

IP-039-01 Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Wersja: 1.0
Wrzesień 2024

Podstawa prawna:
art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)



ENDEGO Sp. z o.o.

ul. Samuela Bogumiła Lindego 1C
30-148 Karków
+48 123 97 21 82
info@endego.com

endego.com

Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieście w Krakowie,
XI Wydział Gospodarczy KRS, KRS: 0000420015,
kapitał zakładowy: 200 000,00 zł - wpłacony
NIP: 6772368499

Informacje o dokumencie

Tytuł	IP-039-01 Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
Autor	Mariola Drobny
Status	Zatwierdzony
Wersja	1.0
Data utworzenia	24 września 2024 r.
Klasyfikacja	Dokument publiczny
Zweryfikował	Szymon Jackiewicz, Marta Jabłońska (RS Partners)
Zatwierdził	Zarząd Endego Sp. z o.o.

Lista zmian

Wersja	Data	Imię i Nazwisko	Opis
1.0	24-09-2024	Mariola Drobny	Utworzenie dokumentu

Spis treści

I. Preambuła	4
II. Definicje	4
III. Cel procedury	5
IV. Przedmiot zgłoszenia	6
V. Tryb dokonywania zgłoszeń.....	6
VI. Zgłoszenia wewnętrzne	7
VII. Zgłoszenia zewnętrzne	8
VIII. Działania następcze	8
IX. Ochrona osoby zgłaszającej.....	9
X. Prawa osób, których dotyczy Zgłoszenie	10
XI. Edukacja i komunikacja	10
XII. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	11
XIII. Publikacja i dostęp do procedury.....	11
XIV. Postanowienia końcowe	11
XV. Załączniki	13
XVI. Dokumenty powiązane.....	13

I. Preambuła

W trosce o budowanie transparentnej, etycznej oraz bezpiecznej kultury organizacyjnej, Endego zobowiązuje się do zapewnienia wszystkim Pracownikom możliwości zgłaszania wszelkich nieprawidłowości, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa lub naruszać przepisy prawa. Wprowadzenie procedury ochrony sygnalistów wynika z potrzeby umacniania zaufania w relacjach wewnętrznych oraz spełniania obowiązków prawnych, określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Niniejsza procedura ma na celu zagwarantowanie, że każda osoba zgłaszająca nieprawidłowości będzie miała prawo do anonimowości oraz ochrony przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi. Endego zobowiązuje się do traktowania każdego zgłoszenia z należytą starannością i rzetelnością, a także do podejmowania niezbędnych działań w celu wyjaśnienia oraz rozwiązania zgłoszonych problemów.

Wierzymy, że otwarta komunikacja i możliwość bezpiecznego zgłaszania nieprawidłowości stanowią fundament zrównoważonego rozwoju naszej organizacji oraz wzmacniają zaufanie w relacjach między Pracownikami a Endego. Dlatego zachęcamy wszystkich członków naszego zespołu do aktywnego korzystania z niniejszej procedury i wspierania naszych wspólnych wartości.

II. Definicje

Compliance Officer – osoba powołana przez Zarząd do pełnienia funkcji specjalisty z zakresu braku zgodności (Compliance Officer) w Endego;

Działanie następcze – działanie podjęte przez Endego w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające;

Działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

Endego – Endego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Samuela Lindego 1C, 30-148 Kraków wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Kraków – Śródmieście w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000420015, NIP: 6772368499;

Linia etyki – „Linia etyki” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. Al. Wojska Polskiego 11, 01-524 Warszawa wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000351609, NIP: 1132792056;

Komisja Etyki – tymczasowa jednostka wewnętrzna powoływana w Endego w celu rozpatrzenia Zgłoszenia i przeprowadzenia działań następczych, zgodnie z pkt. VIII.3 Procedury;

Pracownik – osoba fizyczna wykonująca pracę zarobkową na rzecz Endego, w szczególności pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenie lub umowa o dzieło), osoba współpracująca z Endego jako przedsiębiorca (prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą), prokurent, wspólnik, członek zarządu, członek rady nadzorczej, stażysta, czy praktykant;

Procedura zgłoszeń wewnętrznych – niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;

Zgłaszający – Pracownik, który zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Za Zgłaszających uważa się także osoby fizyczne, które dokonują zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji 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 Endego lub na rzecz Endego lub już po ich ustaniu;

Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);

Zgłoszenie - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;

Zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Endego informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą Procedurą;

Zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

III. Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest:
 - a. Ustanowienie bezpiecznych kanałów Zgłoszeń wewnętrznych naruszeń;
 - b. Ustalenie zasad dokonywania i przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych;
 - c. Ustanowienie transparentnych i rzetelnych zasad działań następczych w tym weryfikowania zasadności zgłoszenia, oraz
 - d. Ochrona osób, które mogą być ofiarami działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem.
2. W perspektywie długofalowej celem niniejszej Procedury jest:
 - a. przeciwdziałanie przypadkom naruszeń prawa, regulacji wewnętrznych oraz standardów etycznych,

- b. zbudowanie w zespole Endego poczucia współodpowiedzialności za miejsce pracy; oraz
- c. ochrona interesów pracowników, organizacji, jej otoczenia i interesariuszy.

IV. Przedmiot zgłoszenia

Zgłoszenie może dotyczyć sugestii lub naruszenia.

Zgłoszenie sugestii dotyczy poprawy warunków pracy i zarządzania w Endego. Sugestia nie dotyczy naruszenia.

Zgłoszenie naruszenia obejmuje informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące działania lub zaniechania oznaczającego naruszenie prawa, regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Endego. Takim zgłoszeniu podlegają też próby ukrycia naruszenia.

Za regulacje wewnętrzne uznajemy w szczególności następujące dokumenty:

1. Regulamin pracy;
2. Regulamin wynagrodzeń;
3. IP-030-01 Polityka Bezpieczeństwa.

Standardy etyczne określają m.in. następujące dokumenty:

1. Kodeks etyki Endego;
2. IP-036-01 Polityka praw człowieka;
3. IP-027-01 Polityka Ochrony przed zjawiskami noszącymi znamiona nadużyć lub korupcji;
4. IP-037-01 Polityka dotycząca konfliktu interesów dla Członków Zarządu Spółki;

V. Tryb dokonywania zgłoszeń

Zgłaszanie naruszeń i sugestii jest wyrazem troski o dobro Endego, jego interesariuszy oraz otoczenia, w którym prowadzi działalność, a także – dobro współpracowników Zgłaszającego.

Każda osoba będąca w relacji zawodowej z Endego, która była świadkiem lub ma wiedzę o naruszeniu, może je zgłosić zgodnie z niniejszą Procedurą. Skorzystanie z Procedury jest dobrowolne i nie wyklucza skorzystania w tym samym celu z drogi służbowej.

Zgłoszenia mogą być dokonywane bezpośrednio poprzez:

1. kanały wewnętrzne zgłoszeń w Endego;
2. kanały zewnętrzne zgłaszania ustanowione przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organy publiczne oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.

Endego zachęca do korzystania w pierwszej kolejności z kanałów wewnętrznych zgodnie z niniejszą Procedurą, co pozwala na szybką reakcję na zgłoszenie z wykorzystaniem zasobów organizacji.

VI. Zgłoszenia wewnętrzne

1. Przyjmowaniem Zgłoszeń wewnętrznych w ramach Procedury w Endego zajmuje się Compliance Officer lub Linia Etyki.
2. Sugestie i naruszenia mogą być zgłaszane poprzez następujące kanały wewnętrzne:
 - a. bezpośrednio do Compliance Officer'a:
 - i. e-mail complianceoffice@endego.com, lub
 - ii. na wniosek zgłaszającego w drodze bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
 - b. infolinię o numerze +48 22 49 36 900 czynną w dni robocze w godzinach 7:00 – 18:00,
 - c. platformę internetową endego.liniaetyki.com (bez prefixu www w adresie),
 - d. e-mail endego@liniaetyki.pl.

Kanały, o których mowa w ppkt b, c i d są prowadzone przez niezależny podmiot Linie Etyki.
3. Zgłoszenia ustne, o których mowa w pkt. VI.2. ppkt a-b są dokumentowane nagraniem, transkrypcją z nagrania lub – jeżeli nie są nagrywane - protokołem z rozmowy.
4. Zgłaszający ma prawo do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu ze zgłoszenia.
5. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a. imienny - kiedy Zgłaszający podaje swoje dane osobowe wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej („Adres do kontaktu”) lub kiedy jego tożsamość można zidentyfikować na podstawie innych informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - b. anonimowy – kiedy Zgłaszający nie podaje swoich danych osobowych, a ustalenie jego tożsamości nie jest możliwe na podstawie innych informacji zawartych w zgłoszeniu.
6. Decyzję o podaniu danych osobowych podejmuje Zgłaszający. W razie Zgłoszenia anonimowego nie będzie – w toku postępowania wyjaśniającego lub poza nim - ustalana tożsamość Zgłaszającego.
7. Dane osobowe Zgłaszającego oraz innych osób, o których mowa w zgłoszeniu, mają charakter poufny. Za dane osobowe uważa się wszelkie informacje pozwalające zidentyfikować osobę w sposób bezpośredni, jak imię i nazwisko, lub pośredni, jak okoliczności, w których brała udział, a także adres e-mail oraz nazwa stanowiska – jeśli mają zindywidualizowany charakter.
8. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego rozpoznana zostanie tożsamość anonimowego Zgłaszającego, zachowuje on wszelkie prawa do ochrony poufności swoich danych osobowych zgodnie z pkt. V.7.
9. Z zastrzeżeniem wyjątku, o którym mowa w pkt V.10. poniżej, dane osobowe Zgłaszającego nie mogą być bez jego wyraźnej zgody ujawnione żadnej osobie poza osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia działań następczych.
10. Dane osoby Zgłaszającej można przekazać wyłącznie wówczas, gdy jest to koniecznym i proporcjonalnym środkiem do realizacji postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych

przez odpowiednie organy. W takim przypadku informuje się zgłaszającego o planowanym terminie przekazania danych.

11. Zgłaszający otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia wpływu zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku zgłoszeń dokonywanych poprzez kanały, o których mowa w pkt 2 lit. b – d, zgłaszający otrzymuje automatyczne potwierdzenie na platformie endego.liniaetyki.com.

VII. Zgłoszenia zewnętrzne

Informacje potrzebne do dokonania Zgłoszenia zewnętrznego, w tym dane kontaktowe, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii, a także tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku Zgłoszenia zewnętrznego, dostępne są na stronach internetowych Rzecznika Praw Obywatelskich i organów publicznych prowadzących zewnętrzne kanały zgłaszania oraz właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

VIII. Działania następcze

1. Osoby wyznaczone do przeprowadzenia działań następczych mają obowiązek przeprowadzić je z należytą starannością.
2. Działania następcze obejmują:
 - a. weryfikację prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
 - b. działania i decyzje wynikające ze zweryfikowania zasadności zgłoszenia, w szczególności:
 - i. postępowania prowadzone na podstawie regulacji i polityk wewnętrznych, np. postępowanie antymobbingowe;
 - ii. działania mające na celu odzyskanie środków finansowych lub innych strat poniesionych w wyniku naruszenia;
 - iii. decyzje dotyczące osoby wskazanej w zgłoszeniu lub innych osób odpowiedzialnych za naruszenie, w tym decyzje egzekwujące odpowiedzialność tych osób w związku z naruszeniem;
 - iv. decyzje dotyczące ochrony zgłaszającego przed działaniami odwetowymi;
 - v. decyzje egzekwujące odpowiedzialność wobec osób stosujących działania odwetowe;
 - vi. zaplanowanie działań mających przeciwdziałać podobnym naruszeniom w przyszłości;
 - vii. zamknięcie postępowania.
3. W celu wyjaśnienia każdego zgłoszenia, każdorazowo powołuje się Komisję Etyki Endego, w składzie:
 - a. Compliance Officer – Przewodniczący; oraz
 - b. co najmniej dwóch członków zwykłych, wskazanych przez Przewodniczącego, których ekspertyza jest potrzebna dla wyjaśnienia zgłoszenia. Osoby te mogą być przybrane zarówno z Endego jak i z poza organizacji.

W przypadku jeżeli Compliance Officer nie może pełnić funkcji Przewodniczącego Komisji Etyki ze względu na konflikt interesów, Zarząd Endego wyznaczy do tego celu inną osobę.

4. Zadania Komisji Etyki obejmują:
 - a. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz weryfikację zasadności zgłoszenia
 - b. przygotowanie raportu ze zgłoszenia wraz z rekomendacjami, co do decyzji wynikających z postępowania wyjaśniającego.
5. Decyzje wynikające ze zweryfikowania zasadności zgłoszenia podejmuje Compliance Officer. Compliance Officer może delegować określone decyzje innym właściwym pracownikom Endego, w szczególności przełożonemu osoby, której zgłoszenie dotyczy, przełożonemu osoby stosującej działania odwetowe, audytorowi wewnętrznemu, dyrektorowi właściwego działu.
6. Członkowie Komisji Etyki przed podjęciem czynności:
 - a. otrzymują pisemne upoważnienie; oraz
 - b. podpisują zobowiązanie do zachowania poufności, ważne również po zakończeniu zatrudnienia w Endego.

Upoważnienia oraz zobowiązania do poufności przekazuje się do podpisu właściwej osobie, a następnie przechowuje je Compliance Officer.
7. Osoby zaangażowane w działania następcze wykonują powierzone czynności w sposób bezstronny. W razie wystąpienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, osoba zaangażowana w działania następcze ma obowiązek powstrzymać się od czynności i powiadomić o powodach Przewodniczącego Komisji Etyki. Przewodniczący Komisji Etyki może z własnej inicjatywy odsunąć od działań następczych osobę, jeżeli zachodzi wobec niej podejrzenie o konflikt interesów.
8. Termin na przekazanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt VI.11 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Zgłaszający nie podał Adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

IX. Ochrona osoby zgłaszającej

1. Endego chroni osoby dokonujące zgłoszenia wewnętrzne lub zewnętrzne przed Działaniami odwetowymi. Postanowienia dotyczące ochrony przed Działaniami odwetowymi stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym (np. osoby spokrewnionej ze zgłaszającym), jeżeli również pozostają w relacji zawodowej z Endego.
2. Działania odwetowe, w szczególności polegające na łamaniu praw pracowniczych oraz stosowaniu mobbingu i dyskryminacji są w Endego surowo wzbronione i podlegają karom dyscyplinarnym.
3. Zakazane są też próby lub groźby zastosowania Działań odwetowych.
4. Podejmowanie Działań odwetowych wobec Zgłaszającego przez przełożonych lub współpracowników lub podwładnych stanowi działanie naruszające interes Endego.
5. Zgłaszający sugestie lub naruszenia podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacje zawarte w Zgłoszeniu są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.
6. Ochroną obejmuje się wszystkich Zgłaszających.

7. Endego zakazuje utrudniania Zgłoszeń lub podejmowania prób ich utrudniania, w szczególności poprzez przemoc, groźbę lub podstęp.
8. Ujawnianie tożsamości Zgłaszającego bez jego wyraźnej zgody jest zabronione.
9. Ochronie nie podlegają osoby, które świadomie zgłaszają nieprawdziwe informacje lub nimi manipulują.
10. Niezależnie od ochrony przed działaniami odwetowymi, Zgłaszający może być pociągnięty do odpowiedzialności we właściwym zakresie, w szczególności odpowiedzialności pracowniczej, jeśli sam uczestniczył w naruszeniu.

X. Prawa osób, których dotyczy Zgłoszenie

1. Dane osoby, której zgłoszenie dotyczy, stanowią informację poufną.
2. Do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego oraz rozstrzygnięcia zasadności zarzutu naruszenia prawa lub standardów etycznych osobie, której zgłoszenie dotyczy, przysługuje domniemanie niewinności.
3. Osobie, której zgłoszenie dotyczy, przysługuje prawo do rzetelnego postępowania wyjaśniającego, w szczególności:
 - a. prawo do rozstrzygnięcia sprawy w rozsądnym terminie przed Komisją Etyki w składzie gwarantującym bezstronność;
 - b. prawo do informacji o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, przy czym Komisja Etyki informuje osobę, której zgłoszenie dotyczy, w odpowiednim momencie, z uwzględnieniem potrzeby niezakłóconego zgromadzenia dowodów, przeciwdziałania niszczeniu lub ukrywaniu dowodów, a także z uwzględnieniem interesów Zgłaszającego, pokrzywdzonego oraz świadków;
 - c. prawo do informacji o wyniku postępowania wyjaśniającego, przy czym Komisja Etyki może zaniechać informowania osoby, której zgłoszenie dotyczy, o wyniku postępowania wyjaśniającego, jeżeli treść zgłoszenia okaże się oczywiście bezzasadna lub nie zostanie potwierdzona;
 - d. prawo do obrony, w tym prawo do poznania uzasadnienia rozstrzygnięcia Komisji Etyki oraz odniesienia się do ustaleń faktycznych oraz wniosków Komisji;
 - e. prawo do składania wniosków dowodowych w celu wykazania bezzasadności zarzutu naruszenia prawa lub standardów etycznych.

XI. Edukacja i komunikacja

Compliance Officer czuwa nad organizacją:

- a. cyklicznych szkoleń oraz komunikacji dla pracowników w związku z wdrożeniem kanałów sygnalizowania oraz niniejszej Procedury,
- b. szkoleń dla osób nowozatrudnionych,

- c. komunikacją okresową dotyczącą funkcjonowania kanałów sygnalizowania.

XII. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Compliance Officer prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Endego.
3. W rejestrze umieszcza się następujące informacje:
 - a. numer Zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. data dokonania Zgłoszenia;
 - d. dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie (jeżeli zostały podane);
 - e. adres do kontaktu Zgłaszającego (jeżeli został podany);
 - f. podjęte działania następcze;
 - g. data zakończenia sprawy.
4. Informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń mają charakter poufny i są objęte obowiązkiem poufności. Dostęp do rejestru zgłoszeń mają osoby posiadające pisemne upoważnienie.
5. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi Załącznik 1. do niniejszej Procedury.
6. Informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Dane osobowe nie mające znaczenia dla rozpatrywania sprawy nie są zbierane w rejestrze, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane, nie później niż 14 dni od powzięcia ustalenia, że przechowywanie ich jest zbędne.

XIII. Publikacja i dostęp do procedury

1. Procedura została skonsultowana i podana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Endego, a to w komunikacji elektronicznej poprzez obwieszczenie w dniu 24 września 2024 r.
2. Treść procedury jest dostępna:
 - a. na dysku sieciowym w następującej lokalizacji: [V:\02_COMPANY ORGANIZATION\02_DOKUMENTY\PROCEDURY_FIRMOWE;](V:\02_COMPANY_ORGANIZATION\02_DOKUMENTY\PROCEDURY_FIRMOWE;)
 - b. na stronie internetowej endego.com/pl/sygnalisci/.
3. Informacje o Procedurze przekazywane są każdorazowo osobom lub podmiotom prawnym ubiegającym się o zatrudnienie, zlecenie lub kontrakt w Endego przed podpisaniem odpowiedniej umowy.

XIV. Postanowienia końcowe



1. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników, zgodnie z pkt. XIII. 1.
2. Niniejsza Procedura podlega konsultacji z przedstawicielami pracowników.
3. Niniejsza Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dn. 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Kodeksu pracy.

XV. Załączniki

Załącznik nr 1 – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych;

Załącznik nr 2 - Wzór upoważnienia do podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie do poufności;

Załącznik nr 3 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Zgłaszającego naruszenie prawa w Endego Sp. z o.o.

XVI. Dokumenty powiązane

IP-027-01 Polityka Ochrony przed zjawiskami noszącymi znamiona nadużyć lub korupcji;

IP-030-01 Polityka Bezpieczeństwa;

IP-036-01 Polityka praw człowieka;

IP-037-01 Polityka dotycząca konfliktu interesów dla Członków Zarządu Spółki;

Kodeks etyki Endego.

Załącznik nr 3

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Zgłaszającego naruszenie prawa w Endego Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie

W związku z przetwarzaniem danych osobowych Zgłaszających naruszenie prawa, w oparciu o przepisy art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), dalej: „RODO”, poniżej przekazujemy wymagane prawem informacje.

Administrator danych

Administratorem danych osobowych Zgłaszającego (dalej: „ADO”) jest Endego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, ul. Samuela Bogumiła Lindego 1C, 31-148 Kraków, KRS: 0000420015. Zgłaszający może skontaktować się z ADO w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: ul. Lindego 1C, 31-148 Kraków
- 2) poprzez e-mail: info@endego.com
- 3) telefonicznie: + 48 12 397 21 82

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania

Dane osobowe Zgłaszającego będą przetwarzane w celu:

- 1) przyjęcia oraz obsługi Zgłoszenia,
- 2) weryfikacji Zgłoszenia,
- 3) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, oraz
- 4) podjęcia działań następczych w wyniku dokonanego Zgłoszenia.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Zgłaszającego jest:

- 1) wyrażenie zgody – w przypadku zgody Zgłaszającego w zakresie ujawnienia jego tożsamości (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO związanego z realizacją zadań związanych z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 3) niezbędność ze względów związanych z ważnym interesem publicznym - w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych np. dotyczących stanu zdrowia, przekonań politycznych, religijnych lub światopoglądowych, orientacji seksualnej, przynależności do związków zawodowych itd. (art. 9 ust. 2 lit. g RODO), w celu realizacji art. 8 ust. 4 Ustawy o ochronie sygnalistów;
- 4) niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ADO – w zakresie badania naruszeń regulacji wewnętrznych i naruszeń etycznych w naszej organizacji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Odbiorcy danych (kategorie odbiorców)

Dane osobowe Zgłaszającego mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym świadczącym na rzecz ADO usługi, takie jak usługi prawne, audytorskie, księgowość, compliance i inne usługi doradcze, o które zawnioskuje ADO w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym i działaniami następczymi, jak

również dostawcom usług informatycznych, w tym poczty elektronicznej. ADO może udostępnić dane osobowe jedynie podmiotom, z którymi posiada zawartą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe Zgłaszającego nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać dane Zgłaszającego przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe nie mające znaczenia dla rozpatrywania sprawy nie są zbierane w rejestrze, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane, nie później niż 14 dni od powzięcia ustalenia, że przechowywanie ich jest zbędne.

Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie przez Zgłaszającego danych osobowych jest dobrowolne, choć może okazać się niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Niepodanie danych osobowych, w szczególności Adresu do kontaktu wiąże się z: i) brakiem możliwości poinformowania Zgłaszającego o przyjęciu Zgłoszenia, ii) brakiem możliwości uczestniczenia przez Zgłaszającego w postępowaniu wyjaśniającym oraz iii) brakiem możliwości poinformowania Zgłaszającego o podjętych działaniach następczych.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Przetwarzając dane osobowe Zgłaszającego nie stosujemy zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Zgłaszającemu przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, o ile prawa te nie są wyłączone lub ograniczone przez przepisy prawa.
2. Prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na szczególną sytuację Zgłaszającego – w przypadkach, kiedy dane osobowe Zgłaszającego są przetwarzane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu.
3. W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody - prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
4. Prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Kandydat może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe.
5. Prawo wniesienia skargi do organu - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Inne prawa wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Aby skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z nami.

KONIEC DOKUMENTU



ENDEGO Sp. z o.o.

ul. Samuela Bogumiła Lindego 1C
30-148 Karków
+48 123 97 21 82
info@endego.com

[endego.com](https://www.endego.com)

Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieście w Krakowie,
XI Wydział Gospodarczy KRS, KRS: 0000420015,
kapitał zakładowy: 200 000,00 zł - wpłacony
NIP: 6772368499