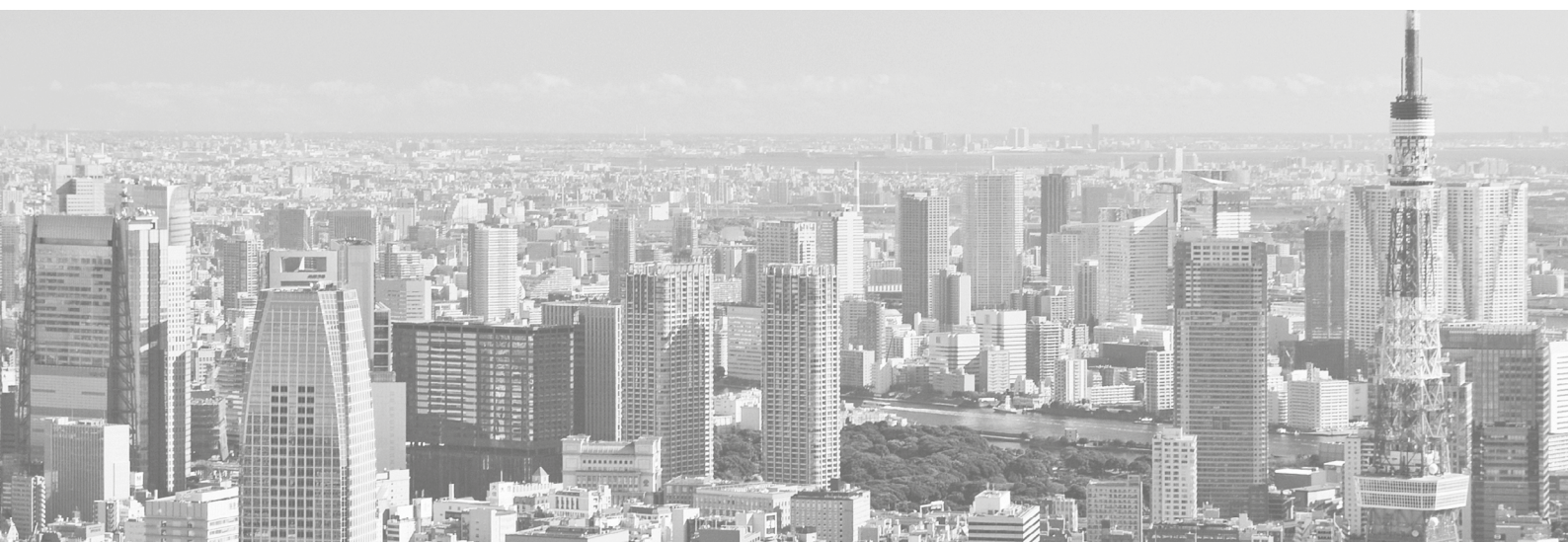


Perfekcyjny ruch



Królewska klasa wentylacji, techniki regulacji i techniki napędowej

Whistleblowing Procedure Procedura zgłoszeń wewnętrznych

Listopad 2024

§1 Cel

Przyjęcie niniejszej procedury ma na celu:

1. Wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024r.
2. Promowanie wśród pracowników zgłaszania naruszeń prawa o innych wyszczególnionych nieprawidłowościach poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe.
3. Ochronę sygnalistów przed wszelkimi działaniami odwetowymi, zarówno ze strony przełożonych, współpracowników, jak i wszystkich innych osób.
4. Stworzenie bezpiecznego środowiska pracy poprzez zapewnienie pracownikom możliwości bezpiecznego kontaktu z pracodawcą, w sytuacjach, które wymagają jego reakcji.
5. Wykrywanie naruszeń prawa i innych nieprawidłowości w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych oraz interesu i dobrego wizerunku pracodawcy.

§2 Słownik pojęć

1. Działania następce – działania podjęte przez pracodawcę w celu ochrony prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, mających przeciwdziałać naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, np. wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
2. Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania, w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem i naruszające lub mogące naruszać prawa sygnalisty, wyrządzające lub mogące wyrządzić mu szkodę.
3. Informacja zwrotna – informacja przekazywana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych.
4. Kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych z wykonywaną pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa.
5. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych ze względu na pomoc sygnaliście.
6. Osoba powiązana z sygnalistą – współpracownik lub członek rodziny sygnalisty, który może doświadczyć działań odwetowych.
7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa lub osoba z nią powiązana.
8. Koordynator – osoba wyznaczona przez pracodawcę na podstawie specjalnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania i koordynowania działań następczych.
9. Naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

10. Pracodawca – Ziehl-Abegg Polska Sp. z o.o, z siedzibą w Macierzyszu, ul. Wojska Polskiego 7.
11. Procedura – niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych.
12. Sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrzniego na warunkach określonych w procedurze oraz zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego na warunkach określonych w ustawie o ochronie sygnalistów.
13. Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
14. Ustawa – ustawa o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024.
15. Zgłoszenie – informacja lub uzasadnione podejrzenie dotyczące istniejącego bądź potencjalnego naruszenia prawa lub nieprawidłowości, do których doszło lub dojdzie w kontekście związanym z pracą, lub próby ich ukrycia.
16. Zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie dokonane na zasadach i w formie przewidzianej w procedurze.
17. Zgłoszenie zewnętrzne – zgłoszenie skierowane do Rzecznika praw obywatelskich lub innego organu publicznego.

§3 Zakres przedmiotowy

W świetle niniejszej procedury sygnalistami mogą zostać:

- 1) Pracownik,
- 2) Pracownik tymczasowy,
- 3) Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) Osoby, które przestały już świadczyć pracę,
- 5) Kandydaci do pracy,
- 6) Stażysta, wolontariusz, praktykant,
- 7) Prokurent,
- 8) Akcjonariusz lub wspólnik,
- 9) Członek organu zarządzającego lub nadzoru,
- 10) Przedsiębiorca – usługodawca i dostawca, z którym pracodawcę łączy umowa,
- 11) Osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem przedsiębiorcy.

§4 Zakres przedmiotowy

1. Procedurę stosuje się w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa dotyczących:
 - Korupcji,
 - Zamówień publicznych,
 - Usług, produktów i rynków finansowych,
 - Przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i 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 – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

2. Procedurę stosuje się również w przypadku zgłoszeń naruszeń powodujących straty pracodawcy tj.
 - Kradzież,
 - Oszustwo,
 - Ujawnienie tajemnicy firmy,
 - Niegospodarność,
 - Marnotrawstwo.

3. Kategorie nieprawidłowości w punkcie 2 zostały dobrowolnie dodane przez pracodawcę i będą podlegały wszystkim zasadom i regułom określonym w procedurze. Niemniej jednak, zgodnie z art. 3 pkt. 2 ustawy o ochronie sygnalistów, sygnaliści zgłaszający te nieprawidłowości nie będą uprawnieni do dokonania zgłoszenia zewnętrznego ani ujawnienia publicznego

§5 Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. W celu ułatwienia dokonywania zgłoszeń i ich obsługi oraz zapewnienia poufności i przejrzystości całego procesu nawiązano współpracę z zewnętrznym podmiotem EQS Group AG, który jest dostawcą platformy zgłoszeniowej EQS Integrity Line.
 2. Zgłoszeń można dokonywać za pomocą formularza on-line:
 - 1) Zgłoszenia można dokonać wchodząc na stronę internetową: www.ziehl-abegg.pl
 - 2) Dane dostępne do formularza: [ZIEHL-ABEGG SE | Strona główna \(integrityline.app\)](#)
 - 3) Instrukcja obsługa do formularza: w celu zgłoszenia nieprawidłowości należy wybrać pole Zgłoś naruszenie, a następnie wybrać kraj którego zgłoszenie dotyczy i wypełnić kolejno pola wskazane przez system wraz z wyborem czy zgłoszenie ma być anonimowe. Jeśli zgłoszenie ma być anonimowe, należy zaznaczyć opcję anonimowości i utworzyć bezpieczną skrzynkę do kontaktu w sprawie zgłoszenia. Po zapoznaniu się z polityką prywatności, należy wysłać zgłoszenie.

§6 Zgłoszenie anonimowe

1. Pracownicy mają możliwość dokonywania zgłoszeń z zachowaniem pełnej anonimowości.
2. Zgłoszenia anonimowe będą traktowane w taki sam sposób jak zgłoszenia jawne. Wszystkie zasady i reguły dotyczące postępowania ze zgłoszeniem i ochrony sygnalisty określone w tej procedurze obowiązują również w przypadku zgłoszeń anonimowych.
3. Zaleca się korzystanie ze zgłoszeń anonimowych tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy sygnalista ma uzasadnione obawy, że jego zgłoszenie może wiązać się z próbą działań odwetowych.
4. Pracodawca zastrzega sobie prawo niepodejmowania działań następczych w przypadku, gdy treść zgłoszenia anonimowego będzie niewystarczająca do przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia, a kontakt ze zgłaszającym będzie niemożliwy.
5. W przypadku zgłoszeń anonimowych zaleca się korzystanie z tych kanałów zgłoszeniowych, które gwarantują zachowanie anonimowości:
 - formularz on-line.

§7 Wymogi dotyczące zgłoszenia

1. Informacje przekazane przez Sygnalistę będą uważane ze zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione generalne warunki:
 - prawdziwość zgłoszenia – Sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia,
 - kontekst związany z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą,
 - kategorie nieprawidłowości – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w &4 procedury.
2. Pracodawca nie toleruje fałszywych zgłoszeń – w stosunku do osób dokonujących takich zgłoszeń zostaną wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne i cywilne oraz zostanie złożone zawiadomienie do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.
3. Sygnalista powinien zadbać o przekazanie jak najbardziej wartościowych informacji, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty: imię i nazwisko, stanowisko (nie dotyczy zgłoszeń dokonywanych anonimowo),
 - 2) adres do kontaktu i preferowaną formę kontaktu,
 - 3) miejsce wystąpienia naruszeń – dział firmy, oddział, lokalizacja, konkretny adres,
 - 4) datę i czas wystąpienia naruszeń – konkretne daty, chronologia wydarzeń, długość trwania nieprawidłowości,
 - 5) źródło informacji o nieprawidłowościach – czy sygnalista jest ich bezpośrednim świadkiem, czy tylko słyszał o nich od innych, czy też sam jest zamieszany w opisywane nieprawidłowości,
 - 6) informację, gdzie szukać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu.



- 7) informację, czy już wcześniej zgłaszano opisywane nieprawidłowości – należy wskazać datę zgłoszenia oraz dane takiej osoby,
- 8) Informacje pomocnicze dotyczące zgłaszanego naruszenia prawa: co się dokładnie wydarzyło; kto jest sprawcą oraz jakie mogły być jego motywy; kto oprócz sprawcy mógł skorzystać na tej nieprawidłowości i kto mógł wiedzieć o tej nieprawidłowości; czy są jakieś osoby pokrzywdzone wskutek tej nieprawidłowości?
4. Pracodawca namawia sygnalistów do współpracy z koordynatorem przy postępowaniu wyjaśniającym. Brak informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia naruszenia może być równoznaczny z niepodjęciem działań następczych.

§8 Koordynatorzy i poufność

1. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, podejmowania i koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych wymienionych w zgłoszeniu, pracodawca wyznacza i upoważnia Koordynatora.
2. Informacja na temat upoważnienia koordynatora wraz z jego danymi będzie za każdym razem podawana do wiadomości w formie komunikatu zarządu.
3. Koordynatorzy gwarantują, że wszystkie zgłoszenia będą traktowane z należytą powagą i starannością, a ich rozpatrywanie będzie opierało się na zasadach bezstronności i obiektywizmu. Poszanowanie godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie, będzie naczelną zasadą w całym procesie postępowania wyjaśniającego.
4. Koordynatorzy, jak i wszyscy inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego, są zobowiązani dołożyć należytej staranności w celu zapewnienia, że wszystkie decyzje i działania następcze będą podejmowane na podstawie faktów i zebranych dowodów, a nie pomówień i bezpodstawnych oskarżeń.
5. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.
6. Organizacja procesu zapewnia poufność i ochronę tożsamości osoby, która dokonuje zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także wszystkich innych osób, dla których dane pojawiają się w zgłoszeniu.
7. Dostęp do danych sygnalisty oraz informacji zawartych w zgłoszeniu jest udzielany przez koordynatora, tylko osobom, które są niezbędne dla przeprowadzenia skutecznego postępowania wyjaśniającego, po odebraniu od nich pisemnego zobowiązania do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.
8. W każdym innym przypadku ujawnienie tożsamości zgłaszającego może nastąpić tylko za jego wyraźną zgodą.
9. Ujawnienie danych sygnalisty może nastąpić również wtedy, gdy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek wynikający 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.

§9 Zakaz działań odwetowych

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz działań odwetowych i niekorzystnego traktowania, a także gróźb i prób podejmowania działań odwetowych w stosunku do sygnalisty, który dokonał zgłoszenia zgodnie z procedurą i przepisami prawa.
2. Zakaz działań odwetowych dotyczy również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Pełny katalog działań zakazanych i środków ochrony sygnalisty opisuje rozdział 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Przykłady zakazanych działań odwetowych:
- rozwiązanie umowy o pracę,
 - obniżenie wynagrodzenia,
 - wstrzymanie się lub pominięcie przy awansie,
 - przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - mobbing i dyskryminacja,
 - niekorzystne i niesprawiedliwe traktowanie.
5. Pracodawca będzie z całą stanowczością reagował na wszelkie przejawy łamania opisywanego zakazu. W stosunku do osoby, która dokona lub będzie próbowała dokonać jakichkolwiek działań odwetowych, zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne, karne lub cywilne.
6. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub obawia się, że może stać się ich celem, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt koordynatorowi.
7. Ochrona przysługuje wyłącznie w zakresie i w związku z dokonanym zgłoszeniem.

§ 10 Działania następcze

1. W związku z otrzymanym zgłoszeniem koordynatorzy podejmują działania zmierzające do rzetelnego wyjaśnienia sprawy. Każde zgłoszenie może wymagać innych specyficznych czynności i działań, jednak niektóre elementy będą niezmiennie dla wszystkich przypadków i stanowią procedurę postępowania ze zgłoszeniami.
2. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:
- 1) Rejestracja zgłoszenia,
- 2) Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia,
- 3) Weryfikacja zgłoszenia:
- uznanie zgłoszenia za zasadne i zgodne z niniejszą procedurą oraz poinformowanie sygnalisty o kolejnych etapach postępowania,
 - uznanie zgłoszenia za niezasadne lub niezgodne z procedurą wraz z uzasadnieniem,

- 4) Postępowanie wyjaśniające – czynności w ramach tego postępowania będą podejmowane adekwatnie do danej sytuacji. Mogą zawierać takie elementy jak zbieranie dowodów czy przeprowadzanie rozmów wyjaśniających,
- 5) Informacja zwrotna – w ciągu 3 miesięcy koordynator przekaże sygnaliście informację zwrotną o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powodach takich działań,
- 6) Zakończenie sprawy w rejestrze zgłoszeń.
3. Koordynator będzie udzielał sygnalistom wszelkich informacji, o ile nie będzie to utrudniało postępowania wyjaśniającego lub powodowało ujawnienia informacji poufnych.

§11 Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnaliści mają możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
- a) Rzecznika praw obywatelskich,
- b) Innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów,
- c) Instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§12 Przetwarzanie danych osobowych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracodawca przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. F rozporządzenia UE2016/679 (RODO) nie stosuje się, chyba, że sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
4. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. G rozporządzenia UE2016/679 (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba, że sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
5. Dane osobowe przetwarzane są w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym sfinalizowano działania następcze.
6. Zapisów punktu 5 nie stosuje się, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych bądź sądowno-administracyjnych.

§13 Przegląd procedury

1. Niniejsza procedura podlega obowiązkowemu przeglądowi dokonywanemu nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Przegląd jest dokonywany przez koordynatorów wyznaczonych do nadzoru nad realizacją procedury.
3. Przegląd polega na ocenie aktualności i zgodności z ustawą o ochronie sygnalistów oraz innymi przepisami prawa, a także skuteczności i funkcjonalności rozwiązań przyjętych w procedurze.
4. Ewentualne aktualizacje procedury będą wymagały podania do wiadomości i zostaną zakomunikowane wszystkim pracownikom.

§14 Obowiązki procedury

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników niezależnie od zajmowanego stanowiska i rodzaju umowy tworzącej stosunek pracy.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią procedury.

Łódź, 25.09.2024, Ziehl-Abegg Sp. z o.o



