresowanych w celu wniesienia uwag i podpisania dokumentu – kluczowe znaczenie ma zapewnienie ochrony dokumentu i tożsamości osób biorących udział w protokołowanej czynności. Jeżeli jedna z osób odmówi podpisania protokołu, fakt ten zostanie odnotowany w samym protokole podpisanym przez pozostałe osoby. Przewodniczący Komisji weryfikacyjnej jest odpowiedzialny za przygotowanie protokołu i jego prawidłowość, a także za zapewnienie jego poufności.
8. Na żądanie osoby biorącej udział w czynności wydaje się jej zanonimizowaną kopię protokołu, pod warunkiem, że przyjmie na siebie pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności, którego naruszenie będzie podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej i będzie traktowane jako naruszenie podstawowych obowiązków.

XX. Pisemny raport

1. Komisja Weryfikacyjna kończy postępowanie, wydając pisemny raport, który jest wysłany do Zarządu Spółdzielni. Raport zawiera szczegółowe ustalenia dotyczące:

- a) Czy i w jakim zakresie Komisja Weryfikacyjna uznała zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa za uzasadnione lub nieuzasadnione; zgłoszenie uznaje się za uzasadnione, gdy wystąpią dowody naruszenia prawa;
 - b) Kogo dotyczy zgłoszenie;
 - c) W jaki sposób wykazano skalę, częstotliwość i wpływ naruszenia prawa na działalność Spółdzielni;
 - d) Działań naprawczych lub zapobiegawczych, które należy podjąć celem eliminacji podobnych zdarzeń w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - I. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - II. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - III. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - IV. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowania skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - V. 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.
 - VI. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółdzielni.
 - e) Ryzyka związanego ze zgłoszonym naruszeniem prawa.
2. Jeśli sytuacja tego wymaga, Komisja Weryfikacyjna przedstawia do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze.
 3. Zarząd Handlowej Spółdzielni Jubilat dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych i w oparciu o analizę, podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.
 4. Raport lub wszelkie inne istotne dokumenty sporządzone podczas procedury nie mogą być wykorzystywane w Spółdzielni w żadnym innym zakresie niż przewiduje niniejsza procedura.
 5. Dane osobowe zawarte w dokumentacji dotyczące niniejszej procedury będą usuwane zgodnie z zasadami ogólnymi dotyczącymi danych osobowych w Spółdzielni.

6. Komisja Weryfikacyjna przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

XXI. 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. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone, Osoba przyjmująca zgłoszenie w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt 1 a), przedstawia powód odrzucenia Zgłoszenia.
3. 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.
4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Handlowej Spółdzielni Jubilat, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
5. W przypadku otrzymania Zgłoszenia drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych skrzynek poczty elektronicznej, informacje zwrotne domyślnie będą przekazywane na adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu.
6. Informacje zwrotne, o których mowa w punktach powyżej przekazywane są Sygnaliście, zgodnie ze wzorem Potwierdzenia Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

XXII. Zgłoszenia zewnętrzne

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. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe
2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie

odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrznie są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 25 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane.
5. Szczegóły informacyjne dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

XXIII. Ujawnienia 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:
 - i. naruszenie może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego,
 - ii. grozić jej będą działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - iii. istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

XXIV. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Osób Zgłaszających Naruszenie oraz Osób Objętych Zgłoszeniem będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (przepis prawa) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Handlowej Spółdzielni Jubilat jako administratora danych).
2. Szczegółowe zasady ochrony tych danych osobowych określają wewnętrzne polityki ochrony danych w Handlowej Spółdzielni Jubilat.

XXV. Szkolenia

1. Handlowa Spółdzielnia Jubilat zaznajamia swoich Pracowników z zasadami zgłaszania Naruszeń, prawach, obowiązkach i odpowiedzialności Sygnalisty, organizując szkolenia, ujmowane corocznie w planie szkoleń.

XXVI. Postanowienia końcowe

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. Specjalista ds. Zgłoszeń lub Koordynator ds. Zgłoszeń, nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Zarządowi Spółdzielni zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i przestrzegania jej zasad. Każdy Pracownik otrzymuje także w formie pisemnej lub elektronicznej wyciąg z niniejszej Procedury, zawierający podstawowe informacje o dostępnych kanałach Zgłoszeń, niezbędnej treści Zgłoszenia, uprawnieniach i obowiązkach oraz zasadach ochrony Sygnalisty, a także o zasadach postępowania w przedmiocie Zgłoszeń w Handlowej Spółdzielni Jubilat.
4. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z niniejszą Procedurą, składając oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Procedury.
5. Kopia niniejszej Procedury wraz z Załącznikami do niej są na bieżąco dostępne do wglądu dla Pracowników u Koordynatora ds. Zgłoszeń.
6. Koordynator ds. Zgłoszeń zobowiązany jest do zapoznania Pracowników z niniejszą Procedurą w terminie 7 dni od dnia zakończenia konsultacji nad Procedurą.
7. W terminie określonym w punkcie powyżej Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszej Procedury oraz złożyć oświadczenie o którym mowa w punkcie 4 powyżej do Koordynatora ds. Zgłoszeń. Pracownicy zatrudnieni przez Handlową Spółdzielnię Jubilat po tym terminie są zobowiązani wykonać te obowiązki przed rozpoczęciem świadczenia pracy na rzecz Handlowej Spółdzielni Jubilat. W ramach Działu Kadr i Rachuby Płac wyznacza się osobę odpowiedzialną za zebranie oświadczeń, o których mowa w niniejszym punkcie.
8. Osobie ubiegającej się o wykonywanie w Spółdzielni pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółdzielnia (tj. osoba prowadząca rekrutację lub negocjacje) przekazuje informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy poprzez przekazanie linku do strony internetowej, na której Procedura została udostępniona.
9. Spółdzielnia gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności

dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

10. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Spółdzielni.

Załączniki

1. Wzór upoważnienia dla osoby przyjmującej Zgłoszenie Naruszeń
2. Wzór Zgłoszenia Naruszeń
3. Wzór Informacji zwrotnej.
4. Wzór Karty Zgłoszeń
5. Wzór Rejestru Zgłoszeń
6. Wzór Oświadczenia o bezstronności Osoby przyjmującej Zgłoszenia.
7. Wzór Oświadczenia o Poufności Osoby przyjmującej Zgłoszenia.
8. Wzór Protokołu z prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
9. Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą
10. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych.

ZASTĘPCA PREZESA
ds. Ekonomiczno-Finansowych
Edyta Polańska

PREZES ZARZĄDU
Aneta Karbiel-Mucharska