

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W CHIC SP. Z O.O.

(dalej jako: CHIC lub PODMIOT PRAWNY)

Wersja 1.0 przyjęta dnia przez Zarząd CHIC w składzie:

- Małgorzata Rynkiewicz - Członek Zarządu
- Carloskar Pollack - Członek Zarządu

§ 1 Postanowienia ogólne i definicje

1. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) (dalej również jako: „Procedura”).
2. Za aktualizację i publikację nowej wersji Procedury odpowiada Dział Prawny.
3. Jeżeli w niniejszej Procedurze jest mowa o:
 - a) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
 - b) 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;
 - c) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - d) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - e) 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - f) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu

terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);

- g) 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- h) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- i) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- j) ustawie o ochronie sygnalistów (nazywanej także jako „Ustawa”) należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
- k) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- l) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w CHIC za pomocą dedykowanych do tego kanałów komunikacji określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
- m) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2 Informowanie o Procedurze

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, CHIC przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Informacja o Procedurze jest przekazywana osobom wskazanym w ust. 1 powyżej dostępnymi kanałami komunikacji z tymi osobami, w szczególności drogą mailową, poprzez platformy rekrutacyjne i innymi tym podobnymi środkami. Wzór takiej informacji stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Nowy pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury. Oświadczenia Pracowników przechowuje się w dziale HR.
4. Wzory informacji i oświadczeń wskazane w ust. 2 i 3 powyżej mogą być modyfikowane i dostosowywane w razie potrzeby do konkretnego przypadku.

§ 3 Zgłoszenia zewnętrzne

1. Niezależnie od zasad wskazanych w dalszej części Procedury, w tym z jej pominięciem, osoba zgłaszająca może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, zależnie do kompetencji danego organu. Jeżeli zgłaszający nie jest w stanie wskazać odpowiedniego organu, można dokonać zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich.



2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem niniejszej Procedury nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w Procedurze.

§ 4 Grupowy program i kanał zgłoszeń Speak Up

1. Niniejsza Procedura w żaden sposób nie wyłącza z użytku i nie narusza prawa do korzystania z udostępnionych dla spółek z grupy BAT przez British American Tobacco p.l.c. kanałów do zgłaszania nieprawidłowości „Speak Up” oraz nie pozbawia mocy grupowych procedur wdrożonych w tym zakresie, w tym m.in. odpowiedniej części Standardów Postępowania w Biznesie (SoBC).
2. Procedura SoBC w części dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości i informacje o kanałach zgłoszeń wdrożone w Grupie BAT są ogólnie dostępne w dostępnej dla każdego pracownika CHIC w aplikacji Inspiration Tool w zakładkach: Punkt Sprzedaży -> Procedury -> Prawne -> Procedura Sygnaliści, zaś dostępne kanały zgłoszeń to:
 - a) Bezpośredni przełożony (dla pracowników),
 - b) Kierownictwo wyższego szczebla w CHIC i BAT Polska,
 - c) Prawnik CHIC, Szef Działu Prawnego BAT Polska
 - d) Dyrektor działu komunikacji korporacyjnej British American Tobacco p.l.c.: sobc@bat.com,
 - e) Portal Speak Up pod adresem: www.bat.com/speakup,
 - f) Infolinia Speak Up: +48 732 084 655.
3. Zgłoszenie jakichkolwiek naruszeń, w tym naruszeń objętych katalogiem wymienionym w Ustawie i w § 6 ust. 1 niniejszej Procedury, poprzez grupowy kanał Speak Up, będzie skutkowało wyłączeniem takiego zgłoszenia spod niniejszej Procedury oraz regulacji Ustawy (w tym przyznawanej Ustawą ochrony Sygnalisty) i przyjęciem oraz rozpatrzeniem zgłoszenia zgodnie z wymienionymi w ust. 1 procedurami grupowymi.

§ 5 Role i odpowiedzialności w CHIC

1. Zarząd CHIC:
 - a) ustala Procedurę po konsultacji z przedstawicielami pracowników CHIC,
 - b) zapewnia zasoby niezbędne do prawidłowego wykonywania Procedury,
 - c) dokonuje wyboru osób lub podmiotów przyjmujących zgłoszenia i rozpatrujących zgłoszenia oraz prowadzących rejestr zgłoszeń, zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym (członkowie zarządu/prokurenci) nadaje im stosowne upoważnienia oraz odbiera od nich oświadczenia wskazane w załącznikach do Procedury lub podejmuje decyzje o zleceniu (w zakresie wskazanym w art. 28 ust. 1 Ustawy) realizacji wskazanych usług podmiotowi zewnętrznemu,
 - d) zapewnia bezstronność osób upoważnionych do podejmowania działań następczych, w tym w razie zaistnienia potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów dokonuje stosownego wyłączenia w obrębie osób upoważnionych do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń i/lub nadaje upoważnienia innym osobom,
 - e) wspiera osoby przyczyniające się do skuteczności stosowania Procedury,
 - f) zapewnia ochronę przed działaniami odwetowymi m.in. poprzez:
 - wdrożenie i zakomunikowanie niniejszej Procedury przy wsparciu Działu Prawnego CHIC;

- odświeżanie – nie rzadziej niż na rok - wiedzy pracowników, współpracowników oraz osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych poprzez udostępnianie materiałów szkoleniowych, a w razie zaistnienia takie potrzeby poprzez organizację szkolenia z wymogów wynikających z Procedury oraz przepisów prawa wytypowanych pracowników lub współpracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych – przy wsparciu Działu Prawnego CHIC;
 - wyciąganie konsekwencji zgodnie z Procedurą lub Ustawą względem osób podejmujących działania odwetowe;
- g) zapewnia ochronę osób wyznaczonych do przyjmowania lub rozpatrywania zgłoszeń, stosując także w tym zakresie odpowiednio mechanizmy chroniące Sygnalistę przed działaniami odwetowymi,
- h) zapewnia ochronę Sygnalisty i innych niż Sygnalista osób m.in. osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie wynikającym z Ustawy oraz Procedury,
- i) zapewnia poważne traktowanie stwierdzonych naruszeń,
- j) sprawuje ogólny nadzór nad realizacją wymogów wynikających z Procedury,
- k) w razie stwierdzenia takiej potrzeby, zleca przegląd Procedury i audyt systemu zgłaszania naruszeń zgodnie z Procedurą oraz dba o wdrażanie wniosków z audytów.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń - Zespół.
- 2.1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń są pracownicy CHIC pełniący następujące role:
- a) Kierownik ds. Kadr i Płac CHIC
 - b) Prawnik CHIC,
- na podstawie imiennych upoważnień udzielonych przez Zarząd CHIC.
- 2.2. Wymienieni w ust. 2.1. powyżej członkowie zespołu upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń mogą wystąpić do Zarządu CHIC z wnioskiem o udzielenie stosownych upoważnień innym osobom i podjęcia innych stosownych działań w kierunku uzupełnienia zespołu, jeżeli jest to niezbędne i uzasadnione do prawidłowego rozpatrzenia danego zgłoszenia, a także ma zapewnić bezstronność w rozpatrywaniu zgłoszeń.
- 2.3. W razie stwierdzenia, po otrzymaniu zgłoszenia, potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów, członek którego dotyczy taki konflikt powinien wyłączyć się od rozpoznania takiego zgłoszenia - pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej na gruncie prawa pracy. Jeżeli członek taki zaniecha wyłączenia się od rozpoznania zgłoszenia, a konflikt jest znany pozostałym członkom Zespołu osób upoważnionych do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, decyzję o wyłączeniu takiej osoby podejmują pozostali członkowie Zespołu i, o ile zachodzi taka uzasadniona potrzeba, są zobowiązani do wystąpienia do Zarządu CHIC z wnioskiem o udzielenie stosownego upoważnienia do rozpatrzenia danego zgłoszenia innej osobie lub osobom oraz podjęcia innych stosownych działań, tak jak to zostało wskazane w ust. 2.2. powyżej.
- 2.4. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zobowiązane są do:
- a) dbania o bezpieczeństwo kanału dokonywania Zgłoszeń,
 - b) przyjmowania Zgłoszeń,
 - c) potwierdzenia Zgłoszeń,

- d) rozpatrywania Zgłoszeń zgodnie z Ustawą i Procedurą,
 - e) podejmowania bezstronnych działań następczych (rozpatrywania Zgłoszeń), w tym: weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w szczególności występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - f) dbania o przetwarzanie danych osobowych sygnalisty zgodnie z prawem,
 - g) prowadzenia rejestru zgłoszeń zgodnie z Ustawą i Procedurą.
3. Pracownicy i osoby świadczące pracę na podstawie innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji CHIC zobowiązane są do:
- a) powstrzymania się od działań odwetowych,
 - b) powstrzymania się od działań, których celem lub skutkiem jest uzyskanie informacji o treści zgłoszenia, danych Sygnalisty lub informacji o osobach, których zgłoszenie dotyczy,
 - c) przekazania informacji do osób upoważnionych do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń o zaobserwowanych działaniach odwetowych lub o przypadkowym (np. poprzez zapoznanie się z treścią korespondencji tradycyjnej) uzyskaniu wiedzy o treści zgłoszenia Sygnalisty, zapoznawania się z udostępnianymi przez Zarząd CHIC lub upoważnione przez Zarząd CHIC osoby z materiałami szkoleniowymi w zakresie ochrony sygnalistów i/lub udział w organizowanych przez CHIC w tym przedmiocie szkoleniach.

§ 6 Rodzaje naruszeń i sygnalista

1. Zgłoszenie objęte niniejszą procedurą może dotyczyć naruszeń prawa, którym jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- 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 finansowych 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;
 - r) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a)-p).

-
2. Sygnalistą w rozumieniu niniejszej Procedury jest osoba fizyczna, która zgłasza (lub ujawnia publicznie zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy) informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) prokurent,
 - f) akcjonariusz lub wspólnik,
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - i) stażysta,
 - j) wolontariusz,
 - k) praktykant,
 - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834),
 - m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834),
 - n) procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa powyżej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
3. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej Ustawą od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 7 Zasady przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

1. Podstawowe zasady dotyczące zgłaszania naruszeń i dalszej komunikacji z Sygnalistą:

Zgłoszenia anonimowe

CHIC nie dopuszcza możliwości dokonywania zgłoszeń w sposób anonimowy na gruncie niniejszej Procedury. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpoznania.



Zakres przedmiotowy zgłoszeń Na gruncie niniejszej Procedury, CHIC przyjmuje zgłoszenia zgodnie z katalogiem ustawowym, tj. zgodnie z § 6 ust. 1 Procedury
Kanały składania zgłoszeń Zgłoszeń można dokonywać: — za pośrednictwem bezpiecznego kanału zgłoszeń poprzez wysłanie maila na adres sygnalisci@esmokingworld.com, — na wyraźny wniosek ustnie w drodze bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku
Uprawnieni do przyjmowania zgłoszeń Osoby stosownie upoważnione przez Zarząd CHIC i wskazane w § 5 ust. 2.1.-2.3.
Uprawnieni do podejmowania działań następnych Jak wyżej, tj. osoby stosownie upoważnione przez Zarząd CHIC i wskazane w § 5 ust. 2.1.-2.3.
Powierzenie określonych czynności podmiotom zewnętrznym CHIC, w zakresie i w sposób dopuszczalne na gruncie Ustawy, przewiduje możliwość powierzenia określonych czynności związanych z obsługą zgłoszeń podmiotom zewnętrznym, spełniającym wymagania Ustawy. Informacja o takim powierzeniu wraz z danymi podmiotu zewnętrznego zostanie opublikowana przy pomocy funkcjonujących w CHIC kanałów komunikacji.
Rejestr zgłoszeń Rejestr zgłoszeń będzie prowadzony przez osoby stosownie upoważnione przez Zarząd CHIC, wskazane w § 5 ust. 2.1.-2.3.

2. Osoby uprawnione do przyjmowania i rozpatrywania (podejmowania działań następnych) zgłoszeń wewnętrznych.
 - 2.1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń przyjmują zgłoszenie.
 - 2.2. Osoby upoważnione do działań następnych są uprawnione i zobowiązane do, w szczególności, weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania Sygnaliście informacji zwrotnej.
 - 2.3. Osoby upoważnione do działań następnych zobowiązane są do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i Zespół nie jest w stanie ustalić tego adresu na podstawie posiadanych przez CHIC danych.
 - 2.4. Osoby upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń otrzymują niezbędne upoważnienia, których wzór stanowi załącznik nr 3 oraz składają oświadczenia wskazane w Procedurze, których wzór stanowi załącznik nr 4, przed rozpoczęciem realizacji swoich zadań.



- 2.5. Osoba upoważniona do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wyłącza się lub ulega wyłączeniu od rozpatrzenia zgłoszenia, jeżeli istnieje okoliczność, która mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności w danej sprawie. Fakt wyłączenia oraz powody takiego działania należy udokumentować. W takim przypadku pozostałe osoby upoważnione oraz Zarząd CHIC podejmują w razie takiej potrzeby kroki opisane w § 5 ust. 2.3. Analogiczną procedurę przyjmuje się w przypadku, gdyby dane zgłoszenie dotyczyło osoby z Zarządu CHIC.
- 2.6. Podmiot upoważniony do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń (podejmowania działań następnych) ma obowiązek podjęcia działań z zachowaniem należytej staranności. Celem działań następnych jest weryfikacja informacji o naruszeniach objętych Procedurą oraz podjęcie środków wskazanych w Procedurze w przypadku, gdy dojdzie do potwierdzenia naruszenia. Jeżeli dana osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych będzie długotrwale niedostępna (np. z powodu choroby) na ten okres Zarząd rozważy wyznaczenie zastępstwa na czas takiej nieobecności.
- 2.7. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub — w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, z przyczyn wskazanych w Ustawie — 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną i Zespół nie jest w stanie ustalić tego adresu na podstawie posiadanych przez CHIC danych.
3. Sposoby przekazywania (kanały) zgłoszeń wewnętrznych w ramach Procedury.
- 3.1. Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem bezpiecznego kanału zgłoszeń poprzez wysłanie maila na adres sygnalisci@esmokingworld.com, wraz adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu".
- 3.2. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń. W przypadku udokumentowania spotkania protokołem, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Miejsce spotkania musi zapewniać bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę tożsamości Sygnalisty.
4. Działania następne po przyjęciu zgłoszenia.
- 4.1. Osoby upoważnione do podejmowania działań następnych, po otrzymaniu zgłoszenia dokonują wstępnej oceny zgłoszenia i weryfikują m.in.:
- a) czy zgłoszenia dokonała osoba uprawniona (Sygnalista),
 - b) czy przedmiot zgłoszenia obejmuje kwestie objęte Procedurą,
 - c) czy zgłoszenie ma charakter anonimowy,
 - d) czy w zgłoszeniu wskazano osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia i/lub osoby powiązane z sygnalistą.



4.2. Na podstawie wstępnej oceny osoby upoważnione podejmują decyzję czy zgłoszenie podlega rozpoznaniu i biorą pod rozwagę następujące działania:

- a) pozyskanie dodatkowych informacji od Sygnalisty,
- b) podjęcie decyzji o przeprowadzeniu dochodzenia wewnętrznego w celu ustalenia stanu faktycznego sprawy,
- c) określenie przyszłych działań - równolegle lub zamiast dochodzenia wewnętrznego (np. pozyskanie dodatkowych informacji, przesłuchanie świadków),
- d) podjęcie działań niecierpiących zwłoki (np. wstrzymanie pewnych działań w CHIC),
- e) wdrożenie środków zabezpieczających Sygnalistę przed działaniami odwetowymi i ryzykiem ujawnienia tożsamości,
- f) przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji, że nie spełnia ono wymogów wynikających z Procedury.

4.3. Celem dochodzenia wewnętrznego jest w szczególności:

- a) ustalenie, czy doszło do naruszenia wskazanego w zgłoszeniu Sygnalisty,
- b) wyjaśnienie okoliczności sprawy,
- c) zebranie, zabezpieczenie i w niezbędnym zakresie utrwalenie dowodów.

4.4. Jeżeli na podstawie zgłoszenia i/lub ewentualnie informacji uzupełniających podjęto decyzję o przeprowadzeniu dochodzenia wewnętrznego, należy wstępnie postanowić i utrwalić plany odnośnie tego:

- a) jakie okoliczności wymagają ustalenia,
- b) jakimi środkami dowodowymi i w jaki sposób należy ustalić wybrane okoliczności,
- c) w jaki sposób będą chronione i zabezpieczone dowody,
- d) w jaki sposób będą chronione dane osobowe Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, naruszenie prawa, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu.

4.5. W toku podjętego dochodzenia wewnętrznego:

- a) można przesłuchiwać świadków i gromadzić inne dowody, które mają znaczenie dla ustalenia okoliczności istotnych z punktu widzenia treści zgłoszenia,
- b) należy zachować poufność dochodzenia w każdym jego wymiarze, w tym wszelka dokumentacja dotycząca danego postępowania nie może być kopiowana ani udostępniana nieuprawnionym osobom,
- c) należy zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz innych osób wskazanych w art. 27 Ustawy,
- d) obecność osób wezwanych (w tym osób świadków, osób których dotyczy zgłoszenie), będących jednocześnie osobami świadczącymi pracę na rzecz CHIC jest obowiązkowa, a usprawiedliwienie nieobecności następuje analogicznie jak usprawiedliwienie nieobecności pracownika w czasie pracy,
- e) ze spotkań osób upoważnionych do rozpatrywania zgłoszeń i do podejmowania działań następczych sporządzany jest protokół (minutki).

4.6. Po przeprowadzeniu wewnętrznego dochodzenia należy:

- a) podsumować w dostępnej w każdej chwili formie ustalenia i dowody oraz odpowiednio je zabezpieczyć,
- b) dokonać oceny pozyskanych informacji o naruszeniu i zasadności zgłoszenia,



-
- c) zdefiniować jakie działania należy podjąć aktualnie i w przyszłości w celu zapobieżenia dalszym naruszeniom,
 - d) podjąć decyzje o kręgu osób, którym należy zakomunikować wyniki postępowania, w tym Sygnaliście,
 - e) poinformować Zarząd o wynikach dochodzenia wewnętrznego, wnioskach i propozycjach osób upoważnionych do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia - z zachowaniem wymogów co do poufności Sygnalisty i innych osób.
- 4.7. Osoby upoważnione do rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następnych podejmują decyzje zwykłą większością głosów.
- 4.8. Komunikacja z sygnalistą i innymi osobami w związku z przyjęciem i rozpatrywaniem zgłoszenia może być prowadzona przez jednego z członków zespołu osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
- 5.1. Osoby uprawnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń prowadzą rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
- 5.2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
- 5.3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
- a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu sygnalisty,
 - e) datę dokonania zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.

§ 8 Zakaz działań odwetowych i świadome zgłaszanie nieprawdziwych informacji

1. Wobec sygnalisty, pod rygorem odpowiedzialności karnej, odszkodowawczej na gruncie prawa cywilnego oraz dyscyplinarnej, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, tj. działania wskazane w art. 12 i 13 Ustawy:
- 1.1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności 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 lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 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) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

1.2. 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, ust. 1 i 1.1. powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

1.3. 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, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) 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;
- b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

2. Zakaz i rygory wskazane w ust. 1 powyżej, stosuje się odpowiednio:

- a) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub



z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej,

- b) w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń (zgłoszenie zewnętrzne).

3. Jednocześnie osoba dokonująca zgłoszenia powinna mieć świadomość, iż zgodnie z ustawą osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 9 Ochrona danych osobowych, bezpieczeństwo informacji

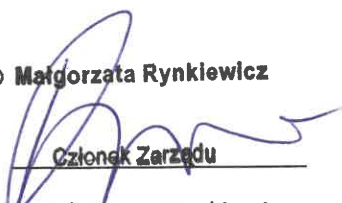
1. Informacje dotyczące lub pochodzące od sygnalistów mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. Zespół osób upoważnionych do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zobowiązany jest do ochrony tożsamości Sygnalisty i innych osób zaangażowanych w zgłoszenie oraz wszelkich szczegółów dotyczących naruszeń.
2. Administratorem danych gromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych jest CHIC sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie (63-500 Ostrzeszów), Aleja Wojska Polskiego 23C, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto I Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000908623, NIP: 9721147850, REGON: 300443550, kapitał zakładowy: 155 050,00 PLN.
3. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty jest możliwe po uzyskaniu jego zgody. Zgoda na ujawnienie tożsamości sygnalisty stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Zgodnie z art. 8 ust. 2 Ustawy, ujawnienie tożsamości Sygnalisty nie wymaga jego zgody, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Wzór zawiadomienia o ujawnieniu tożsamości sygnalisty stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
5. CHIC sp. z o.o. 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.
6. 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.
7. Informacja o przetwarzaniu danych dla osób, których dane są przetwarzane w związku z procesem obsługi zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Procedury. Zarówno wobec Sygnalisty, jak i innych osób, należy zweryfikować, czy zapoznawała się ona



- z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i jeżeli nie — należy względem tej osoby spełnić ten obowiązek informacyjny.
8. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tymi czynnościami przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie zgodnie z § 5 ust. 2.1.-2.3. Tym samym tożsamość sygnalisty jest znana wyłącznie tym upoważnionym osobom. Zarząd CHIC udziela członkom zespołu upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń upoważnień do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej Procedury.
 9. Dane osobowe przetwarzane są z zachowaniem zasad poufności, integralności i dostępności. Wdrożono środki techniczne i organizacyjne adekwatne do ryzyka przetwarzania, w tym:
 - a) ograniczenie dostępu do danych wyłącznie do osób upoważnionych,
 - b) zabezpieczenie systemów informatycznych przetwarzających dane,
 - c) regularne monitorowanie i audyty zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

Wykaz załączników do procedury:

1. Wzór informacji przekazywanej osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
3. Wzór upoważnienia do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.
4. Wzór oświadczenia i zobowiązania się do zachowania poufności.
5. Wzór zgody Sygnalisty na ujawnienie tożsamości.
6. Wzór zawiadomienia o ujawnieniu tożsamości Sygnalisty.
7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób, których dane są przetwarzane w związku z procesem obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych.

① **Małgorzata Rynkiewicz**

Członek Zarządu
Małgorzata Rynkiewicz

Emil Ludvig Carloskar Pollack

Członek Zarządu
Carloskar Pollack

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

Wzór informacji przekazywanej osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji

**Informacja o procedurze zgłoszeń zewnętrznych
w CHIC sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie**

CHIC sp. z o.o., realizując obowiązek wynikający z art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”), ustalił procedurę zgłoszeń wewnętrznych (dalej jako „Procedura”).

Z Procedurą można zapoznać się pod adresem strony internetowej www.esmokingworld.com/pl (Strona Główna - dół strony).

Ochronie w rozumieniu ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów podlega osoba, która dokonała zgłoszenia w dobrej wierze.

Dokonanie zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, może stanowić przestępstwo, o którym mowa w art. 57 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 2.

CHIC sp. z o.o.

z siedzibą w Ostrzeszowie

CHIC sp. z o.o.

z siedzibą w Ostrzeszowie



Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych

**Oświadczenie dotyczące zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych
CHIC sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że uzyskałem informację o funkcjonującej w CHIC sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie procedurze zgłoszeń wewnętrznych i miałem/am możliwość zapoznania się z jej treścią.

Przyjmuję do wiadomości, że Procedura jest dostępna do wglądu:

- na życzenie skierowane do działu kadr i płac CHIC lub działu prawnego CHIC,
- w aplikacji Inspiration Tool w zakładkach: Punkt Sprzedaży -> Procedury -> Prawne -> Procedura Sygnałści,
- w portalu HRM,
- na stronie internetowej www.esmokingworld.com/pl (Strona Główna - dół strony).

Data i podpis



Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

Wzór upoważnienia do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

Ostrzeszów, dnia

**Upoważnienie
do przyjmowania i rozpatrywania (podejmowania działań następczych)
zgłoszeń wewnętrznych**

Działając w imieniu CHIC sp. z o.o., niniejszym upoważniamy:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

do realizacji czynności przewidzianych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych CHIC sp. z o.o., tj. do:

- a) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (podejmowania czynności wskazane w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów),
- b) rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej (podejmowania czynności wskazane w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów).

(podpisy reprezentantów CHIC sp. z o.o.)



Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

**Wzór oświadczenia i zobowiązania się do zachowania poufności
osoby upoważnionej do przyjmowania i rozpatrywania (podejmowania działań następnych)
zgłoszeń wewnętrznych**

OŚWIADCZENIE I ZOBOWIĄZANIE

**o zachowaniu tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach
przyjmowania i rozpatrywania (podejmowania działań następnych) zgłoszeń wewnętrznych,
także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego
świadczyłem/am pracę na rzecz CHIC sp. z o.o.**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- a) zapoznałem/am się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.,
- b) zapoznałem/am się z treścią udzielonego mi upoważnienia (do przyjmowania, rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych),
- c) zapoznałem/am się z treścią udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- d) zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskałem/am w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczyłem/am tę pracę.

Data i podpis

Zgoda na ujawnienie tożsamości sygnalisty

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Adres e-mail lub numer telefonu

☐ wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym przez CHIC sp. z o.o. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, zostałam/em poinformowana/y, że ujawnienie moich danych osobowych w takim przypadku, wiąże się z możliwością identyfikacji mojej tożsamości przez organy, instytucje i reprezentujące je osoby, którym zostanie przekazane zgłoszenie/do których zostanie złożone zawiadomienie/zainicjowane postępowanie lub inne działanie/w związku z podejmowanymi działaniami następczymi;
- zostałam/em poinformowana/y, że w przypadku, gdy wyrażę zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, dane będą mogły zostać udostępnione osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, tj. osobom wskazanym w zgłoszeniu lub osobom, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO).

Data i czytelny podpis



Załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

.....
(miejscowość, data)

CHIC sp. z o.o.
Aleja Wojska Polskiego 23C
63-500 Ostrzeszów

.....
.....
(dane Sygnalisty)

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). informuję Panią/Pana, że w związku z Pani/Pana zgłoszeniem z dnia, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego/przygotowawczego/sądowego *(określić właściwe)* konieczne będzie ujawnienie Pani/Pana tożsamości jako sygnalisty.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów, ujawnienie tożsamości sygnalisty nie wymaga jego zgody, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Pani/Pana dane osobowe muszą być ujawnione w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym/przygotowawczym/sądowym *(doprecyzować)* prowadzonym przez, ponieważ

(należy podać powody ujawnienia, np. wskazując, że dane osobowe są niezbędne dla weryfikacji tożsamości sygnalisty jako uczestnika postępowania, zgodnie z właściwymi przepisami prawa)

Jednocześnie przypominam, że informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty zostały udostępnione przed przyjęciem zgłoszenia.

(podpis osoby upoważnionej do rozpatrzenia
zgłoszenia)



Załącznik nr 7 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są przetwarzane w związku z procesem przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa

Stosownie do treści art. 13 i art. 14 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”, informujemy że:

Administrator danych

Administratorem danych osobowych w procesie obsługi zgłoszeń wewnętrznych jest CHIC sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie (63-500), Aleja Wojska Polskiego 23C, NIP: 9721147850, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, w Rejestrze Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000908623, kapitał zakładowy: 155 050,00 zł, który zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami, w tym z RODO oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Wszelkie pytania, wnioski lub skargi dotyczące przetwarzania danych osobowych można kierować do Inspektora Ochrony Danych mailowo na adres: iod@esmokingworld.com lub listownie, na adres siedziby Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w szczególności obowiązku przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń o naruszeniach oraz zapewnienia ochrony sygnalistów, w tym art. 8. Dane są przetwarzane w szczególności w celu przyjęcia, weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podjęcia działań następczych.

Zakres danych osobowych

Przetwarzamy wyłącznie informacje, które są nam niezbędne do obsługi zgłoszenia. Niezależnie od Twojej roli, przetwarzamy:

- a) dane identyfikacyjne, np. imię, nazwisko, funkcja, stanowisko,
- b) adres do kontaktu,
- c) działania wskazane w zgłoszeniu,
- d) informacje dotyczące zgłoszonego naruszenia.

Dodatkowo, w zależności od Twojej roli możemy przetwarzać także:

- e) Sygnaliści (osoby zgłaszające): dane przekazywane dobrowolnie w zgłoszeniu i komunikacji związanej z jego obsługą,
- f) Świadkowie: dane uzyskane podczas wyjaśnień lub analizy dokumentów, niezbędne dla postępowania.
- g) Osoby objęte zgłoszeniem: dane dotyczące domniemyanych naruszeń, ich roli w organizacji oraz informacje wynikające z analizy zgłoszenia i dokumentacji.

Przysługujące prawa

Przysługują Ci prawa wynikające z RODO, w tym:

- a) prawo dostępu do danych,



- b) prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia,
- c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Chcąc skorzystać z przysługujących Ci praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych mailowo na adres iod@esmokingworld.com lub listownie na adres siedziby Administratora (Aleja Wojska Polskiego 23C, 63-500 Ostrzeszów) z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przyjęcia zgłoszenia i prowadzenia działań następnych. Brak ich podania może skutkować brakiem możliwości przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych.

Odbiorcy danych

Jeżeli jesteś sygnalistą, Twoje dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim, takim jak organy ścigania, chyba że wyrazisz na to zgodę. Twoja zgoda nie będzie wymagana, jeżeli ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Jeżeli jesteś bezpośrednio zaangażowany w treść zgłoszenia (jako osoba dopuszczająca się nadużycia lub świadek), Twoje dane osobowe mogą być przekazywane tym podmiotom bez względu na Twoją zgodę. W takich przypadkach, zgodnie z przepisami prawa, organy te mogą żądać ujawnienia Twoich danych osobowych, a my jesteśmy zobowiązani do ich przekazania.

Dane osobowe zgromadzone w ww. celu mogą być przekazywane m.in. do: organów ścigania, organów administracji rządowej i samorządowej, sądów.

Przekazywanie danych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Okres przechowywania

Administrator 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.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



Załącznik nr 8 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w CHIC sp. z o.o.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów w CHIC sp. z o.o.

Osoba upoważniona:

(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych osobowych, w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

Czynności przetwarzania:

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie */niepotrzebne skreślić/*.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Czas obowiązywania upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Wystawił:

.....

(podpis administratora lub osoby reprezentującej administratora)

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:



Oświadczenia osoby upoważnionej:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
- ☐ Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- ☐ Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej:



