

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

§ 1.

Procedura określająca ścieżkę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zostaje wprowadzona w "OPAKOFARB" Zakład Produkcji Opakowań Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 roku, poz. 928 ze zm.).

§ 2.

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć OPAKOFARB Zakład Produkcji Opakowań Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Włocławku;
- 2) Procedurze – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 3) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przy wykorzystaniu dostępnych kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
- 4) działaniu następczym - działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 5) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji
- 6) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub grupę osób, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba (osoby), która dopuściła się naruszenia prawa lub która jest z nim powiązana;
- 7) koordynatorze ds. nieprawidłowości - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do koordynowania, przyjmowania i rozstrzygania zgłoszeń;
- 8) postępowaniu wyjaśniającym – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 9) kanale zgłaszania – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 10) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, które jest spowodowane zgłoszeniem nieprawidłowości i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście;
- 11) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

§ 3.

Osobą uprawnioną do zgłaszania nieprawidłowości jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy,
- 4) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 5) stażysta i praktykant odbywający praktykę zawodową lub staż w celu zdobycia doświadczenia zawodowego.

§ 4.

1. Zgłoszenie może być dokonane ustnie, na piśmie lub w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@opakofarb.pl ;
 - 2) w formie listownej na adres: „OPAKOFARB” Zakład produkcji Opakowań Sp. z o.o., ul. Duninowska 7 , 87-800 Włocławek z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości”;
 - 3) w postaci papierowej osobiście koordynatorowi ds. nieprawidłowości lub Prezesowi Zarządu, który potwierdza otrzymanie zgłoszenia na jego kopii;
 - 4) bezpośrednio w siedzibie Opakofarb Sp. z o.o. – gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania wniosku.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe zgłaszającego;
 - 2) datę i miejsce zdarzenia naruszającego prawo;
 - 3) szczegółowy opis zdarzenia naruszającego prawo.
5. Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
6. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 5.

1. Zgłoszenia rejestrowane są u koordynatora ds. nieprawidłowości, zgodnie z § 9.
2. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
3. Koordynator ds. nieprawidłowości dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następujących.

4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są sygnaliście w terminie do 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 3 miesięcy, o czym należy poinformować sygnalistę.
6. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
7. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub inne konieczne działania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 6.

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy i Kodeksu Karnego.
4. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
5. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania fałszywego Zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
6. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 3,4 i 5 powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§ 7.

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako naruszenie zasad niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika z pracodawcą, a także rodzic odpowiedzialność przewidzianą na gruncie powszechnie obowiązującego prawa.

2. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić koordynatora ds. nieprawidłowości o zaistniałej sytuacji. Jeżeli analiza zgłoszenia potwierdzi jego zasadność, Spółka podejmuje odpowiednie działania mające na celu ochronę sygnalisty.

§ 8.

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń naruszeń przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających jest Spółka.
2. Przetwarzanie danych osobowych następuje w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
3. Każde zgłoszenie przekazane w trybie określonym w niniejszej Procedurze, wraz z danymi dotyczącymi sygnalisty lub danymi mogącymi umożliwić jego identyfikację, ma charakter poufny.
4. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić koordynatora ds. nieprawidłowości. Koordynator zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
5. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.

§ 9.

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada koordynator ds. nieprawidłowości.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia/opis nieprawidłowości,
 - 3) dane osobowe zgłaszającego,
 - 4) adres do kontaktu zgłaszającego,
 - 5) informacja o podjętych działaniach następczych,
 - 6) data zakończenia sprawy.
4. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

5. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 10.

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej,
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

§ 11.

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Spółka.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszej Procedury.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią procedury, potwierdzone własnoręcznym podpisem zostanie dołączone do akt osobowych.
4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 niniejszej Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników Spółki.

Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości

| Informacje ogólne | |
|--|--|
| Kogo dotyczy zgłoszenie | |
| Data | |
| Miejscowość | |
| Dane kontaktowe zgłaszającego | |
| Rodzaj zgłoszenia | <input type="checkbox"/> Jawne <input type="checkbox"/> Poufne |
| Imię i nazwisko | |
| Stanowisko lub funkcja | |
| Telefon | |
| e-mail | |
| Informacje szczegółowe | |
| Data zaistnienia nieprawidłowości | |
| Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości | |
| Miejsce zaistnienia | |
| Czy zostało zgłoszone? | |
| Do kogo zostało zgłoszone? | |
| Opis nieprawidłowości | |
| | |
| Świadcowie | |
| Imię i nazwisko | |

| | |
|--|--|
| Imię i nazwisko | |
| Imię i nazwisko | |
| Opis dowodów | |
| | |
| CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI* | |
| podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego | |
| niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień | |
| niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach | |
| nieprawidłowości w organizacji działalności | |
| naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych | |
| Inne | |
| OŚWIADCZENIA | |
| Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. | |
| Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze. | |
| Załączniki | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Podpis | |

*niepotrzebne skreślić

Wzór rejestru zgłoszeń

| Lp. | Numer zgłoszenia | Data zgłoszenia | Przedmiot naruszenia/Opis nieprawidłowości | Dane osobowe zgłaszającego | Adres do kontaktu zgłaszającego | Informacje o podjętych działaniach następczych | Data zakończenia sprawy |
|------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(wydział)

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W OPAKOFARB ZAKŁAD PRODUKCJI OPAKOWAŃ SP. Z O.O.**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Procedury zgłaszania nieprawidłowości w Opakofarb Zakład Produkcji Opakowań Sp. z o.o.

.....
(podpis pracownika)