

Załącznik nr 2 do uchwały Zarządu nr 1 z dnia 13 września 2024 r.

**Procedura  
Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych  
oraz Podejmowania Działań Następczych  
w ADRIANA SA w Kosowiznie**

**Spis treści:**

§ 1 CEL PROCEDURY .....	3
§ 2 DEFINICJE .....	4
§ 3 DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ .....	5
§ 4 DZIAŁANIA NASTĘPCZE, ANALIZA ZGŁOSZENIA I POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE .....	6
§ 5 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH.....	8
§ 6 DANE OSOBOWE.....	9
§ 7 REJESTR ZGŁOSZEŃ .....	10
§ 8 INFORMACJE W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH .....	11
§ 9 INFORMACJA DOTYCZĄCA UJAWNIENIA PUBLICZNEGO .....	11
§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	11

RS  
Ch  
MB

## § 1 CEL PROCEDURY

1. Celem niniejszej Procedury jest określenie zasad i trybu zgłaszania przez pracowników ADRIANA SA w Kosowiznie lub inne osoby wykonujące czynności na jej rzecz, albo rekrutowane do pracy, rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń prawa (czyli działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa), powziętych w kontekście związanym z pracą, w zakresie przepisów wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928), to jest przepisów dotyczących:
  - a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - f) bezpieczeństwa transportu,
  - g) ochrony środowiska,
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - k) zdrowia publicznego,
  - l) ochrony konsumentów,
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - o) interesów Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi pod literami a) - p).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Procedurze dokonywane być mogą także zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa dotyczących obowiązujących mobbingu i dyskryminacji w zakresie uregulowanym w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej ADRIANA SA, przy czym do takich zgłoszeń nie stosuje się postanowień niniejszej Procedury, dotyczących zgłoszenia zewnętrznego oraz ujawnienia publicznego.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w ADRIANA SA i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w ADRIANA SA
4. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
5. Procedura niniejsza stanowi realizację obowiązków określonych w art. 24 i nast. ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), a także wynikających

z art. 53 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 11240).

6. Każdy z Pracowników ADRIANA SA zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z niniejszą Procedurą przed dopuszczeniem do pracy). Inne osoby wykonujące czynności na rzecz ADRIANA SA zapoznawane są z niniejszą Procedurą przy zawieraniu umów dotyczących tych czynności, a osoby rekrutowane do pracy informowane są o możliwości zapoznania się z Procedurą w toku czynności rekrutacyjnych.

## § 2 DEFINICJE

Pojęcia użyte w niniejszej Procedurze mają znaczenie, jakie zostało im nadane przepisami art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przy uwzględnieniu specyfiki działalności ADRIANA SA, w szczególności ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928),
2. **Procedurze** – rozumie się niniejszą procedurę w zakresie regulującym przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
3. **Pracodawcy** lub **ADRIANA SA** – oznacza to ADRIANA Spółkę Akcyjną z siedzibą w Kosowiznie, pod adresem: 86-253 Kijewo Królewski, Kosowizna ul. Chełmińska nr 14, KRS nr 000103677,
4. **Pracowniku** - rozumie się przez to pracownika zgodnie z przepisami prawa pracy, jak również inne osoby wykonujące czynności na rzecz ADRIANA SA na podstawie innych stosunków prawnych, a także osoby rekrutowane do pracy,
5. **Naruszeniu przepisów** lub **Naruszeniu prawa** - oznacza rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu objętego Procedurą wg postanowień zawartych w § 1 ust. 1 i ust. 2,
6. **Zgłoszeniu** - oznacza dostarczenie we wskazany w niniejszej Procedurze sposób (za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji) informacji, w tym uzasadnionych podejrzeń o rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniach prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ADRIANA SA lub w innym podmiocie prawnym, z którym Zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
7. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie do ADRIANA SA informacji o naruszeniu prawa,
8. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
9. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
10. **Zgłaszającym** lub **Sygnaliście** - rozumie się przez to Pracownika lub inną osobę wykonującą czynności na rzecz ADRIANA SA lub rekrutowaną do pracy, dokonującą zgłoszenia naruszenia przepisów w zakresie objętym Procedurą, to jest określonym w jej § 1 ust. 1 i ust. 2,
11. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia przepisów, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,

RS  
Ch  
MB



12. **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
13. **Osobie powiązanej ze Zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Zgłaszającego,
14. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia,
15. **Postępowaniu Wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w ADRIANA SA w związku ze złożonym Zgłoszeniem,
16. **Komisji** – rozumie się przez to powoływaną przez Prezesa ADRIANA SA Komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. Zgłoszenia,
17. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez ADRIANA SA w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające,
18. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
19. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
20. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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 ADRIANA SA lub na rzecz tego Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
21. **Postępowaniu prawnym** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.

### § 3 DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia przyjmuje Kierownik Działu Kadr i Płac, a w czasie jego nieobecności lub w sytuacji, gdy zgłoszenie w jakikolwiek sposób dotyczy tej osoby, Zgłoszenia przyjmuje Dyrektor Zarządzający lub Dyrektor Finansowy.
2. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem pisemnego Kanału Zgłoszeń w jednej z dwóch form:
  - pism składanych do skrzynek umieszczonych w każdym zakładzie,
  - pism przesyłanych przesyłką pocztową lub kurierską na adres ADRIANA SA, przy czym pismo zawierające Zgłoszenie przesyłane za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej powinno być włożone do dwóch kopert: wewnętrznej zatytułowanej „ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE” i zewnętrznej zaopatrzonej w adres ADRIANA SA: 86-253 Kijewo Królewskie, Kosowizna, ul. Chełmińska 14.

RS. *ce*  
*MB*

3. Skrzynki do składania pisemnych Zawiadomień umieszczone są w miejscach ogólnodostępnych. Skrzynki w niebieskim kolorze oznaczone są napisem „Zgłoszenia naruszenia prawa”. Korespondencja składana do skrzynek odbierana jest z nich przez Kierownika Działu Kadr i Płac lub inną upoważnioną przez Pracodawcę osobę, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu.
4. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
5. Dla dokonania Zgłoszenia wykorzystać można formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Korzystanie z formularza nie jest obowiązkowe.
6. Pracodawca nie będzie rozpoznawał Zgłoszeń anonimowych w ramach niniejszej Procedury.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń. Osoba dokonująca w złej wierze zgłoszenia nieprawdziwych informacji może podlegać sankcjom karnym, w tym przewidzianym w art. 57 Ustawy, przewidującym m.in. sankcję w postaci pozbawienia wolności do lat 2, ponadto osoba taka może ponosić odpowiedzialność cywilną przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący Zgłoszenia 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. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania fałszywego Zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

#### **§ 4 DZIAŁANIA NASTĘPCZE, ANALIZA ZGŁOSZENIA I POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń.
2. Po zapoznaniu się ze Zgłoszeniem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń niezwłocznie rejestruje Zgłoszenie zgodnie z postanowieniami § 7 i przekazuje je Prezesowi Zarządu.
3. Prezes Zarządu po otrzymaniu Zgłoszenia przekazuje je do dalszego procedowania osobie przyjmującej Zgłoszenie, albo powołanej w tym celu Komisji. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, której powierzono dalsze procedowanie, albo powołana w tym celu Komisja zobowiązana jest do podjęcia działań następczych (włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą), w tym do występowania o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dot. Zgłoszenia. W sprawach, w których przedmiotem Zgłoszenia są naruszenia prawa dotyczące mobbingu lub szeroko rozumianej dyskryminacji, w tym molestowania i molestowania seksualnego rozpatrzeniem zgłoszenia zajmuje się Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna powołana zgodnie z postanowieniami Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej ADRIANA SA - Komisja ta rozpatruje Zgłoszenie z uwzględnieniem postanowień niniejszej Procedury.



Pozostałe Zgłoszenia rozpoznawane są przez osobę upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń lub Komisję powoływaną przez Pracodawcę. W skład tej Komisji wchodzi co najmniej trzech członków:

- a) Kierownik Działu Kadr i Płac lub jeden z Dyrektorów, albo kierownik jednostki organizacyjnej, jako Przewodniczący,
  - b) co najmniej dwóch innych pracowników wskazanych przez Pracodawcę.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, co do której z treści Zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia.
  5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.
  6. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Dział Kadr, który prowadzi Rejestr Zgłoszeń oraz gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem.
  7. Komisja prowadzi postępowanie z odpowiednim stosowaniem przepisów prawa, przy uwzględnieniu zasad:
    - a) bezwzględności,
    - b) poufności,
    - c) bezstronności,
    - d) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu
  8. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia odebrania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
  9. Osoba, której powierzono dalsze procedowanie Zgłoszenia lub Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
  10. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
  11. Jeżeli jest to niezbędne dla właściwego przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego mogą być zaangażowani do udziału w tym postępowaniu przedstawiciele komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależni konsultanci.
  12. Dokumentowanie Postępowania Wyjaśniającego dokonywane jest przy użyciu protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa, sporządzanego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2. Ponadto Komisja może sporządzić dodatkowy protokół ze swojego posiedzenia, podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
  13. Osoba rozpatrująca Zgłoszenie lub Komisja podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
  14. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Osoba rozpoznająca Zgłoszenie lub Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, wydawane są rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom opisanym w Zgłoszeniu. Rekomendacje przekazywane są niezwłocznie Prezesowi Zarządu.
-

15. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, przekazuje się niezwłocznie Sygnaliście oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy informacje o dokonany Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

### § 5 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z przepisami o ochronie Sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z ADRIANA SA
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty świadczącego pracę w ramach stosunku pracy jest w szczególności podejmowanie działań odwetowych polegających na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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,
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
  - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych,
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - m) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - n) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
  - o) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, chyba, że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami,
  - p) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
  - q) mobbingu,
  - r) dyskryminacji,
  - s) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,



- u) wyrządzeniu szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
- 4. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 niniejszego paragrafu.
- 5. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 - 4, nie jest działaniem odwetowym.
- 6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, postanowienia ust. 2-5 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania. Ponadto Zgłoszenie nie może stanowić podstawy działań odwetowych, ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
  - a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Obowiązany, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
  - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
- 7. W stosunku do osób, które dokonają Zgłoszenia w związku z udziałem w rekrutacji do pracy w ADRIANA SA dokonanie Zgłoszenia nie może mieć negatywnego wpływu na przebieg procesu ich rekrutacji.
- 8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Zgłaszającego, który dokonał takiego Zgłoszenia.
- 9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze Zgłaszającym.
- 10. Ochroną przewidzianą dla Sygnalisty, to jest zakazem działań odwetowych objęte są również Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązane ze Zgłaszającym.

#### § 6 DANE OSOBOWE

- 1. Zachowanie poufności danych osobowych ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
- 2. Dane osobowe Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L 119, s. 1).
- 3. ADRIANA SA przechowuje dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa

powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

4. ADRIANA SA uniemożliwia dostęp do danych osobowych Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
5. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
6. Przepisu ust. 5 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 innym Postępowaniem prawnym.
7. ADRIANA SA po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
8. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie ADRIANA SA Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

## § 7 REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Rejestr prowadzony jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Kierownik Działu Kadr i Płac.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) datę dokonania Zgłoszenia
  - c) przedmiot Naruszenia prawa,
  - d) dane osobowe Sygnalisty,
  - e) dane kontaktowe Sygnalisty,
  - f) dane Osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
  - g) dane Osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia i dane Osób powiązanych ze Zgłaszającym,
  - h) informacje o podjętych działaniach następczych,
  - i) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze. Gdy dokumentacja zgromadzona przez Komisję może stanowić dowód w



Postępowaniu prawnym prowadzonym z udziałem Pracodawcy, jako strony takiego postępowania, to dokumentacja przechowywana jest co najmniej do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania.

#### **§ 8 INFORMACJE W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy i zawartymi w niniejszej Procedurze.

#### **§ 9 INFORMACJA DOTYCZĄCA UJAWNIEŃ PUBLICZNYCH**

1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w Ustawie i w Procedurze w przypadku ujawnienia publicznego, jeżeli dokonał Zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio lub po uprzednim dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, a ADRIANA SA lub organ publiczny w terminie nie przekazał informacji zwrotnej.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego bez uprzedniego Zgłoszenia podlega ochronie w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
  - a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
  - c) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

#### **§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Kierownik Działu Kadr i Płac, który zobowiązany jest do dokonywania systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz w roku oceny adekwatności i skuteczności Procedury.
2. Procedura przyjęta zostaje po konsultacjach dokonanych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz ADRIANA SA w trybie art. 24 ust. 3 i ust. 4 Ustawy.
3. Pracownicy ADRIANA SA. zapoznani zostają z Procedurą przez jej wywieszenia na tablicy ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed datą jej wejścia w życie.

4. Procedura zamieszczona jest na stronie internetowej ADRIANA SA: [www.adriana.com.pl](http://www.adriana.com.pl) w zakładce zatytułowanej „Procedury” oraz udostępniona w Dziale Kadr i Płac do wglądu osób zainteresowanych.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r. i zastępuje obowiązujący do tego terminu Regulamin Dotyczący Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz Podejmowania Działań Następczych ADRIANA SA z dnia 15 lutego 2022 r., z późniejszymi zmianami.

**Przedstawiciele Osób  
świadczących pracę na rzecz ADRIANA SA**

Cyrcle Monier  
Róża Sączowa

**Zarząd ADRIANA SA**

PREZES ZARZĄDU  
Dyrektor Generalny  
Marek Karwan

**Załączniki:**

- 1) formularz Zgłoszenia,
- 2) wzór protokołu rozpatrzenia Zgłoszenia,
- 3) wzór Rejestru Zgłoszeń.



**Załącznik nr 1 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych**  
**Formularz Zgłoszenia Naruszenia prawa**

<b>Data dokonania Zgłoszenia</b>	
<b>Dane osobowe Sygnalisty</b>	
<b>Dane do kontaktu zwrotnego Sygnalisty (adres e-mail lub adres do korespondencji, nr telefonu)</b>	
<b>Dane osoby lub podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie</b>	
<b>Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia i/lub Osoby powiązane z Sygnalistą</b>	
<b>Data i miejsce zaistnienia Naruszenia prawa lub powzięcia informacji o Naruszeniu prawa</b>	
<b>Wskazanie świadków i/lub dowodów oraz innych informacji o Naruszeniu prawa</b>	
<b>Opis Naruszenia prawa lub sytuacji, albo okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia prawa</b>	
<b>Podpis Sygnalisty</b>	

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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, dalej RODO - Dz. Urz. UE L 119, s. 1), ADRIANA SA informuje, że:

1. administratorem (ADO) Pani/Pana danych osobowych jest ADRIANA SA w Kosowiznie, ul. Chełmińska 14, 86-253 Kijewo Królewskie,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – email: [inspektor@adriana.com.pl](mailto:inspektor@adriana.com.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e) RODO czyli wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest analiza przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa oraz podjęcie przez ADRIANA SA działań następczych wynikających z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) oraz przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia,
4. administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie zasadami określonymi w art. 5 RODO, w tym w szczególności zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych, czyli będą przetwarzane w minimalnym zakresie pozwalającym na realizację celu ich przetwarzania jakim jest rozpatrzenie Pani/Pana zgłoszenia i podjęcie działań następczych. Pani/Pana dane będą przetwarzane tylko przez upoważnione osoby rozpatrujące zgłoszenie zobowiązane do zachowania jego poufność. Pani/Pana dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowuje się nie dłużej, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z wymogami ustanowionymi w ww. ustawie oraz Dyrektywie, o której mowa powyżej lub innymi wymogami ustanowionymi w prawie unijnym lub krajowym, nie krócej jednak niż 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze,
6. posiada Pani/Pan 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,
7. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ([www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)),
8. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
10. podanie danych jest dobrowolne.



**Załącznik Nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych**  
**Protokół rozpatrzenia Zgłoszenia Sygnalisty o Naruszeniu prawa**

<b>Numer Zgłoszenia z rejestru</b>	
<b>Opis zgłoszonych Naruszeń prawa</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania Naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia</b>	
<b>Uzasadnienie podjętych Działań następczych</b>	
<b>Data zakończenia protokołu</b>	
<b>Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania Działań następczych</b>	
<b>Data przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej</b>	

Załącznik Nr 3 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

Rejestr Zgłoszeń

Numer Zgłoszenia	
Data dokonania Zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe Sygnalisty	
Dane kontaktowe Sygnalisty	
Dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie	
Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia i/lub Osoby powiązane z Sygnalistą	
Informację o podjętych Działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	