WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I OCHRONY SYGNALISTÓW

Dino Południe sp. z o.o.

Napisana przez:	
Sprawdzona przez:	
Zatwierdzona przez:	
Osoby objęte procedurą:	Pracownicy Dino Południe sp. z o.o., osoby trzecie
Komórki/osoby odpowiedzialne za wdrożenie i działanie procedury:	Dział Prawny, Dział Kadr, Dział Obsługi Klienta, Dział RODO

Tabela zmian w dokumencie

Nr wydania	Data:	Zmiana:	Zatwierdził:

Cel:

Celem procedury jest:

- Ustanowienie ram ochrony sygnalistów w ramach wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa
- Zapewnienie spełnienia ustawowych i organizacyjnych wymogów stawianych procedurom ochrony tożsamości zgłaszających
- Uregulowanie zasad podejmowania działań następczych w stosunku do przyjmowanych zgłoszeń

Zakres:

Procedura znajduje zastosowanie w przypadku naruszeń prawa zgłaszanych przez pracowników lub inne osoby powiązane z Dino Południe sp. z o.o.

Definicje:

Zgłoszenie – informacja o naruszeniu przekazana zgodnie z procedurą

Naruszenie – naruszenie lub uzasadnione podejrzenie naruszenia przepisów prawa, w stosunku do którego zgłaszającemu przysługuje ochrona na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów

Spółka – Dino Południe sp. z o.o. (dalej: DP)

Grupa – grupa kapitałowa „DINO POLSKA" S.A.

Pracownik – osoba zatrudniona lub pełniąca funkcję w spółkach Grupy, niezależnie od formalnej podstawy jej zatrudnienia (w tym osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne), a także osoba

ubiegająca się o takie zatrudnienie; procedurę stosuje się odpowiednio do Pracowników wykonawców, podwykonawców i dostawców.

Dział Prawny – dział lub działy odpowiedzialne za kształtowanie procedur zgodności z prawem, niezależnie od aktualnej nazwy działu.

Dział Kadr – dział lub działy odpowiedzialne za zatrudnianie, rozliczenia i doświadczenie pracownicze, niezależnie od aktualnej nazwy działu.

Jednostka Obsługująca – wskazany w drodze uchwały zarządu dział, jednostka lub osoba, odpowiedzialna za koordynację rejestracji i ochronę danych zgłoszeń.

Jednostka Naprawcza – wskazany w drodze uchwały zarządu dział, jednostka lub osoba odpowiedzialna za weryfikację zgłoszeń i koordynację naprawczych działań następczych.

Zgłaszający – osoba dokonująca zgłoszenia, jeśli została zidentyfikowana lub da się ją zidentyfikować.

Działanie odwetowe – wszelkie działanie lub zaniechanie oddziałujące negatywnie na sytuację zawodową lub osobistą zgłaszającego bez uzasadnionej i niedyskryminacyjnej podstawy, mogące być w uzasadniony sposób postrzegane jako powiązane ze zgłoszeniem naruszenia.

Zasady ogólne:

1. Zasady zgłaszania naruszeń obowiązują wszystkich Pracowników.
2. Ustawowa ochrona sygnalisty przysługuje wyłącznie osobom dokonującym zgłoszenia w sposób przewidziany w Procedurze.
3. Jednostka Obsługująca informuje Pracowników o wdrożeniu lub zmianach w treści procedury w sposób zwyczajowo przyjęty w organizacji.
4. Wszystkie podmioty zaangażowane w realizację zadań Procedury zapewniają ochronę tożsamości zgłaszającego, osoby, której zgłoszenie dotyczy, oraz osób z nimi powiązanych.
5. Jednostka Obsługująca, Jednostka Naprawcza i Dział Kadr czuwają nad niedopuszczaniem i eliminowaniem działań odwetowych względem zgłaszających.
6. Dział Kadr informuje Pracowników o treści procedury nie później niż w trakcie rekrutacji lub negocjacji zasad współpracy.
7. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się zapisy ustawy o ochronie sygnalistów.

Zdarzenia podlegające zgłoszeniu:

1. Zgłaszane zgodnie z procedurą mogą być uzasadnione podejrzenia naruszenia lub obejścia prawa (które wystąpiły lub mogą wystąpić w przyszłości) w zakresie:
   - korupcji;
   - zamówień publicznych;
   - usług, produktów i rynków finansowych;
   - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
   - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
   - bezpieczeństwa transportu;

- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

2. Niedozwolone jest wykorzystywanie niniejszej procedury w celu:
    - zgłaszania przypadków dotyczących sfery prywatności Pracowników, jeśli nie przekładają się na działalność jednostek Grupy lub Grupa nie jest zobowiązana do zagwarantowania ochrony naruszonego uprawnienia
    - zgłoszeń, co do których zgłaszający nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że mogą być prawdziwe
    - uzyskania ochrony przy naruszaniu tajemnicy zawodowej prawniczej lub medycznej, tajemnicy karnego postępowania przygotowawczego, tajemnicy wyłączonej jawności rozprawy, ujawnianiu informacji niejawnych objętych ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Organizacja i uprawnienia Jednostki Obsługującej

1. Jednostka Obsługująca przyjmuje zgłoszenia, ewidencjonuje je, udziela informacji zwrotnej i koordynuje proces obsługi zgłoszenia.
2. Jednostka Obsługująca musi spełniać wymagania bezstronności i niezależności, w szczególności gwarantować zachowanie poufności zgłoszeń na każdym etapie ich procedowania.
3. Gwarancję swobody zapewnia Zarząd Spółki, a w przypadku naruszeń dotyczących bezpośrednio Zarządu – Rada Nadzorcza.
4. Skład Jednostki Obsługującej wskazywany jest przez Zarząd Spółki.

Organizacja i uprawnienia Jednostki Naprawczej

1. Jednostka Naprawcza weryfikuje zgłoszenia i podejmuje działania następcze.
2. Jednostka Naprawcza musi spełniać wymagania bezstronności i niezależności, w szczególności gwarantować zachowanie poufności zgłoszeń na każdym etapie ich procedowania.
3. Gwarancję swobody zapewnia Zarząd Spółki, a w przypadku naruszeń dotyczących bezpośrednio Zarządu – Rada Nadzorcza.

4. Działy Spółki zapewniają Jednostce Naprawczej niezbędną pomoc w wykonywaniu jej zadań. Dyspozycje Jednostki Naprawczej są wiążące dla Pracowników. W przypadku wątpliwości co do kompetencji rozstrzyga Zarząd.
5. Skład Jednostki Naprawczej jest wskazywany przez Zarząd.

Poufność zgłoszeń i ochrona tożsamości

1. Grupa zapewnia ochronę danych i tożsamości zgłaszającego, osoby, której zgłoszenie dotyczy i osób z nimi powiązanych według standardu najwyższej staranności.
2. Dane osoby zgłaszającej ujawniane są wyłącznie w zakresie opisanym w art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów, chyba że ustawa przewiduje szerszy zakres ujawnienia.

Przyjęcie zgłoszenia

1. Grupa wskaże bezpieczne kanały do komunikacji na swojej stronie internetowej.
2. Zgłoszenia przyjmowane są przez Jednostkę Obsługującą.
3. Zgłoszenie powinno zawierać dane pozwalające na zidentyfikowanie zgłaszającego, a co najmniej jego adres do kontaktu (korespondencyjny lub mailowy). Zgłoszenie nie pozwalające na identyfikację zgłaszającego jest zgłoszeniem anonimowym i może zostać przyjęte tylko jeśli zostało przekazane odpowiednim kanałem.
4. Zgłoszenie może mieć formę pisemną, elektroniczną lub ustną.
5. Zgłoszenie ustne powinno być zaprotokołowane lub – za zgodą zgłaszającego – nagrane. W przypadku odmowy nagrania zgłoszenie nie zostanie przyjęte. Zgłoszenie ustne powinno nastąpić za pośrednictwem dedykowanego kanału wskazanego na stronie internetowej poświęconej informacji dla sygnalistów – po wdrożeniu odpowiednich warunków technicznych umożliwiających zachowanie poufności zgłoszenia.
6. Zgłoszenie pisemne, w celu zapewnienia jak najdalej idącej poufności zgłoszenia, powinno być przesłane w zamkniętej kopercie, zaadresowanej w następujący sposób:

   JEDNOSTKA OBSŁUGUJĄCA ZGŁOSZENIA SYGNALISTÓW
   Dino Południe sp. z o.o.
   ul. Ostrowska 122, 63-700 Krotoszyn
   ZGŁOSZENIE NARUSZENIA – NIE OTWIERAĆ
7. Jednostka odpowiedzialna za obsługę pocztową przekazuje zgłoszenie do Jednostki Obsługującej bez jego otwierania.
8. Spółka zapewnia poufność zgłoszenia w granicach, w jakich jej zachowanie jest możliwe, przy zachowaniu najwyższej staranności, w stosunku do zastosowanego kanału przekazania.
9. Jednostka Obsługująca rejestruje zgłoszenie w Rejestrze i informuje zgłaszającego, niezwłocznie, nie później niż 7 dni od przyjęcia zgłoszenia, o jego rejestracji, o ile zgłaszający udostępnił dane umożliwiające z nim kontakt.
10. Konieczność uzyskania dodatkowych informacji od zgłaszającego nie wstrzymuje biegu terminów uwzględnionych w procedurze.

Działania następcze

1. Grupa ma obowiązek podjęcia działań następczych w zakresie odpowiednim do treści zgłoszenia, z należytą starannością.
2. W przypadkach, gdy zgłaszający nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w chwili dokonania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu – Spółka może w ramach działań następczych zastosować wobec osoby dokonującej zgłoszenia przewidzianą prawem odpowiedzialność, biorąc pod uwagę stopień winy, ochronę zaufania do procedury oraz odstraszenie od instrumentalnego jej wykorzystywania.
3. W terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od przyjęcia zgłoszenia lub jego potwierdzenia, zgłaszającego informuje się o wyniku podjętych do tej pory działań następczych.

Zgłoszenia anonimowe

1. Spółka przyjmuje i rejestruje zgłoszenia anonimowe.
2. Zgłoszenie anonimowe powinno nastąpić za pośrednictwem dedykowanego kanału wskazanego na stronie internetowej Spółki – po wdrożeniu odpowiednich warunków technicznych umożliwiających zachowanie poufności zgłoszenia.
3. Grupa nie udziela informacji zwrotnych dla zgłoszeń anonimowych, chyba że wskazano adres lub sposób udzielenia takiej informacji

Zgłoszenia zewnętrzne:

1. Zgłaszającemu przysługuje uprawnienie do złożenia, oprócz lub zamiast zgłoszenia wewnętrznego, także zgłoszenia zewnętrznego – do Rzecznika Praw Obywatelskich albo stosownego organu publicznego lub Unii Europejskiej.
2. Grupa zobowiązana jest do poszanowania uprawnienia opisanego w pkt. 1, w szczególności do powstrzymania się i eliminowania działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym.
3. Informacje na temat możliwości dokonywania zgłoszeń dostępne są na stronie: https://bip.brpo.gov.pl/pl
4. Dodatkowe informacje można uzyskać również od Jednostki Obsługującej.