

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 1 z 15 |

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

CEL PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie ustrukturyzowanego i skutecznego mechanizmu zgłaszania wszelkich nieprawidłowości występujących w Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k., co obejmuje nadużycia finansowe, naruszenia przepisów prawnych, etycznych, polityk wewnętrznych oraz wszelkich innych form niewłaściwego postępowania. Procedura ta ma za zadanie umożliwić pracownikom oraz współpracującym z organizacją osobom zewnętrznym bezpieczne i poufne zgłaszanie swoich obaw, bez obawy przed reperkusjami.

Procedura ma również na celu:

- **Wzmocnienie zaufania i bezpieczeństwa wewnętrznego:** Pracownicy, którzy czują się bezpiecznie w zgłaszaniu nieprawidłowości, przyczyniają się do lepszego i bardziej otwartego środowiska pracy. To z kolei buduje kulturę przejrzystości i odpowiedzialności.
- **Zapobieganie i minimalizowanie szkód:** Wczesne wykrywanie i adresowanie problemów może zapobiegać szerszym skutkom finansowym i reputacyjnym dla organizacji.
- **Zgodność z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.:** Procedura ta jest projektowana w sposób, który zapewnia pełną zgodność z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, wprowadzonej w Polsce 14 czerwca 2024 roku. Ustawa ta nakłada na organizacje obowiązek tworzenia bezpiecznych i efektywnych mechanizmów zgłaszania nieprawidłowości, a także ochrony osób zgłaszających te nieprawidłowości przed jakąkolwiek formą odwetu czy dyskryminacji. Implementacja tej procedury ma na celu nie tylko przestrzeganie prawnych wymogów, ale również podnoszenie standardów etycznych w ramach organizacji.
- **Ochrona i wsparcie dla sygnalistów:** Zapewnienie, że osoby zgłaszające nieprawidłowości są chronione przed odwetem, dyskryminacją czy jakąkolwiek formą niesprawiedliwego traktowania jest fundamentalne dla zachęcania do otwartości i uczciwości wewnątrz organizacji.

Realizacja tych celów jest możliwa dzięki jasno określonym kanałom komunikacji, wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za proces zgłoszeń, oraz systemom zabezpieczeń mającym na celu ochronę zarówno informacji, jak i osób zaangażowanych w proces zgłaszania.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 2 z 15 |

ROZDZIAŁ 1.

DEFINICJE

Użyte w procedurze wewnętrznej określenia, oznaczają:

naruszenia - działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii Europejskiej i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym o którym mowa ustawie o ochronie sygnalistów lub są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach Unii i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w ustawie;

informacje na temat naruszeń - oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło, które mają miejsce obecnie lub prawdopodobnie dojdzie do nich w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;

osoba zgłaszająca lub sygnalista - oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;

zgłoszenie - oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;

ujawnienie lub **ujawnienie publiczne** - oznacza zgłoszenie informacji na temat naruszeń (nieprawidłowości) do mediów.

kontekst związany z pracą - oznacza przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym lub prywatnym, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

osoba, której dotyczy zgłoszenie - oznacza osobę fizyczną lub prawną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;

działania odwetowe - oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 3 z 15 |

lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;

działania następcze - wszelkie działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania zgłoszonemu naruszeniu, w tym takie działania, jak:

- wewnętrzne postępowanie wyjaśniające,
- zawiadamianie właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- działania podejmowane w celu odzyskania środków i zakończenia postępowania,
- archiwizacja dokumentacji;

informacje zwrotne - przekazanie, osobom dokonującym zgłoszenia, informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku z ich zgłoszeniem i na temat powodów tych działań.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 4 z 15 |

ROZDZIAŁ 2. ZAKRES STOSOWANIA

Procedura zgłoszeń wewnętrznych obejmuje wszystkie osoby związane z organizacją i dotyczy szerokiego zakresu dziedzin, w których mogą wystąpić nieprawidłowości. Zgłaszane mogą być informacje o naruszeniu prawa, wynikające zarówno z działań, jak i zaniechań niezgodnych z prawem, lub mających na celu obejście prawa.

1. Osoby objęte procedurą:
 - 1.1. **Pracownicy na wszystkich szczeblach:** Wszyscy pracownicy, niezależnie od poziomu i rodzaju zatrudnienia.
 - 1.2. **Kierownictwo i zarząd:** Mają obowiązek dbać o przestrzeganie prawa i etyki.
 - 1.3. **Kontrahenci i dostawcy:** Każdy, kto współpracuje z organizacją i może obserwować nieprawidłowości.
 - 1.4. **Stażystów i wolontariuszy:** Osoby te również są zobowiązane do przestrzegania procedury.

2. Zdarzenia i działania objęte procedurą obejmują informacje dotyczące:
 - 2.1. **Zamówienia publiczne:** Nieprawidłowości w procesach przetargowych i wykonania umów publicznych.
 - 2.2. **Usługi, produkty i rynki finansowe:** Naruszenia dotyczące przepisów finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 - 2.3. **Bezpieczeństwo produktów:** Niewłaściwe spełnianie standardów bezpieczeństwa produktów i ich zgodność z regulacjami.
 - 2.4. **Bezpieczeństwo transportu:** Zgłaszanie nieprawidłowości w transporcie, które mogą zagrażać bezpieczeństwu publicznemu.
 - 2.5. **Ochrona środowiska:** Działania szkodzące środowisku lub naruszające przepisy o ochronie przyrody.
 - 2.6. **Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe:** Zagrożenia związane z niewłaściwym zarządzaniem materiałami radiologicznymi lub naruszenia bezpieczeństwa jądrowego.
 - 2.7. **Bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt:** Zgłaszanie problemów z jakością żywności, pasz lub niewłaściwe traktowanie zwierząt.
 - 2.8. **Zdrowie publiczne:** Zagrożenia dla zdrowia publicznego, nieprzestrzeganie standardów opieki zdrowotnej.
 - 2.9. **Ochrona konsumentów:** Naruszenia praw konsumentów, niewłaściwe praktyki rynkowe.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 5 z 15 |

- 2.10. **Ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych:** Naruszenia związane z ochroną danych osobowych lub zagrożenia dla bezpieczeństwa IT.
3. Procedura ma zastosowanie w każdym aspekcie działalności organizacji, w tym w głównych siedzibach, oddziałach, a także w działaniach prowadzonych poza bezpośrednim miejscem pracy. Każdy, kto zauważy działania niezgodne z prawem lub etyką w wyżej wymienionych obszarach, jest zobowiązany do zgłoszenia tego zgodnie z procedurą, która zapewnia poufność i ochronę zgłaszających. Organizacja zobowiązuje się do regularnego przypominania o istotności zgłaszania nieprawidłowości oraz szkolenia wszystkich zainteresowanych stron w zakresie procedury zgłoszeń.
4. Procedurę stosuje się do osób dokonujących zgłoszenia, realizujących zadania na podstawie umów z Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k. - w zakresie i na warunkach określonych w tych umowach w tym:
- 4.1. pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - 4.2. osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - 4.3. osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4.4. przedsiębiorcy,
 - 4.5. wspólnika,
 - 4.6. członka organu osoby prawnej,
 - 4.7. osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4.8. stażysty,
 - 4.9. wolontariusza.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 6 z 15 |

ROZDZIAŁ 3.

OSOBY UPOWAŻNIONE DO DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM

W ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, organizacja powoła **Koordynatora ds. naruszeń**, który pełni kluczową rolę w procesie zarządzania zgłoszeniami i zapewnia kompleksowe podejście do każdego zgłoszenia. Poniżej szczegółowy opis ról i odpowiedzialności koordynatora ds. naruszeń:

1. Koordynator ds. naruszeń:

- 1.1. Koordynator ds. naruszeń jest głównym punktem kontaktowym dla wszystkich członków zespołu oraz zgłaszających. Osoba ta nadzoruje cały proces od momentu otrzymania zgłoszenia do jego zamknięcia
- 1.2. Koordynator jest odpowiedzialny za zapewnienie, że zgłoszenia są przetwarzane szybko i skutecznie. Zarządza przepływem informacji wewnątrz zespołu, upewnia się, że wszystkie niezbędne dochodzenia są przeprowadzane, oraz że odpowiednie działania korygujące są implementowane. Koordynator również monitoruje przestrzeganie przepisów o ochronie danych i poufności informacji.

2. Zadania Koordynatora ds. naruszeń:

- 2.1. Przyjmowanie zgłoszeń, rejestracja i ich wstępna ocena.
- 2.2. Przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia faktów i okoliczności zgłoszenia. W razie potrzeby może zlecić przeprowadzenie bardziej szczegółowego dochodzenia.
- 2.3. Na podstawie zgromadzonych informacji i wyników dochodzeń, formułuje rekomendacje dotyczące dalszych działań. Mogą to być działania naprawcze, dyscyplinarne, zmiany w politykach i procedurach, a w przypadkach poważnych naruszeń – zawiadomienie odpowiednich organów.
- 2.4. Monitoruje postępy w realizacji rekomendowanych działań i regularnie raportuje o nich zarządowi.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 7 z 15 |

ROZDZIAŁ 4. PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

Proces przyjmowania zgłoszeń jest kluczowym elementem procedury zgłoszeń wewnętrznych i wymaga starannie zaprojektowanego systemu, który zapewnia poufność, dostępność oraz skuteczność w obsłudze zgłaszanych informacji. Poniżej szczegółowo omówiono etapy i zasady przyjmowania zgłoszeń w organizacji. Informacje o kanałach komunikacyjnych oraz o sposobie zgłaszania naruszeń udostępniane są wszystkim pracownikom Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k. oraz zamieszczone na stronie internetowej Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k..

1. Sygnały o naruszeniach można zgłaszać za pośrednictwem następujących kanałów komunikacyjnych:

1.1. **Elektroniczny system zgłoszeń:** Główny kanał zgłoszeń, dostępny przez dedykowaną, zabezpieczoną stronę internetową: <https://kanalzgloszeniowy.pl/rejestracja-sygnalisty>

Kod placówki to: STES

Kanał umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości anonimowo lub nieanonimowo, zależnie od preferencji zgłaszającego.

1.2. **Elektroniczny system zgłoszeń:** wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem www.labjot.com w zakładce Sygnalista.

1.3. **E-mail:** Specjalny adres e-mail przeznaczony do przyjmowania zgłoszeń, monitorowany przez Koordynatora ds. zgłoszeń (sygnalista@labjot.com).

1.4. **Pisemne zgłoszenia wysyłane za pośrednictwem poczty tradycyjnej:**

Koordynator ds. naruszeń

Lab-JOT® Ltd. Sp.z o.o.

Al. Jerozolimskie 214, 02-486 Warszawa

W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenie powinno być wysłane w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne” umieszczonej w kolejnej kopercie opatrzonej klauzulą „zgłoszenie nieprawidłowości – naruszeń prawa”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych Koordynatora ds. naruszeń. Korespondencja tak nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych obowiązujących w Spółce i podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego.

2. Proces przyjmowania zgłoszeń:

2.1. Wszystkie zgłoszenia, niezależnie od kanału, są niezwłocznie rejestrowane. Elektroniczne i telefoniczne zgłoszenia są automatycznie logowane, a pisemne i e-mailowe są ręcznie wprowadzane do systemu przez Koordynatora ds. zgłoszeń.

2.2. Każde zgłoszenie jest wstępnie oceniane pod kątem kompletności i powagi zarzutów. W tym etapie sprawdzane jest, czy zgłoszenie zawiera wystarczająco informacji do rozpoczęcia

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 8 z 15 |

dochodzenia oraz czy sprawa wchodzi w zakres procedury zgłoszeń.

- 2.3. Wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu są traktowane jako poufne. Dane osobowe zgłaszającego są chronione, chyba że wyrazi on zgodę na ich ujawnienie w ramach dochodzenia.
- 2.4. Zgłoszenia, które spełniają kryteria wstępne, są przekazywane do Koordynatora ds. naruszeń lub odpowiednich działów (np. HR, Dział Prawny) w celu przeprowadzenia dalszego dochodzenia.
- 2.5. Zgłaszający, jeśli jego tożsamość jest znana, otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i jest informowany o ogólnych krokach, jakie zostaną podjęte. Anonimowi zgłaszający mogą śledzić status swojego zgłoszenia za pomocą unikalnego kodu dostępu, otrzymanego podczas składania zgłoszenia.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń są regularnie szkolone w zakresie obsługi zgłoszeń, technik komunikacji oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i poufności informacji.

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 9 z 15 |

ROZDZIAŁ 5. REJESTR ZGŁOSZEŃ

Rejestr zgłoszeń stanowi centralny element systemu zarządzania zgłoszeniami o nieprawidłowościach w organizacji. Jego głównym celem jest zapewnienie precyzyjnej dokumentacji wszystkich zgłoszeń, co umożliwia skuteczne monitorowanie i zarządzanie procesem dochodzeniowym oraz zapewnia zgodność z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony danych i poufności informacji.

1. Koordynator ds. naruszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr o którym mowa w ust 1 może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej.
3. W rejestrze gromadzone są następujące informacje dotyczące zgłoszenia:
 - 3.1. numer sprawy
 - 3.2. przedmiot naruszenia
 - 3.3. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3.4. informację o podjętych działaniach następczych;
 - 3.5. datę zakończenia sprawy.
4. Zarządzanie rejestrem
 - 4.1. Wszystkie zmiany w statusie zgłoszeń są na bieżąco aktualizowane przez Koordynatora ds. Zgłoszeń.
 - 4.2. Rejestr jest regularnie przeglądany w celu upewnienia się, że wszystkie zgłoszenia są odpowiednio obsługiwane i że postępowania są prowadzone zgodnie z procedurami.
5. Bezpieczeństwo i ochrona danych
 - 5.1. Dostęp do rejestru zgłoszeń jest ograniczony do osób upoważnionych, które przeszły odpowiednie szkolenia dotyczące ochrony danych i poufności.
 - 5.2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, przechowuje się zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych w Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k. w sposób zapewniający zachowanie poufności integralności i dostępności danych.

| | | | |
|--------------|--|-----------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| Nr wyd. | | 1 | |
| Strona/stron | | 10 z 15 | |

ROZDZIAŁ 6. OCHRONA DANYCH ZGŁASZAJĄCEGO

Ochrona danych zgłaszającego jest kluczowym elementem procesu zgłoszeń wewnętrznych, mającym na celu nie tylko zapewnienie bezpieczeństwa osobistego i zawodowego osób zgłaszających nieprawidłowości, ale również zachowanie ich anonimowości, jeśli sobie tego życzą. Właściwe zarządzanie i ochrona tych danych są fundamentem budowania zaufania i zachęcania pracowników oraz innych osób do zgłaszania obaw bez obawy przed reperkusjami.

1. Wszelkie informacje na temat osób zgłaszających naruszenia, tj. sygnalistów oraz osób, których zgłoszenie dotyczy, mają charakter poufny.
2. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu.
3. Dostęp do informacji, o których mowa w ust. 1, ma Najwyższe Kierownictwo oraz upoważnieni pracownicy.
4. Rejestr, o którym mowa w rozdziale 6, przechowuje się zgodnie z obowiązującymi w Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k. zasadami ochrony danych osobowych, w sposób gwarantujący ochronę danych osób zgłaszających naruszenia tzw. sygnalistów oraz osób, których dotyczy zgłoszenie
5. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie zostanie zakwalifikowane jako uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie zostanie przekazana właściwej rejonowo prokuraturze lub jednostce policji wraz z dokumentacją dotyczącą zgłoszenia.

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 11 z 15 |

ROZDZIAŁ 7. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

Działania następcze są nieodzowną częścią procedury zgłoszeń wewnętrznych, mające na celu nie tylko rozwiązanie zgłoszonych problemów, ale również zapobieganie ich powtórzeniu w przyszłości. Te działania muszą być skuteczne, odpowiednie do skali problemu, a także transparentne dla wszystkich zainteresowanych stron.

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - 2.1. wydaje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 2.2. dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
 - 2.3. nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Koordynatorem ds. naruszeń, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Koordynatora ds. naruszeń sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
5. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń sporządza raport, który obejmuje rekomendacje w zakresie rozwiązania sprawy i przedstawia go Najwyższemu Kierownictwu.
9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 12 z 15 |

ROZDZIAŁ 8.

ZGŁOSZENIE FAŁSZYWE

Zgłoszenia fałszywe, czyli te, które są świadomie nieprawdziwe lub wprowadzają w błąd, mogą stanowić poważny problem dla organizacji, ponieważ mogą zaszkodzić niewinnym osobom, marnować zasoby firmy i podważać zaufanie do systemu zgłoszeń. Dlatego ważne jest, aby procedura zgłoszeń wewnętrznych jasno określała konsekwencje zgłaszania fałszywych informacji.

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k. usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Lab-JOT® Ltd. Sp. z o.o. Sp.k., związanej z fałszywym zgłoszeniem.

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 13 z 15 |

ROZDZIAŁ 9.

OCHRONA PRZECIW DZIAŁANIOM ODWETOWYM WOBEC SYGNALISTÓW

Ochrona sygnalistów przed działaniami odwetowymi jest kluczowym aspektem systemu zgłoszeń wewnętrznych. Działania odwetowe mogą przybierać różne formy, w tym dyskryminację, nękanie, degradację, zwolnienie z pracy, a także subtelniejsze formy jak izolacja czy pomniejszanie osiągnięć pracownika. Zapewnienie skutecznej ochrony przed takimi działaniami jest niezbędne do zachowania wiarygodności systemu zgłoszeń i zachęcenia pracowników do zgłaszania nieprawidłowości bez obaw o negatywne konsekwencje.

Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec osoby zgłaszającej, w związku ze zgłoszeniem, w tym w szczególności poprzez kierowanie wobec niego gróźb lub podejmowanie działań takich jak:

1. zawieszenie w prawach pracownika, kierowanie na przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie lub stosowanie równoważnych środków;
2. degradację lub wstrzymanie awansu;
3. zmianę zakresu obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
4. wstrzymanie szkoleń;
5. dokonywanie negatywnych ocen wyników pracy lub wystawienie negatywnej opinii;
6. nakładanie lub stosowanie jakichkolwiek kar dyscyplinarnych, nagan lub innych kar, w tym finansowych;
7. stosowanie przymusu, zastraszenia, mobbingu lub wykluczenia;
8. dyskryminację, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
9. nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy, pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
10. nieprzedłużenie lub przedterminowe rozwiązanie umowy o pracę na czas określony;
11. szkodzenie, w tym podważanie reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub wywoływanie strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu.

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 14 z 15 |

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Najwyższe Kierownictwo. Wszystkie zgłoszenia otrzymane po tej dacie będą przetwarzane zgodnie z nowymi zasadami. Procedura ma zastosowanie do wszystkich jednostek organizacyjnych firmy oraz wszystkich pracowników, niezależnie od formy zatrudnienia, a także do kontrahentów i dostawców.

1. Procedura zostaje wprowadzona, zatwierdzona przez Najwyższe Kierownictwo i obowiązuje od 26 września 2024r. Wszystkie komórki organizacyjne są zobowiązane do jej stosowania.
2. Procedura podlega corocznemu przeglądowi w celu zapewnienia, że nadal spełnia wszystkie obowiązujące wymogi prawne oraz potrzeby organizacyjne. Przeglądy będą przeprowadzane przez Koordynatora do Spraw Naruszeń wspólnie z pracownikami wyznaczonymi przez Najwyższe Kierownictwo.
3. Każda istotna zmiana w procedurze, wynikająca z przeglądu, musi być zatwierdzona przez Najwyższe Kierownictwo przed wejściem w życie.
4. O wszelkich zmianach w procedurze oraz o aktualnej procedurze wszyscy pracownicy zostaną poinformowani poprzez wewnętrzne kanały komunikacji, takie jak intranet, biuletyny oraz szkolenia.
5. Wszyscy nowi oraz obecni pracownicy będą szkoleni z zakresu procedury zgłoszeń wewnętrznych jako część procesu wdrożeniowego.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszą procedurą a innymi wewnętrznymi regulaminami lub przepisami, postanowienia niniejszej procedury mają pierwszeństwo.
7. Pytania dotyczące interpretacji lub zastosowania procedury zgłoszeń wewnętrznych powinny być kierowane do Koordynatora ds. Zgłoszeń lub innej osoby wyznaczonej przez Najwyższe Kierownictwo do tego zadania.

| | | | |
|--|--|--------------|------------|
| | SYSTEM OCHRONY SYGNALISTÓW | Ozn. | SOS-1 |
| | PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH | Data wyd. | 05/08/2024 |
| | | Nr wyd. | 1 |
| | | Strona/stron | 15 z 15 |

| |
|----------------------------|
| DOKUMENTY POWIĄZANE |
|----------------------------|

- REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH - SOS-2
- KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ NARUSZENIE - SOS-5