



***Procedura zgłaszania naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych
w Merida Polska Sp. z o. o.***

***Niniejszy dokument jest własnością MERIDA Polska Sp. z o. o.
i przeznaczony jest do użytku służbowego, wewnątrzorganizacyjnego.
Zabrania się użytkownikom dokonywania zmian w treści dokumentu,
jego kopiowania i rozpowszechniania poza Spółką.***

§ 1

1. Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, niniejszym wprowadza się w Merida Polska Sp. z o.o. wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Celem niniejszej procedury jest:
 - a) podejmowanie działań mających za zadanie identyfikowanie nieprawidłowości w Spółce dla eliminowania ich oraz ograniczenia związanego z nimi ryzyka w działalności Spółki,
 - b) skuteczne wykrywanie przypadków naruszeń prawa,
 - c) ochrona osób zgłaszających nieprawidłowości, pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z osobami zgłaszającymi.

§ 2

Definicje

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Spółka** – Merida Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze przy ul. M.C. Skłodowskiej 35, 41-800 Zabrze wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach X Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000019537, NIP: 6312300850, REGON 008174780, BDO: 000048457.
- 2) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od sposobu zatrudnienia, współpracy ze Spółką.
- 3) **Procedura** – niniejsza procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Merida Polska sp. z o.o.
- 4) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie przez sygnalistę informacji o naruszeniu prawa.
- 5) **Informacja o naruszeniu prawa** – przekazana przez sygnalistę informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, w której pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

§ 3

Adresaci

1. Pracownicy oraz osoby świadczące pracę w Spółce na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego świadczenie pracy, usług lub pełnienie funkcji zostają zapoznani z procedurą oraz zobowiązani do jej przestrzegania.
2. Osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego świadczenie pracy, usług lub pełnienie funkcji informacja o procedurze przekazywana jest wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 4

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia mogą być wszelkie 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,
- 15) interesów Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i UE,
- 16) rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach z organami władzy publicznej i niezwiązanym z dziedzinami powyżej.

§ 5

Podmiot zgłaszający

Wszelkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie wskazanym w § 4 procedury mogą być zgłaszane przez:

1. kandydata ubiegającego się o zatrudnienie bez względu na podstawę prawną zatrudnienia,
2. pracownika,
3. byłego pracownika lub współpracownika,
4. pracownika tymczasowego,
5. stażystę,
6. osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
7. przedsiębiorcę,
8. prokurenta,
9. wspólnika,
10. członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
11. osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
12. wolontariusza,
13. praktykanta.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Każdy sygnalista, dokonując zgłoszenia, podlega ochronie od chwili zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie zgłoszenia oraz że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Takiej samej ochronie jak sygnalista podlegają także osoby związane z sygnalistą oraz osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia.
3. Ochrona sygnalisty obejmuje ochronę:
 - a) przed ujawnieniem tożsamości sygnalisty osobom nieupoważnionym, w szczególności osobie, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) przed dyskryminacją bezpośrednią lub pośrednią,
 - c) przed groźbą,
 - d) przed innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, prześladowania, mobbingu,
 - e) przed jakąkolwiek formą presji mającą na celu zmuszenie sygnalisty do odwołania zgłoszenia, w tym kierowaną przeciwko innym osobom z zamiarem wywołania wpływu na sygnalistę, w tym m.in. wywieraną poprzez presję finansową, organizacyjną, ograniczania praw i przywilejów pracowniczych,
 - f) przed jakąkolwiek inną formą nieuprawnionego odwetu.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega osoba, która dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Takie zgłoszenie może wypełniać znamiona z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 7

Zespół do Spraw Zgodności

1. Spółka powołuje Zespół do Spraw Zgodności, w skład którego wchodzi:

Ewa Bujak,
Patrycja Zawadzka,
Wojciech Frąszczak,
Sergiusz Wróbel,
Zbigniew Czernecki.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) potwierdzenie sygnalistom przyjęcia zgłoszenia,
 - c) ustalenie składu Komisji Wyjaśniającej, odpowiedzialnej za działania następcze dla każdego przypadku sygnalizacji.
3. W przypadku gdy zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa dotyczy któregoś z członków Zespołu do Spraw Zgodności, o sprawie należy niezwłocznie powiadomić Zarząd Spółki oraz pozostałych członków Zespołu do Spraw Zgodności, z pominięciem członka, którego dotyczy zgłoszenie. Pozostali członkowie Zespołu do Spraw Zgodności zobowiązani są do zapewnienia szczególnych środków ochrony tożsamości sygnalisty.
4. Wszyscy członkowie Zespołu do Spraw Zgodności posiadają pisemne upoważnienie Spółki do przyjmowania zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązani zostają do zachowania poufności.

§ 8

Zgłoszenie

1. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa powinno zawierać:
 - 1) dane osoby zgłaszającej,
 - 2) adres korespondencyjny zgłaszającego lub adres poczty elektronicznej,
 - 3) informację o naruszeniu prawa,
 - 4) dane osoby/osób, której/których naruszenie dotyczy,
2. Anonimowe zgłoszenia informacji o naruszenia prawa nie będą przez Spółkę rozpatrywane.
3. Wzór zgłoszenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

§ 9

Sposób zgłaszania

1. Zgłoszenie można przekazać w następujący sposób:
 - a) **elektronicznie** za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@merida.pl,
 - b) **pisemnie pocztą** na adres Spółki w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Poufne**”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem:
 - „**Zespół do Spraw Zgodności do rąk własnych**”, wówczas zgłoszenie trafi do członków Zespołu do Spraw Zgodności lub
 - zaadresowane z imienia i nazwiska do konkretnego członka Zespołu do Spraw naruszeń z dopiskiem „**imię, nazwisko, Członek Zespołu do Spraw Zgodności**” wówczas zgłoszenie zostanie przekazane do wskazanego z imienia i nazwiska członka Zespołu do Spraw Zgodności.
 - c) za **pomocą bezpośredniego spotkania** z Członkiem Zespołu do spraw Zgodności w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o zorganizowanie spotkania. Ze spotkania z sygnalistą sporządzany zostaje protokół, jeżeli sygnalista wyrazi na to zgodę. Sygnaliście przysługuje prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie. W razie braku zgody sygnalisty na sporządzenie protokołu Członek Zespołu do Spraw Zgodności sporządza notatkę służbową ze spotkania, która traktowana jest jak zgłoszenie.

§ 10

Potwierdzenie zgłoszenia

1. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu lub też podany przez nią adres jest nieprawidłowy.
2. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
3. Spółka podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki z zachowaniem zasad należytej staranności i poufności.

§ 11

Rejestr zgłoszeń

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze.
2. Rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej.
3. Spółka stosuje zabezpieczenia techniczne i organizacyjne uniemożliwiające dostęp do rejestru osobom nieupoważnionym.

4. Wprowadzenie danych do rejestru następuje na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
5. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
6. Dane dotyczące zgłoszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu toczących się postępowań.
7. Po zakończeniu okresu przechowania dane są usuwane z rejestru.

§ 12

Komisja Wyjaśniająca

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół do Spraw Zgodności w składzie co najmniej dwuosobowym dokonuje wyboru członków Komisji Wyjaśniającej, składającej się z:
 - a) co najmniej 3 stałych członków, którymi są osoby wybrane spośród osób wchodzących w skład Zespołu do Spraw Zgodności,
 - b) w zależności od charakteru sygnalizacji Komisja Wyjaśniająca będzie uzupełniana w razie potrzeby o członka/członków wybranych doraźnie przez stałych członków w głosowaniu,
 - c) zewnętrznego doradcy, gdy będzie tego wymagał charakter naruszenia. Zewnętrzny doradca wybierany jest po uzyskaniu zgody Zarządu Spółki.
2. Członkiem Komisji nie może być:
 - a) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty,
 - c) osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji Wyjaśniającej zobowiązane są do zachowania poufności oraz bezstronności przy wykonywaniu powierzonych im zadań, w szczególności zaś do podejmowania wszelkich działań zapewniających ochronę sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
4. Wszyscy członkowie Komisji Wyjaśniającej posiadają pisemne upoważnienie Spółki do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych, przetwarzania danych osobowych.
5. W przypadku gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności mogące rzutować na jego bezstronność, może on zawnieść do Zarządu Spółki o jego wyłączenie z prac Komisji i powołanie na jego miejsce innej osoby. W przypadku pozytywnej decyzji Zarządu wyłączony Członek nadal zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich informacji, jakie uzyskał przed wyłączeniem z prac Komisji.
6. Do zadań Komisji Wyjaśniającej należy:
 - a) podejmowanie działań następczych,
 - b) sporządzenie raportu,
 - c) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - d) rozpatrywania wniosków informujących o działaniach odwetowych i podejmowanie działań mających na celu eliminację takich działań.

§ 13

Działania następcze

1. Działania następcze obejmują:
 - a) wstępną analizę zgłoszenia,
 - b) postępowanie wyjaśniające.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja Wyjaśniająca dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, sprawdzając, czy przedmiot zgłoszenia jest objęty procedurą oraz czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia. W razie potrzeby Komisja kontaktuje się z sygnalistą.
3. Komisja Wyjaśniająca może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy:
 - a) zgłoszenie jest nieprawdziwe, niezasadne,
 - b) zgłoszenie nie podlega procedurze,
 - c) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeżeli w ocenie Komisji Wyjaśniającej zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości opisanych w zgłoszeniu oraz zgłoszenie zawiera informacje niezbędne do rozpatrzenia jego zasadności, Komisja wyjaśniająca wszczyną postępowanie wyjaśniające, weryfikując fakty i okoliczności zawarte w zgłoszeniu.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Komisja wysłucha osobę, której zgłoszenie dotyczy, zapewniając poufność oraz ochronę jej tożsamości.
6. Komisja uprawniona jest do:
 - a) dostępu do dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - b) uzyskiwania wyjaśnień, pisemnych i ustnych,
 - c) dostępu do pomieszczeń i infrastruktury technicznej, w tym telefonów, komputerów i nośników informacji w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia zgłoszenia oraz przy poszanowaniu zasad ochrony danych osobowych i ochrony tajemnicy korespondencji,
 - d) przeprowadzenia przeszukania i zabezpieczenia dowodów, w zakresie związanym z treścią zgłoszenia,
 - e) do wzywania na posiedzenia pracowników, współpracowników, którzy mogą posiadać informację dotyczącą zgłoszenia lub mieć związek ze zgłoszeniem. Osoby wezwane na posiedzenie Komisji zobowiązane są do stawienia w wyznaczonym terminie oraz do udostępnienia dokumentów oraz udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień mogących pomóc w ustaleniu wszystkich okoliczności i faktów związanych ze zgłoszeniem.
7. Z posiedzeń Komisji sporządzana jest notatka służbowa. Wyjaśnienia osób wezwanych utrwalane są w postaci protokołu, podpisanego przez osobę wezwaną i członków Komisji.
8. Po zbadaniu wszystkich faktów objętych zgłoszeniem Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, sporządzając raport końcowy.
9. Dokumenty papierowe z prac Komisji przechowywane są w Dziale Kadr.

§ 14

1. Raport końcowy zawiera:
 - a) streszczenie podjętych przez Komisję działań,
 - b) wykaz zebranych dowodów,
 - c) wykaz przesłuchanych osób,
 - d) ocenę, czy zgłoszenie zostało uznane za zasadne, wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji,
 - e) w przypadku gdy Komisja ustali, iż zgłoszenie należy uznać za zasadne, protokół zawiera również rekomendację działań zalecanych lub zapobiegawczych,
 - f) podpisy członków Komisji.
2. Wzór raportu stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej procedury.
3. Podpisany przez członków Komisji raport zostaje przekazany niezwłocznie do Zarządu Spółki.

§ 15

Decyzje końcowe

1. Zarząd Spółki po zapoznaniu się z raportem końcowym Komisji Wyjaśniającej zatwierdza Raport lub wprowadza w nim zmiany.
2. Zatwierdzony lub zmieniony Raport końcowy zostaje zwrócony do Komisji, celem wdrożenia lub archiwizacji.

§ 16

Informacja zwrotna do sygnalisty

Komisja Wyjaśniająca w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przekazuje sygnaliście informację zwrotną dotyczącą podjętych działań następczych, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu lub podany adres jest nieprawidłowy. Wzór informacji zwrotnej stanowi **załącznik nr 7**.

§ 17

Zachowanie poufności

Zakaz działań odwetowych

1. Spółka podejmuje kroki zapewniające ochronę praw i interesów wszystkich osób związanych ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
2. Wszystkie osoby upoważnione przez Spółkę do uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem zobowiązane są do zachowania poufności oraz zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona dotyczy wszelkich informacji, na podstawie których można w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość tych osób.
3. Spółka zakazuje stosowania wobec sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, jakichkolwiek działań odwetowych, środków represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania. Wszelkie takie działania będą traktowane jako poważne naruszenie zasad procedury. Osoby dopuszczające się takich działań muszą liczyć się z odpowiedzialnością dyscyplinarną, w tym rozwiązaniem umowy ze Spółką. Zachowania takie mogą rodzić także odpowiedzialność materialną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wszelkie przejawy zachowań wskazanych w pkt 3 powyżej należy zgłaszać do członków Zespołu do Spraw Zgodności, który przekaże je do wyjaśnienia Komisji Wyjaśniającej powołanej w celu wyjaśnienia konkretnego naruszenia prawa. Wzór zgłoszenia stanowi **załącznik nr 9** do procedury.
5. Komisja Wyjaśniająca podejmie odpowiednie działania mające na celu usunięcie negatywnych skutków takich działań.

§ 18

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłoszenia dotyczące nieprawidłowości mogą być zgłaszane przez sygnalistę bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego do właściwych organów publicznych oraz Rzecznika Praw Obywatelskich, a w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej zgodnie z zapisami ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Szczegółowe informacje na temat sposobu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dostępne są na stronach internetowych tych podmiotów.

§ 19

Ochrona danych osobowych

1. Merida Polska Sp. z o.o. jest administratorem danych osobowych, które są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie z polecenia administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g) RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych.
3. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
4. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby wskazanej w zgłoszeniu.
5. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanych w ustawie o ochronie sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec sygnalisty w przypadku pozyskania takiej zgody.
6. Jeżeli zgłoszenie sygnalisty nosi znamiona naruszenia ochrony danych, administrator zapewnia realizację obowiązków wynikających z art. 33-34 RODO.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO. Administrator zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zabezpieczając je przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Treść procedury została skonsultowana z przedstawicielami pracowników w Spółce.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od ogłoszenia w sposób przyjęty w Spółce.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie znajdują przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Załącznik:

1. Wzór zgłoszenia.
2. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. Upoważnienie Spółki do przyjmowania/rozpatrywania zgłoszeń.
5. Zobowiązanie do zachowania poufności.
6. Raport z działań Komisji Wyjaśniającej.
7. Informacja zwrotna.
8. Obowiązek informacyjny z art. 14 RODO.
9. Zgłoszenie działań odwetowych.