

PROCEDURA
Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
w EPI spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
spółka komandytowa z siedzibą we Wrocławiu, ul. Komandorska 21, 53-342
Wrocław, KRS: 0000370786, zwana dalej „EPI”,
przyjęta uchwałą komplementariusza z dnia 12 września 2024 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa zasady zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w EPI a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami w związku z ustawą z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U.2024.0.928), zwana dalej „Procedurą”.
2. Procedura ma na celu utworzenie wewnętrznego narzędzia zwiększającego efektywność monitorowania, wykrywania i rozwiązywania nieprawidłowości, a także podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami i ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
3. Postanowienia Procedury mają zastosowanie wyłącznie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o **naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą**, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem posiadania przez niego uzasadnionych podstaw, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze, tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie będą rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec sygnalisty.
5. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara), co może wypełniać znamiona przestępstwa określonego w art. 57 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U.2024.0.928), zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2,
6. Osoba zgłaszająca w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem procedury nie skutkuje pozbawieniem ochrony przewidzianej w Procedurze. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika

Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się na stronie internetowej: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>, informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl, adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa, istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

7. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej EPI, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2. Definicje

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) **EPI** – EPI spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą we Wrocławiu, ul. Komandorska 21, 53-342 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000370786,
- 2) **Zarząd Komplementariusza EPI** – organ uprawniony do reprezentacji EPI jako zarząd komplementariusza - spółki działającej pod firmą: EPI spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, ul. Komandorska 21, 53-342 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem nr KRS: 0000210653,
- 3) **Komisja ds. sygnalistów lub Komisja** – wyznaczona jednostka organizacyjna, składająca się z co najmniej 3 bezstronnych członków wskazanych przez Zarząd Komplementariusza EPI, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych,
- 4) **działanie następcze** – działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia,
- 5) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 6) **działanie w dobrej wierze** - domniemanie prawne uregulowane w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U.2024.1061), odnoszące się do intencji danej osoby, niezależnie od rezultatu, jakie przyniosły jej działania. Polega na

usprawiedliwionym w danych okolicznościach przekonaniu osoby, że przysługuje jej takie prawo, jakie faktycznie wykonuje,

- 7) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w EPI, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia,
- 8) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 9) **pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona w EPI na podstawie umowy o pracę lub/i umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego, np. powołania, bez względu na umiejscowienie jej w hierarchii organizacyjnej,
- 10) **kontekst związanym z pracą** – 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 EPI lub na rzecz EPI, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa,
- 11) **sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, członek zarządu komplementariusza, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, a także osoba fizyczna zgłaszająca naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w EPI,
- 12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 14) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny sygnalisty,
- 15) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne, elektroniczne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z Procedurą,
- 16) **zgłoszenie anonimowe** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości; zgłoszenie nie zawierające danych osobowych osoby zgłaszającej.

§ 3. Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;

- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w EPI regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4. Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego poprzez poufne kanały zgłoszeń:
 - 1) ustnie – za pośrednictwem dedykowanej infolinii o nr +48697 477 770 ,
 - 2) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@epi.com.pl, zgłoszenie może być przesłane, np. w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać telefonicznie za pośrednictwem infolinii, o której mowa w pkt 1),
 - 3) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na EPI spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą we Wrocławiu, ul. Komandorska 21, 53-342 Wrocław lub dostarczonej do oznaczonej słowem „SYGNALISTA” skrzynki umieszczonej na I piętrze w pomieszczeniu sanitarnym przy szatniach;
2. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem dedykowanej infolinii, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1) jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez członka Komisji. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Komisji, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Komisji sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy w tym dane kontaktowe zgłaszającego oraz innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłaszanym naruszeniem prawa,
 - b) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
 - c) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,

- d) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
 - e) zebrane przez składającego zgłoszenie - wszelkie informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dowody na potwierdzenie stanu faktycznego np. dokumenty, świadkowie, o ile takie istnieją,
 - f) wskazanie sposobu kontaktu zwrotnego.
5. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
- a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i podlegają one utajnieniu; dane te podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych.
7. **Procedura nie przewiduje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.** Osoba, która z powodu uzasadnionych obaw chce zachować anonimowość, może dokonać poufnego zgłoszenia imiennego żądając utajnienia jej danych. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wówczas w sposób gwarantujący ochronę tożsamości osoby zgłaszającej przed osobami nieupoważnionymi. W razie wystąpienia konieczności ujawnienia utajnionych danych osobowych ze względu na dobro postępowania wyjaśniającego niezbędne jest uzyskanie zgody sygnalisty.

§ 5. Rejestr zgłoszeń

1. Zgłoszenia rejestrowane są przez Komisję w rejestrze zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do Procedury.
2. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego członka Komisji.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim bez nadania sprawie biegu.

§ 6. Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Komisja ds. sygnalistów przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, stanowiący załącznik nr 3.

2. Komisja składa się z trzech członków wskazanych przez Zarząd Komplementariusza EPI.
3. W sytuacji, gdy w ocenie danego członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia bądź zgłoszenie dotyczy jego osoby ma on obowiązek wyłączyć się z procedowania zgłoszenia.
4. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez członka Komisji, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznych informacji członek Komisji kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Komisja może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
6. Komisja podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego zweryfikowania.
7. W wyniku przeprowadzenia wstępnej analizy zgłoszenia:
 - a) zgłoszenie anonimowe pozostawia się bez rozpoznania,
 - b) zgłoszenie dokonane przez osobę inną niż wskazaną w § 2 pkt 10 Procedury pozostawia się bez nadawania biegu, o czym informuje się osobę zgłaszającą,
 - c) zgłoszenie dotyczące innych dziedzin niż wskazane § 3 ust. 1 Procedury pozostawia się bez nadawania biegu, o czym informuje się osobę zgłaszającą,
 - d) zgłoszenie w oczywisty sposób niewiarygodne pozostawia się bez nadawania biegu, o czym informuje się osobę zgłaszającą,
 - e) zgłoszenie dokonywane wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się osobę zgłaszającą,
 - f) zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa, które godzi wyłączenie w prawa zgłaszającego pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się osobę zgłaszającą,
 - g) zgłoszenie podlegające rozpatrzeniu w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia to uzasadnia - w szczególności jako zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, skarga administracyjna, wniosek lub petycja, podlega rozpatrzeniu według przepisów odrębnych, o czym informuje się osobę zgłaszającą.
8. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w Procedurze, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
9. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz EPI celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu

wewnętrzny. Posiedzenia Komisji oraz wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu, stanowiącego załącznik nr 4.

10. Osobę, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty uważa się za niewinną, dopóki wina jej nie zostanie udowodniona i stwierdzona w toku postępowania wyjaśniającego. Osoba, której dotyczy zgłoszenie nie ma obowiązku dowodzenia swej niewinności ani obowiązku dostarczania dowodów na swoją niekorzyść. Osobie, której dotyczy zgłoszenie przysługuje prawo do obrony, może:
 - a) składać wyjaśnienia,
 - b) odmówić odpowiedzi na poszczególne pytania bez podania powodów lub odmówić składania wyjaśnień, o prawie tym należy ją pouczyć.
11. Komisja może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych EPI lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
12. Sygnalista ma prawo dostępu do informacji na temat toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego w związku z dokonaniem przez niego zgłoszeniem.
13. Każda osoba, niezależnie od roli, w tym świadek i osoba, której dotyczy zgłoszenie jest zobowiązana do zachowania tajemnicy prowadzonego postępowania.

§ 7. Działania następcze

1. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych. W przypadku braku jednomyślności decyzje co do zasadności zgłoszenia zapadają zwykłą większością głosów.
2. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, stanowiącą załącznik nr 5. Komisja nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
3. Dane osobowe oraz pozostałe 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.
4. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej EPI – Komisja podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej EPI – Komisja zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,
 - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Komisja oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
5. Komisja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 8. Ochrona sygnalisty

1. W EPI obowiązuje kategoriyczny zakaz zachowań odwetowych w stosunku do sygnalisty składającego zgłoszenie w dobrej wierze oraz w racjonalnym przeświadczeniu, iż dokonuje ujawnienia istotnych nieprawidłowości, przy czym nie ma znaczenia, czy ujawnione informacje udało się potwierdzić i czy nieprawidłowości rzeczywiście miały miejsce. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 1. odmowa nawiązania stosunku pracy,
 2. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 3. niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 4. niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 5. niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 6. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 7. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 8. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 9. przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 10. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 11. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 12. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 13. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 14. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 15. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 16. mobbing,
 17. dyskryminacja,
 18. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 19. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 20. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 21. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 22. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 23. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
5. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Komisja, która jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonany zgłoszeniem.
6. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję, wzór zgłoszenia działań odwetowych stanowi załącznik nr 6. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania Procedury odpowiada Zarząd Komplementariusza EPI.
2. Komisja nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Zarządowi Komplementariusza EPI zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Departament Kadr EPI informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz EPI o przyjęciu oraz treści Procedury, jak również o jej zmianach.
4. Konsultacje Procedury przeprowadzono z przedstawicielami pracowników i udokumentowano poprzez złożenie przez przedstawicieli podpisów pod treścią Procedury. Oświadczenia Pracowników przechowywane są w aktach osobowych w części B. Osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych zapoznawane są z Procedurą poprzez wysłanie do nich wiadomości e-mail.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Departament Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
6. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w EPI.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest EPI sp. z o.o. sp.k. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Komandorska 21, 53-342 Wrocław, adres e-mail: iod@epi.com.pl, tel. 71 334 20 55.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@epi.com.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c)

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.

4. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.

5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

9. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.