

# WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

W SPÓŁCE PRZEDSIĘBIORSTWO BUDOWLANE „GÓRSKI” SP. Z O. O. S. K. A.

(zwana dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” lub „Procedurą”)

## I. WSTĘP

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych zostaje wprowadzona na podstawie przepisów art. 24 i następnich ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24).
2. Procedura spełnia wymogi wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz wymogi dla instytucji obowiązanych określone w art. 53 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz określa w szczególności:
  - a. zgłoszenia naruszenia prawa, które są objęte regulacjami z Ustawy, oraz zgłoszenia naruszenia prawa, które będą procedowane na podstawie innych przepisów,
  - b. kto i kiedy zostaje Sygnalistą,
  - c. osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz upoważnioną 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. jakie zdarzenia (nieprawidłowości) podlegają zgłoszeniu naruszenia prawa,
  - e. sposoby przekazywania zgłoszeń naruszeń prawa,
  - f. tryb postępowania ze zgłoszeniami wewnętrznymi,
  - g. tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
  - h. środki ochrony osoby, która dokonuje zgłoszenia naruszenia prawa,
  - i. zasady ochrony danych osobowych Sygnalistów oraz osób występujących w postępowaniu.

## II. DEFINICJE

1. **Działania następcze** – działania podjęte na skutek Zgłoszenia wewnętrznego mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub innych adekwatnych działań, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie postępowania realizowanego w ramach Procedury;
2. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa lub wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście lub Osobie zgłaszającej

naruszenie prawa, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście lub Osobie zgłaszającej naruszenie prawa;

3. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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 informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
5. **Kontekst związany z pracą** – 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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;
7. **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
8. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
9. **Osoba wyznaczona** – osoba wyznaczona przez Spółkę do rozpoznawania Zgłoszeń naruszeń prawa;
10. **Osoba zgłaszająca naruszenie prawa** – osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia wewnętrznego;
11. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, lub współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej, powołania lub wyboru, w tym osoba świadcząca pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia;
12. **Pracownik tymczasowy** – osoba zatrudniona przez agencję pracy tymczasowej na podstawie umowy o pracę na czas określony lub umowy cywilnoprawnej, wyłącznie w celu wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem Spółki. Pracownikiem tymczasowym nie może być pracownik Spółki zatrudniony u niego na podstawie stosunku pracy;
13. **Procedura** – niniejszy dokument;
14. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność

gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;

15. **Spółka** – Przedsiębiorstwo Budowlane Górski sp. z o. o. S. K. A. z siedzibą w Gdańsku;
16. **Sygnalista** – osoba zgłaszająca naruszenie prawa, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym między innymi:
  - 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. osoba, która informację o naruszeniu prawa uzyskała 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, która podlega przepisom Ustawy od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miała 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 w zakresie dotyczącym Ustawy.
17. **Zespół wyjaśniający** – zespół bezstronnych osób powołany przez Spółkę do wykonywania konkretnych działań mających na celu przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i Działań następczych. Zespół zwoływany jest ad hoc, w przypadku otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego w obszarze objętym Procedurą;
18. **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie oraz Procedurze;
19. **Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
20. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
21. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
22. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;
23. **Ustawa AML** – ustawa z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

### III. ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, które zgodnie z Ustawą, stanowią działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu wskazanego w art. 3 ust. 1 Ustawy.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce. Zgłoszenia, które dotyczą innego zakresu niż wskazany w ust. 1, są procedowane zgodnie z Procedurą na podstawie innych przepisów, w tym Ustawy AML.

### IV. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

#### 1. ZŁOŻENIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone:
  - a. pisemnie na adres siedziby Spółki, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa”,
  - b. pisemnie na dedykowany adres e-mail: [sygnalista@pbgorski.pl](mailto:sygnalista@pbgorski.pl)
  - c. ustnie – telefonicznie,
  - d. ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Spółki, jeśli możliwe będzie zapewnienie poufności takiego spotkania, lub poza jej siedzibą, w terminie do 14 dni od złożenia wniosku o dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego w takiej formie.
2. W przypadku złożenia Zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej – zostanie ono udokumentowane przez Osobę wyznaczoną, w formie protokołu rozmowy odtwarzającego jej dokładny przebieg. W przypadku wyrażenia przez Osobę zgłaszającą naruszenie prawa zgody na udokumentowanie ustnego Zgłoszenia wewnętrznego, jest ona uprawniona do dokonania sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.
3. Wybór formy dokonania Zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa należy wyłącznie do Osoby zgłaszającej takie naruszenie. Żadna osoba działająca w imieniu lub na rzecz Spółki nie może wpływać pośrednio lub bezpośrednio na podjęcie tej decyzji, przy czym za wpływanie na podjęcie decyzji nie będzie uznane udzielenie informacji na temat możliwych form składania Zgłoszeń wewnętrznych ani wyjaśnienie zasad określonych w Procedurze lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Zgłoszenie wewnętrzne obejmuje Informację o naruszeniu prawa – oznacza to, że Zgłoszenie to może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub jego uzasadnionego podejrzenia i może dotyczyć zarówno zaistniałego jak i potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
5. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane anonimowo przez Osobę zgłaszającą naruszenie prawa, wyłącznie w przypadku Zgłoszeń wewnętrznych składanych na podstawie przepisów

Ustawy AML. Spółka nie przyjmuje anonimowych Zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa zgłoszonych na podstawie Ustawy i innych regulacji i ustaw, poza przepisami Ustawy AML.

6. Osoba zgłaszająca naruszenie prawa może wyrazić zgodę na ujawnienie swojej tożsamości w formie pisemnej lub elektronicznej wskazanej w ust. 1 powyżej. Zgodę na ujawnienie tożsamości Osoba zgłaszająca naruszenie prawa może odwołać w każdej chwili. Odwołanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem ujawnienia danych Osoby zgłaszającej naruszenie prawa do chwili wycofania jej zgody.

## **2. TREŚĆ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać następujące informacje:
  - a. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa,
  - b. dane identyfikacyjne Osoby zgłaszającej naruszenie prawa, o ile Zgłoszenie wewnętrzne nie jest anonimowe,
  - c. dane kontaktowe Osoby zgłaszającej naruszenie prawa, jeżeli chce ona być poinformowana o wynikach działań w związku z otrzymanym Zgłoszeniem wewnętrznym,
  - d. przedstawienie dowodów na poparcie Zgłoszenia wewnętrznego (o ile Osoba zgłaszająca naruszenie prawa jest w posiadaniu takich dowodów).
2. W przypadku gdy Zgłoszenie wewnętrzne nie będzie zawierać informacji wskazanych w ust. 1 powyżej a nie jest ono anonimowe, Osoba zgłaszająca naruszenie zostanie poinformowana przez Osobę wyznaczoną o wymogach Zgłoszenia wewnętrznego w odpowiedzi zwrotnej na przekazane Zgłoszenie wewnętrzne wraz z wyznaczeniem terminu na uzupełnienie danych oraz pouczeniem o konsekwencjach niepodania danych.
3. W każdym czasie po złożeniu Zgłoszenia wewnętrznego, aż do jego rozpoznania istnieje możliwość uzupełnienia Zgłoszenia wewnętrznego, w tym złożenia dowodów albo wniesienia o przeprowadzenie określonych dowodów.

## **3. PRZYJĘCIE I WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

1. Osoba wyznaczona dokonuje potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego na podany przez Osobę zgłaszającą naruszenie prawa adres kontaktowy, chyba że nie został on wskazany. Informacja o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego zostanie przekazana niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, jeśli Osoba zgłaszająca naruszenie prawa nie wyraziła sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Informacja o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego nie zostanie przekazana, jeżeli będzie istniało uzasadnione ryzyko, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Osoby zgłaszającej naruszenie prawa.
3. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne zawiera dane osobowe, które są zbędne do przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia ewentualnych Działań następczych, usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. W przypadku Zgłoszeń anonimowych informacje zwrotne będą przekazywane tylko w przypadku pozostawienia danych kontaktowych przez Osobę zgłaszającą naruszenie prawa.

5. Osoba wyznaczona dokonuje weryfikacji treści i zakresu przyjętego Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 14 dni od daty potwierdzenia jego przyjęcia.
6. W przypadku, gdy zakres naruszenia jest zgodny z zakresem Ustawy, Osoba wyznaczona:
  - a. odstępuje od rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego dokonanego anonimowo i, o ile Osoba zgłaszająca naruszenie prawa pozostawiła kontakt zwrotny, informuje o odstąpieniu od rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego oraz przyczynie odstąpienia w terminie 7 dni od decyzji o odstąpieniu od rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego lub
  - b. dokonuje dalszego procedowania naruszenia prawa objętego Zgłoszeniem wewnętrznym według zasad wynikających z Ustawy i Procedury.
7. W przypadku, gdy zakres naruszenia prawa objętego Zgłoszeniem wewnętrznym wykracza poza zakres Ustawy, Osoba wyznaczona dokonuje dalszego procedowania zgłoszonego naruszenia prawa według innych przepisów, w tym Ustawy AML.
8. W przypadku gdy weryfikacja Zgłoszenia wewnętrznego wykaże, że do jego rozpatrzenia właściwy jest organ publiczny, Osoba wyznaczona poinformuje Osobę zgłaszającą naruszenie prawa o konieczności poinformowania organu publicznego o treści Zgłoszenia wewnętrznego lub poinformuje Osobę zgłaszającą naruszenie prawa o możliwości zgłoszenia naruszenia prawa do organu publicznego.
9. W przypadku gdy Zgłoszenie wewnętrzne nie należy do zakresu działania Spółki, Osoba wyznaczona przekaże je niezwłocznie, nie później jednak niż terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych.
10. Po przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego do rozpoznania Osoba zgłaszająca naruszenie prawa nazywana jest dalej Sygnalistą.
11. W przypadku gdy w Zgłoszeniu wewnętrznym zostanie podany adres kontaktowy Sygnalisty Osoba wyznaczona może zwrócić się do Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa na podany adres kontaktowy o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje związane ze zgłoszonym naruszeniem prawa, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa. Podanie takich informacji jest dobrowolne.
12. Osoba wyznaczona przekazuje Informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenie nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
13. W przypadku odstąpienia od podjęcia Działań następczych, Osoba wyznaczona poinformuje o tym Sygnalistę podając uzasadnienie odstąpienia.
14. Osoba wyznaczona poinformuje Sygnalistę o ostatecznym wyniku Działań następczych realizowanych na skutek Zgłoszenia wewnętrznego.

#### **4. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia objętego Procedurą, Osoba wyznaczona przeprowadza postępowanie wyjaśniające lub podejmuje Działania następcze.
2. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane i rozpoznawane są przez Osobę wyznaczoną przez Spółkę. Funkcję Osoby wyznaczonej może pełnić osoba dająca gwarancję bezstronności oraz gwarantująca Spółce zachowanie i przestrzeganie zasad etyki przy realizacji postanowień Procedury a także posiadająca wiedzę na temat mechanizmów zgłaszania naruszeń prawa, rozpoznawania Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania Działań następczych oraz ochrony Osób zgłaszających naruszenia prawa lub Sygnalistów.
3. Spółka upoważnia Osobę wyznaczoną do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Osobą zgłaszającą naruszenie prawa lub Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Osobie zgłaszającej naruszenie prawa lub Sygnaliście Informacji zwrotnej, o ile jest do tego zobowiązana.
4. W celu zapewnienia ciągłości działania oraz bezstronności, Spółka wyznacza również osobę zastępującą Osobę wyznaczoną, na okoliczność jego nieobecności, otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego danej Osoby wyznaczonej lub decyzji Osoby zgłaszającej naruszenie prawa lub Sygnalisty o możliwości dokonania Zgłoszenia wewnętrznego do osoby zastępującej Osobę wyznaczoną z uwagi na charakter sprawy.
5. Osoba wyznaczona, osoba ją zastępująca lub członek Zespołu wyjaśniającego, którzy mogą być zaangażowani w naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego, nie mogą brać udziału w rozpoznawaniu tego Zgłoszenia wewnętrznego.
6. Do zadań Osoby wyznaczonej należy, m.in.:
  - a. przyjmowanie i weryfikacja Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie działań wynikających z realizacji postanowień Procedury,
  - b. podjęcie decyzji o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego,
  - c. przewodniczenie pracom Zespołu wyjaśniającego i zwoływanie jego posiedzeń,
  - d. przekazywanie potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego,
  - e. przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,
  - f. przekazywanie Osobie zgłaszającej naruszenie prawa informacji o zakończeniu prowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia wewnętrznego.
7. Osoba wyznaczona może zawiadomić odpowiedni organ administracji lub organy ścigania o dokonanym naruszeniu prawa, jeżeli jest to uzasadnione charakterem i treścią Zgłoszenia wewnętrznego.
8. Osoba wyznaczona może zwrócić się o wsparcie do eksperta zewnętrznego, w zakresie w jakim ze względu na charakter danej sprawy może on uzyskać dostęp do informacji lub danych objętych postępowaniem wyjaśniającym w danej sprawie.
9. Do zadań Zespołu wyjaśniającego należy:
  - a. wsparcie Osoby wyznaczonej w weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych oraz w dokonaniu oceny ich zasadności,

- b. podejmowanie działań w celu weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego podczas posiedzeń wewnętrznych Zespołu lub posiedzeń z udziałem uczestników postępowania wyjaśniającego,
  - c. prowadzenie działań w ramach postępowania wyjaśniającego w sposób rzetelny i obiektywny oraz uczestniczenie w rozmowach wyjaśniających w ramach postępowania wyjaśniającego, na podstawie posiadanego upoważnienia,
  - d. uzgodnienie Protokołu z postępowania wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia wewnętrznego, zawierającego wnioski i rekomendacje dalszych działań, w tym ewentualnych Działań naprawczych.
10. W skład Zespołu nie może wchodzić osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności albo naruszenia poufności – w takiej sytuacji Spółka odwołuje danego członka Zespołu wyjaśniającego, a na jego miejsce niezwłocznie powołuje inną osobę.
  11. Skład Zespołu wyjaśniającego, rozpoznającego konkretne Zgłoszenie wewnętrzne może zostać zmieniony, jeżeli członek Zespołu wyjaśniającego uchybi zasadom określonym w Procedurze, złoży rezygnację lub wystąpi podejrzenie braku jego bezstronności.
  12. Posiedzenia Zespołu wyjaśniającego odbywają się w miejscu zapewniającym poufność posiedzenia. Posiedzenia mogą także odbywać się zdalnie, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności komunikacji.
  13. Każda osoba biorąca udział w Postępowaniu wyjaśniającym jest obowiązana do zachowania poufności co do okoliczności, o których dowiedziała się podczas tych czynności, co potwierdza podpisując oświadczenie o obowiązku zachowania poufności.
  14. Zespół wyjaśniający nie przekazuje uczestnikom postępowania treści Zgłoszenia wewnętrznego oraz nie informuje ich o danych Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie ani osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu wewnętrznym.
  15. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Osoba wyznaczona przy udziale Zespołu wyjaśniającego.
  16. W toku postępowania wyjaśniającego Osoba wyznaczona, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu wewnętrznym, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, stosowne Działania następcze.
  17. Osoba wyznaczona może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty lub Osoby zgłaszającej naruszenie prawa o udzielenie dodatkowych wyjaśnień oraz w trakcie trwania postępowania wyjaśniającego może wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego.
  18. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Osoba wyznaczona przy udziale Zespołu wyjaśniającego podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia wewnętrznego i sporządza protokół z postępowania wyjaśniającego, zawierający następujące kategorie informacji:
    - a. opis przedmiotu Zgłoszenia wewnętrznego,
    - b. opis ustalonego w trakcie postępowania wyjaśniającego stanu faktycznego i wnioski z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do zasadności lub niezasadności Zgłoszenia wewnętrznego
    - c. opis podjętych Działań następczych w postępowaniu wyjaśniającym,
    - d. rekomendacje dalszych Działań następczych lub działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.



- e. w przypadku gdy doszło do naruszenia prawa – rekomendacje co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do Osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.
19. Osoba wyznaczona przekazuje Spółce, sporządzony przy udziale Zespołu wyjaśniającego, protokół z postępowania wyjaśniającego w terminie 3 dni od jego sporządzenia. Spółka wydaje rozstrzygnięcie na podstawie protokołu z postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. O wyniku sprawy i przedmiocie rozstrzygnięcia, Spółka informuje Osobę wyznaczoną.
  20. Osoba wyznaczona przekazuje Informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenia nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
  21. Osobę zgłaszającą naruszenie prawa informuje się o zakończeniu prowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie wskazanym w ust. 20 powyżej.

## **5. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Wszystkie Zgłoszenia wewnętrzne Spółka odnotowuje w wewnętrznym rejestrze, prowadzonym przez Osobę wyznaczoną.
2. Rejestr zawiera w szczególności
  - a. numer Zgłoszenia wewnętrznego,
  - b. datę złożenia Zgłoszenia wewnętrznego,
  - c. przedmiot naruszenia prawa objętego Zgłoszeniem,
  - d. dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - e. dane osobowe i kontaktowe Osoby zgłaszającej naruszenie prawa, o ile Zgłoszenie wewnętrzne nie było anonimowe,
  - f. adres do kontaktu Sygnalisty,
  - g. datę zakończenia sprawy,
  - h. wynik rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego, w tym informację o podjętych Działaniach następczych.
3. Dostęp do rejestru mają jedynie osoby upoważnione przez Osobę wyznaczoną lub Spółkę.
4. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych jest Spółka. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte 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.

## **V. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Informacje o formie zgłoszenia w przypadku Zgłoszenia zewnętrznego dostępne są w Biuletynach Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych.

## **VI. OCHRONA SYGNALISTY**

### **1. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Sygnalista (oraz odpowiednio Osoba zgłaszająca naruszenie prawa) podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia oraz że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
2. Spółka zapewnia ochronę Sygnalisty poprzez:
  - a. ochronę tożsamości, chyba że Sygnalista wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swoich danych;
  - b. ochronę poufności tożsamości innych osób wskazanych w Zgłoszeniu;
  - c. zobowiązanie osób biorących udział w procesie rozpatrywania Zgłoszenia do bezstronności i zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy ze Spółką;
  - d. zapewnienie, że dostęp do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych, będą miały wyłącznie osoby posiadające udzielone przez Spółkę stosowne pisemne upoważnienie oraz że osoby te zostaną zobowiązane przez Spółkę do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je ze Spółką stosunku prawnego;
  - e. ochronę przed Działaniami odwetowymi w związku z dokonywanym Zgłoszeniem.

### **2. DZIAŁANIA ODWETOWE**

1. Sygnalista nie może być celem Działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Za Działania odwetowe uważa się w szczególności:
  - a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony 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 sytuacji gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - d. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - f. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,

- g. przeniesienie Sygnalisty na niższe stanowisko pracy,
  - h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych Sygnalisty,
  - j. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - k. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - m. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - n. mobbing,
  - o. dyskryminację,
  - p. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - q. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - r. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - s. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - t. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
  - u. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Za Działanie odwetowe z powodu dokonanego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2 powyżej.
  4. Dokonanie Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
  5. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym paragrafie ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
  6. Postanowienia pkt 1-5 powyżej stosuje się również wobec Osoby zgłaszającej naruszenie prawa oraz jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie Zgłoszenia wewnętrznego lub zaangażowanych w postępowanie wyjaśniające, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego lub Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z Organizacją o ile są ze Zgłoszeniem wewnętrznym powiązane w kontekście związanym z pracą.

### 3. OCHRONA DANYCH SYGNALISTY

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby zgłaszającej naruszenie prawa, Osoby której dotyczy zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą jest Spółka.
2. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Postanowienia tego nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Spółka dba o zapewnienie należytej ochrony Sygnalistów, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia. Ochrona obejmuje informacje związane bezpośrednio ze zgłoszeniem. Określone zasady mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka Sygnalisty, w tym Działań odwetowych.
4. Dane Sygnalisty powinny zostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnej i jednoznacznej zgody Sygnalisty.
5. W stosunku do danych osobowych Sygnalisty stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
6. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym Zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie Działania odwetowe. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej
8. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
9. Na stronie internetowej Spółki oraz w siedzibie Spółki, w widocznym miejscu publikuje się sposoby (kanały) przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych i zasady informowania o naruszeniach prawa oraz zamieszcza się klauzulę informacyjną dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula jest też przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie.
10. Spółka odstępuje od przekazania osobom biorącym udział w postępowaniu obowiązku informacyjnego w przypadku, gdy może to uniemożliwić lub utrudnić realizację celu przetwarzania danych osobowych. Spółka nie informuje osób, biorących udział w postępowaniu o źródle danych, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie tożsamości

11. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości oraz rejestru zgłoszeń ma wyłącznie Osoba wyznaczona lub inna osoba upoważniona przez nią.
12. W przypadku gdy Zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do Osoby wyznaczonej i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).
13. Postanowienia pkt 1-13 stosuje się odpowiednio do Osób zgłaszających naruszenie prawa niebędących Sygnalistami.

## VII. ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE

1. Procedura oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem.
2. Informacje może udostępnić tylko Osoba wyznaczona, jeśli jest to niezbędne do przeprowadzenia postępowania i tylko na podstawie stosownego upoważnienia.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Procedury. Nowo zatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Procedury przed rozpoczęciem wykonywania pracy.
3. Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami Pracowników.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Spółce.

**GORSKI** Sp. z o.o.  
KOMPLEMENTARIUSZ

Iwona Górska  
WICEPREZES ZARZĄDU

PRZEDSIĘBIORSTWO BUDOWLANE

**GORSKI** Sp. z o.o.  
80-442 Gdańsk, ul. Łaskiewicza 27 lok. E  
tel. 58 340 79 00 NIP 509-000-07-12  
BIURO: 85-300 Kartuzy, ul. Kościarska 15  
tel./fax 58 681 30 31

