

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania  
działań następczych**

**w**

**Cofresco Poland**

**spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Manufacturing  
spółka komandytowa**

## **SPIS TREŚCI**

<b>I. SŁOWNIK DEFINICJI.....</b>	<b>3</b>
<b>II. CEL I ZAKRES ZASTOSOWANIA PROCEDURY .....</b>	<b>4</b>
<b>III. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. POSTĘPOWANIE PRZY ZGŁASZANIU NARUSZENIA.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Kanały zgłaszania Naruszeń.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Treść Zgłoszenia.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Postępowanie wewnętrzne w sprawie Naruszenia - postępowanie     wyjaśniające .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Postępowanie wewnętrzne w sprawie Naruszenia – działania     naprawcze.....</b>	<b>8</b>
<b>V. STATUS ORAZ OCHRONA OSÓB ZATRUDNIONYCH DOKONUJĄCYCH     ZGŁOSZENIA .....</b>	<b>9</b>
<b>1. Status Sygnalisty .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Działania Odwetowe.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. GROMADZENIE I PRZECHOWYWANIE INFORMACJI O NARUSZENIACH,     REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH .....</b>	<b>10</b>
<b>VII. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE .....</b>	<b>10</b>
<b>VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....</b>	<b>10</b>
<b>IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>11</b>
<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>12</b>
<b>REJESTR ZMIAN.....</b>	<b>12</b>

## I. SŁOWNIK DEFINICJI

<b>Cofresco, Spółka</b>	Cofresco Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Manufacturing sp. k. z siedzibą w Brodnicy, ul. Sikorskiego 27, 87-300 Brodnica, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000569804;
<b>Dane Osobowe</b>	Wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
<b>Dyrektor Zakładu</b>	Dyrektor zakładu (fabryki) odpowiedzialny za zakład Spółki w Brodnicy;
<b>Działania Następcze</b>	Działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego;
<b>Działania Odwetowe</b>	Bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
<b>Formularz</b>	Formularz w sprawie zgłoszenia naruszenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
<b>Informacja Zwrotna</b>	Przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych Działań Następczych i powodów takich działań;
<b>Kierownik HR</b>	Kierownik ds. zarządzania zasobami ludzkimi w Spółce;
<b>Komisja ds. Zgłoszeń</b>	Wewnętrzna jednostka organizacyjna upoważniona w Spółce do przyjmowania Zgłoszeń oraz do podejmowania Działań Następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej. <u>W skład Komisji ds. Zgłoszeń wchodzi: Dyrektor Zakładu oraz Kierownik HR.</u>
<b>Naruszenie</b>	Występujące w toku działalności Spółki działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie wskazanym w Procedurze;

<b>Osoba, której dotyczy Zgłoszenie</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się Naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, które dopuściła się Naruszenia, jest powiązana;
<b>Osoba Pomagająca</b>	Osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
<b>Osoba Powiązana</b>	Osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań Odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
<b>Osoba Uprawniona</b>	Osoba uprawniona na podstawie Procedury oraz Ustawy do dokonania Zgłoszenia w Spółce;
<b>Osoba Zatrudniona</b>	Osoba zatrudniona w Spółce w ramach stosunku pracy lub osoba świadcząca pracę za wynagrodzeniem na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia ona do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia;
<b>Procedura</b>	Niniejsza procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Spółce;
<b>Raport</b>	Raport z przeprowadzonego postępowania dotyczącego zgłoszonego Naruszenia;
<b>Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych</b>	Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury;
<b>RODO</b>	Rozporządzenie 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);
<b>Sygnalista</b>	Osoba Uprawniona dokonująca Zgłoszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
<b>Ustawa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
<b>Zgłoszenie, Zgłoszenie Naruszenia</b>	Przekazanie informacji o występowaniu (wystąpieniu) albo podejrzeniu występowania (wystąpienia) Naruszenia, przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w niniejszej Procedurze kanałów ich zgłaszania.

## II. CEL I ZAKRES ZASTOSOWANIA PROCEDURY

1. Niniejsza Procedura ma na celu określenie zasad zgłaszania Naruszeń przez Osoby Uprawnione do dokonania Zgłoszenia w Spółce oraz sposobu postępowania z otrzymanymi Zgłoszeniami, w tym procesu gromadzenia i przechowywania informacji o Naruszeniach występujących w toku działalności Spółki.

2. Przedmiotem Procedury jest:
  - a. określenie zakresu Naruszeń mogących podlegać Zgłoszeniu;
  - b. określenie kręgu Osób Uprawnionych do dokonania Zgłoszenia;
  - c. określenie trybu przekazywania informacji o Naruszeniach (dokonywania Zgłoszeń);
  - d. wskazanie jednostki odpowiedzialnej za przyjmowanie Zgłoszeń i przeprowadzenie postępowania w sprawie Naruszeń, a także za gromadzenie, przechowywanie i analizę informacji o Naruszeniach;
  - e. określenie statusu Sygnalisty oraz zasad jego ochrony przed ewentualnymi Działaniami Odwetowymi;
  - f. określenie zasad: gromadzenia informacji o Naruszeniach, sposobu ich przechowywania oraz prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
  - g. określenie zasad zachowania i ochrony poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, Osób Powiązanych i Osób Pomagających.

### **III. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W świetle niniejszej Procedury Naruszeniem jest działanie lub zachowanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - korupcji,
  - zamówień publicznych,
  - usług, produktów i rynków finansowych,
  - zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - bezpieczeństwa transportu,
  - ochrony środowiska,
  - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - zdrowia publicznego,
  - ochrony konsumentów,
  - ochrony prywatności i danych osobowych.
2. Osobami Uprawnionymi do dokonania Zgłoszenia są w szczególności:
  - Osoby Zatrudnione,
  - pracownicy tymczasowi,
  - przedsiębiorcy,
  - prokurenci Spółki,
  - wspólnicy Spółki (w tym komplementariusze i komandytariusze),
  - członkowie organów Spółki,
  - osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki,
  - stażyści,
  - wolontariusze,
  - praktykanci,

- osoba, która zgłasza Naruszenie, które miało miejsce w kontekście związanym z pracą przed jej zatrudnieniem lub innym stosunkiem prawnym powodującym świadczenie pracy lub usług lub pełnienie funkcji w Spółce lub dla Spółki, lub już po ustaniu takiego stosunku prawnego.
3. Każda Osoba Uprawniona, która powzięła informację o występowaniu (wystąpieniu) lub podejrzeniu występowania (wystąpienia) Naruszenia w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawartej ze Spółką umowy, powinna dokonać Zgłoszenia Naruszenia.
  4. Zgłoszenia Naruszenia można dokonać przy wykorzystaniu kanałów wewnętrznych Spółki, o których mowa w pkt IV ust. 1 poniżej.
  5. Sygnaliście przysługuje ochrona opisana w pkt V Procedury, przy zastrzeżeniu, że dokonując Zgłoszenia miał on uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o Naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja ta stanowi Naruszenie. Na takich samych zasadach ochrona przysługuje Osobie Pomagającej oraz Osobie Powiązanej. Działania Odwetowe wobec Sygnalistów, jak i wobec Osób Pomagających oraz Osób Powiązanych są zabronione, a ich podejmowanie może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej osoby, która takie działania stosuje.
  6. Spółka przewiduje ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby Pomagającej, Osoby Powiązanej, jak również Osoby, której dotyczy Zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy wszelkich informacji, na podstawie których można w sposób pośredni lub bezpośredni zidentyfikować tożsamość danej osoby fizycznej. Ochrona poufności sygnaliści realizowana jest w szczególności poprzez ujawnienie Danych Osobowych wyłącznie osobom upoważnionym na zasad wskazanych w pkt. VIII poniżej.
  7. Osoby upoważnione do przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań Następczych są zobowiązane do kierowania się zasadami poufności, bezstronności, obiektywizmu oraz proporcjonalności podejmowanych środków do zgłoszonych Naruszeń.

## **IV. POSTĘPOWANIE PRZY ZGŁASZANIU NARUSZENIA**

### **1. Kanały zgłaszania Naruszeń**

- 1.1. Z zastrzeżeniem pkt 1.2 oraz 1.3 poniżej, Zgłoszenie Naruszenia kieruje się do Komisji ds. Zgłoszeń za pośrednictwem :
  - 1.1.1. dedykowanej zabezpieczonej skrzynki na Zgłoszenia (urny) znajdującej się w Spółce w Factory 2 w holu przy dziale kadr;
  - 1.1.2. korespondencji pisemnej wysłanej pocztą tradycyjną na adres Spółki: Cofresco Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Manufacturing sp.k., ul. Sikorskiego 27, 87-300 Brodnica, z dopiskiem: „Do Komisji ds. Zgłoszeń”.
- 1.2. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Kierownika HR, Zgłoszenie należy skierować do Dyrektora Zakładu, za pośrednictwem wiadomości e-mail, na adres poczty elektronicznej: [leszek.majocha@cofresco.com](mailto:leszek.majocha@cofresco.com), z dopiskiem „Poufne” w tytule.
- 1.3. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Dyrektora Zakładu, Zgłoszenie należy skierować do komplementariusza Spółki (reprezentowanego przez pana Hansa van Gele), za pośrednictwem wiadomości e-mail, na adres poczty elektronicznej: [hansvangele@cofresco.com](mailto:hansvangele@cofresco.com), z dopiskiem „Poufne” w tytule.
- 1.4. Dyrektor Zakładu lub, odpowiednio, komplementariusz Spółki, zobowiązani są wyznaczyć inną osobę lub osoby, które będą przyjmować Zgłoszenia w czasie ich nieobecności.
- 1.5. Spółka zapewnia, że kanały zgłaszania Naruszeń, w szczególności elektroniczne:
  - 1.5.1. są niezależne od sposobów komunikacji, jak i zgłaszania innych nieprawidłowości, wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Spółki;

- 1.5.2. zapewniają poufność informacji zawartych w Zgłoszeniach, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione;
- 1.5.3. stwarzają możliwość przechowywania Zgłoszeń z zachowaniem poufności, w sposób umożliwiający przeprowadzenie przez właściwe osoby odpowiednich działań wyjaśniających i naprawczych.

## **2. Treść Zgłoszenia**

- 2.1. Przy dokonywaniu Zgłoszenia Sygnalista może skorzystać ze wzoru Formularza, który stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Druk Formularza do dyspozycji Sygnalisty jest dostępny w M:\QMS\01. DOKUMENTACJA SYSTEMOWA\ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI\ OCHRONA SYGNALISTÓW
- 2.2. Rekomendowane jest, aby Zgłoszenie zawierało co najmniej:
  - 2.2.1. wskazanie jednostki organizacyjnej Spółki, której działalności dotyczy Zgłoszenie oraz wskazanie obszaru działalności Spółki, relacji lub procesu, którego dotyczy Zgłoszenie;
  - 2.2.2. szczegółowy opis Naruszenia przez wskazanie:
    - czy Zgłoszenie dotyczy podejrzenia Naruszenia czy faktycznego wystąpienia Naruszenia;
    - czego dotyczy lub na czym polega zgłaszane Naruszenie;
    - miejsca i czasu wystąpienia Naruszenia lub okoliczności uzasadniających podejrzenie Naruszenia;
    - osób zaangażowanych w zgłaszane Naruszenie i charakteru ich udziału w jego wystąpieniu lub przebiegu.
- 2.3. Poza elementami określonymi w pkt 2.2 powyżej, Zgłoszenie może zawierać także dodatkowe, istotne informacje o Naruszeniu, np.:
  - 2.3.1. informację czy Naruszenie lub podejrzenie Naruszenia były już w przeszłości zgłaszane lub sygnalizowane przełożonym lub organom Spółki;
  - 2.3.2. wszelkie twierdzenia i dowody uprawdopodobniające wystąpienie Naruszenia lub uzasadniające jego podejrzenie.
- 2.4. Sygnalista podaje swoje Dane Osobowe w postaci co najmniej imienia i nazwiska oraz dane kontaktowe. Podanie danych kontaktowych nie jest konieczne, jednak w takim przypadku Sygnaliście nie jest przesyłane potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia ani Informacja Zwrotna.
- 2.5. Zgłoszenia anonimowe, tj. takie które nie zawierają Danych Osobowych w postaci imienia i nazwiska Sygnalisty nie będą rozpatrywane, chyba że Komisja ds. Zgłoszeń uzna inaczej, w szczególności gdy Zgłoszenie może uzasadniać podejrzenie popełnienia przestępstwa.

## **3. Postępowanie wewnętrzne w sprawie Naruszenia - postępowanie wyjaśniające**

- 3.1. Jednostką w ramach struktury organizacyjnej Spółki, upoważnioną do podejmowania Działań Następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia (prowadzenie postępowania wyjaśniającego) i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji Zwrotnej jest Komisja ds. Zgłoszeń. Tę samą rolę pełni Dyrektor Zakładu, jeśli Zgłoszenie dotyczy Kierownika HR, lub komplementariusz, jeśli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora Zakładu i postanowienia niniejszego pkt 3 stosuje się w stosunku do tych osób odpowiednio.
- 3.2. Przyjęcie Zgłoszenia należy potwierdzić w ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

- 3.3. Informację Zwrotną przekazuje się Sygnaliście w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu. W sytuacji, gdy postępowanie nie zostało jeszcze zakończone, należy poinformować Sygnalistę o jego dotychczasowym przebiegu, z uwzględnieniem tajemnicy postępowania, a następnie po zakończeniu postępowania poinformować o jego wynikach.
- 3.4. Postępowanie w sprawie Naruszenia ma na celu:
- ustalenie przepisów prawa, które zostały naruszone;
  - wyjaśnienie okoliczności sprawy;
  - zebranie i zabezpieczenie dowodów;
  - ustalenie sprawcy/sprawców Naruszenia;
  - ustalenie rozmiarów powstałej lub grożącej szkody, lub wskazanie zagrożonego interesu Spółki;
  - podjęcie działań naprawczych.
- 3.5. W toku postępowania, Komisja ds. Zgłoszeń ma prawo:
- 3.5.1. zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji o okolicznościach wystąpienia Naruszenia;
- 3.5.2. występować do innych osób lub do Spółki o zajęcie stanowiska w sprawie, złożenie wyjaśnień lub o udostępnienie wszelkich dokumentów, materiałów oraz informacji, niezbędnych do wyjaśnienia sprawy, w odpowiedniej formie i w wyznaczonym terminie;
- 3.5.3. zwrócić się do osoby lub osób wskazanych w treści Zgłoszenia o udzielenie wyjaśnień dotyczących okoliczności wystąpienia Naruszenia lub charakteru ich udziału w sprawie;
- 3.5.4. przeprowadzić oględziny miejsca lub rzeczy;
- 3.5.5. w razie konieczności dokonać zabezpieczenia sprzętu lub dokumentów należących do Spółki, które mogą zawierać informacje niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
- 3.5.6. zlecać opracowanie odpowiednich analiz, w tym analiz prawnych, w celu identyfikacji i oceny ryzyka związanego ze zgłoszonym Naruszeniem i sformułowania propozycji niezbędnych działań naprawczych, a także zbadania podstaw do wszczęcia ewentualnego postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec osób winnych wystąpienia Naruszenia.
- 3.6. Z przeprowadzonych czynności, które nie mają formy pisemnej, sporządza się protokół lub notatkę służbową, w zależności od okoliczności. W przypadku oględzin miejsca lub rzeczy sporządza się notatkę wraz z dokumentacją fotograficzną.
- 3.7. Postępowanie w sprawie Naruszenia powinno zostać zakończone bez zbędnej zwłoki, a z jego przebiegu oraz ustaleń Komisja ds. Zgłoszeń zobowiązana jest sporządzić Raport.
- 3.8. Raport powinien zostać sporządzony w ciągu czternastu dni od zgromadzenia materiału umożliwiającego ocenę sytuacji i przedstawienie konkluzji z przeprowadzonego postępowania w sprawie.

#### **4. Postępowanie wewnętrzne w sprawie Naruszenia – działania naprawcze**

- 4.1. Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, odpowiednio Komisja ds. Zgłoszeń, Dyrektor Zakładu albo komplementariusz, możliwie we współpracy z kierownikiem obszaru, którego Naruszenie dotyczy lub innych osób, w tym zewnętrznych doradców, o ile uznają to za uzasadnione, opracowuje propozycję działań naprawczych.



- 4.2. Działania naprawcze obejmują wszelkie działania nakierowane na minimalizację ryzyka dla Spółki, związanego z wystąpieniem Naruszenia lub uniknięcie negatywnych konsekwencji jego wystąpienia, w tym działania polegające na:
  - 4.2.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec osoby, której odpowiedzialność za wystąpienie Naruszenia została potwierdzona w wyniku działań wyjaśniających;
  - 4.2.2. zwiększeniu częstotliwości lub zmianie zakresu audytów danego obszaru;
  - 4.2.3. przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji;
  - 4.2.4. podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych;
  - 4.2.5. opracowaniu nowych lub odpowiedniej modyfikacji obowiązujących w Spółce regulacji lub procedur wewnętrznych w celu zapobieżenia podobnym Naruszeniom w przyszłości;
  - 4.2.6. przeprowadzeniu dodatkowych działań lub zwiększeniu częstotliwości dotychczasowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych lub zmianie ich zakresu.
- 4.3. Jeżeli z Raportu wynika, że istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Komisja ds. Zgłoszeń przesyła dokumentację sprawy do Dyrektora Zakładu oraz zarządu komplementariusza celem przygotowania zawiadomienia do właściwych organów ścigania.
- 4.4. Osoba wyznaczona do wdrożenia działań naprawczych sporządza sprawozdanie i przedstawia go Dyrektorowi Zakładu oraz zarządowi komplementariusza. Sprawozdanie zawiera opis przeprowadzonych działań oraz ich wynik. Sprawozdanie może zawierać rekomendacje co do dalszych niezbędnych działań naprawczych lub innych działań mających na celu zapobieżenie podobnym Naruszeniom w przyszłości.

## **V. STATUS ORAZ OCHRONA OSÓB ZATRUDNIONYCH DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA**

### **1. Status Sygnalisty**

- 1.1. Sygnaliście, który dokonuje zgłoszenia w trybie określonym niniejszą Procedurą oraz w warunkach opisanych w pkt III ust. 5, zapewnia się:
  - 1.1.1. ochronę poufności tożsamości;
  - 1.1.2. informowanie o przebiegu i zakończeniu postępowania ze Zgłoszeniem lub jego poszczególnych etapów, na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze;
  - 1.1.3. ochronę przed Działaniami Odwetowymi.
- 1.2. Sygnalista powinien współdziałać w niezbędnym zakresie z, odpowiednio, Komisją ds. Zgłoszeń, Dyrektorem Zakładu lub komplementariuszem, w trybie określonym w niniejszej Procedurze.

### **2. Działania Odwetowe**

- 2.1. W Spółce obowiązuje zakaz podejmowania Działań Odwetowych w stosunku do Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w warunkach opisanych w pkt III ust. 5 oraz w odniesieniu do Osoby Pomagającej oraz Osoby Powiązanej.
- 2.2. Jeżeli Sygnalista ujawnił Naruszenie, w którym sam brał udział, fakt zgłoszenia jest brany pod uwagę jako czynnik łagodzący przy podejmowaniu decyzji o ewentualnych działaniach naprawczych.

## **VI. GROMADZENIE I PRZECHOWYWANIE INFORMACJI O NARUSZENIACH, REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Informacje o Zgłoszeniach są przechowywane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Spółka zapewnia poufność danych przechowywanych w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera co najmniej informacje o:
  - numerze Zgłoszenia;
  - przedmiocie Naruszenia;
  - Danych Osobowych Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędnych do identyfikacji tych osób;
  - adresie do kontaktu Sygnalisty;
  - dacie dokonania Zgłoszenia;
  - podjętych Działaniach Następczych;
  - dacie zakończenia sprawy.
4. Dane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Poza prowadzeniem Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, Komisja ds. Zgłoszeń lub odpowiednio Dyrektor Zakładu lub komplementariusz, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **VII. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

1. Sygnalista może dokonać także zgłoszenia zewnętrznego.
2. Organem centralnym uprawnionym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest Rzecznik Praw Obywatelskich, adres: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. W przypadku, gdy Naruszeniu można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, Spółka zachęca do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## **VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Wszelka komunikacja będzie traktowana w sposób niezależny i poufny, zapewniając ochronę Danych Osobowych Sygnalisty, Osoby Pomagającej, Osoby Powiązanej oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu.
2. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania Danych Osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki oraz osoby zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji, 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. Każda osoba zaangażowana w proces rozpatrywania Zgłoszeń ma obowiązek zachowania w poufności faktu swojego zaangażowania w ten proces oraz wszelkich informacji uzyskanych w związku z tym procesem. Naruszenie obowiązku poufności, o którym mowa w niniejszym punkcie może

- być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej lub dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się tego naruszenia.
3. Dane Osobowe Sygnalisty lub Dane Osobowe pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Zgoda nie jest wymagana, 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.
  4. Spółka jest uprawniona do przetwarzania Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do przyjęcia lub zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych Działań Następczych. Dane Osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
  5. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych Danych Osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym Zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
  6. Spółka realizuje obowiązek informacyjny wobec osoby Sygnalisty, Osoby której dotyczy Zgłoszenie, jak również pozostałych osób wskazanych w treści Zgłoszenia, przez doręczenie informacji z art. 13 i 14 RODO z zastrzeżeniem, że nie wskazuje się informacji o źródle pozyskania danych z wyjątkiem sytuacji, gdy Sygnalista nie miał uzasadnionej podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o Naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja ta stanowi Naruszenie albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie tożsamości.
  7. W przypadku skorzystania przez osobę, której dane dotyczą, z prawa dostępu do danych (art. 15 RODO), Spółka nie udziela informacji o źródle danych (art. 15 ust. 1 lit. g RODO), z wyjątkiem przypadków wskazanych w ust. 6 powyżej.
  8. Upoważnienie zewnętrznego podmiotu do otrzymania i rozpatrywania zgłoszeń wymaga:
    - a) zawarcia ze Spółką umowy w celu powierzenia obsługi przyjmowania Zgłoszeń, potwierdzenia przyjęcia Zgłoszeń, przekazywania Informacji Zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat Procedury Zgłoszeń z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z Ustawą;
    - b) zawarcia umowy powierzenia Danych Osobowych pod warunkiem uprzedniego zweryfikowania czy wybrany podmiot daje gwarancje przestrzegania przepisów RODO.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Za aktualizację niniejszej Procedury odpowiada Kierownik HR.
2. Kierownik HR przeprowadza okresowe przeglądy funkcjonowania niniejszej Procedury, nie rzadziej niż raz na dwa lata. O wynikach przeglądu informuje Dyrektora Zakładu oraz zarząd komplementariusza Spółki.
3. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie znajduje Ustawa.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Osób Zatrudnionych.
5. Wraz ze zmianami Procedury ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.



## **ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik nr 1: *Wzór Formularza w sprawie zgłoszenia Naruszenia;*  
Załącznik nr 2: *Schemat poglądowy Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych,*  
Załącznik nr 3: *Klauzula informacyjna RODO z art. 13 i 14.*

## **REJESTR ZMIAN**

<b>Lp.</b>	<b>Data zmiany</b>	<b>Zmieniana jednostka redakcyjna</b>	<b>Istota wprowadzonych zmian</b>

Załącznik nr 1

[Formularz Zgłoszenia]

<b>[LOGO COFRESCO]</b>
------------------------

**Dane kontaktowe\***

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Numer telefonu / adres e-mail / dane korespondencyjne:</b>	

\*Niniejsze Zgłoszenie ma charakter poufny, lecz nie anonimowy. Niezbędne jest podanie imienia i nazwiska osoby dokonującej Zgłoszenia. Jeśli osoba dokonująca Zgłoszenia chce być poinformowana o przyjęciu Zgłoszenia oraz chce otrzymać informację zwrotną co do planowanych lub podjętych Działań Następczych w kontekście Zgłoszenia należy podać również wybraną metodę kontaktu: e-mail, telefon kontaktowy albo adres korespondencyjny.

**Dane podstawowe Zgłoszenia**

<b>Data zdarzenia:</b>	
<b>Obszar zdarzenia:</b>	
<b>Jednostka organizacyjna Cofresco, której dotyczy Zgłoszenie:</b>	<input type="checkbox"/> Dział Produkcji <input type="checkbox"/> Dział Techniczny <input type="checkbox"/> Dział Logistyki <input type="checkbox"/> Dział Kontroli Jakości <input type="checkbox"/> Dział Planowania Produkcji <input type="checkbox"/> Dział Finansów <input type="checkbox"/> Dział Controlingu <input type="checkbox"/> Dział IT <input type="checkbox"/> Dział Usług Księgowych <input type="checkbox"/> Dział BHP <input type="checkbox"/> Dział Zakupów <input type="checkbox"/> Dział Inżynierii <input type="checkbox"/> Dział Kadr <input type="checkbox"/> Dział Szkoleń <input type="checkbox"/> Dział Zarządzania Systemami Jakości <input type="checkbox"/> inne: .....
<b>Obszar prawny, którego Naruszenie dotyczy:</b>	<input type="checkbox"/> korupcja <input type="checkbox"/> zamówienia publiczne <input type="checkbox"/> usługi, produkty i rynki finansowe <input type="checkbox"/> pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo transportu

	<input type="checkbox"/> ochrona środowiska <input type="checkbox"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo żywności i pasz <input type="checkbox"/> zdrowie i dobrostan zwierząt <input type="checkbox"/> zdrowie publiczne <input type="checkbox"/> ochrona konsumentów <input type="checkbox"/> ochrona prywatności i danych osobowych <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych
--	---

### **Opis Zgłoszenia**

<b>Charakter Zgłoszenia:</b>	<input type="checkbox"/> Zgłoszenie dotyczy podejrzenia Naruszenia <input type="checkbox"/> Zgłoszenie dotyczy faktycznego wystąpienia Naruszenia	
<b>Czego dotyczy lub na czym polega Naruszenie:</b>	<i>OPIS:</i>	
<b>Miejsce i czas wystąpienia Naruszenia [w przypadku zaznaczenia faktycznego wystąpienia Naruszenia]:</b>	<i>OPIS:</i>	
<b>Okoliczności uzasadniające podejrzenie Naruszenia [w przypadku zaznaczenia podejrzenia Naruszenia]:</b>	<i>OPIS:</i>	
<b>Osoby zaangażowane w zgłaszane Naruszenie</b>	A. Dane osoby 1	B. Charakter udziału: <input type="checkbox"/> <i>podejrzany / osoba naruszająca</i> <input type="checkbox"/> <i>uczestnik</i> <input type="checkbox"/> <i>świadek</i> <input type="checkbox"/> <i>inne</i>
	C. Dodatkowe informacje co do osoby (fakultatywne): .....	
	A. Dane osoby 2	B. Charakter udziału: <input type="checkbox"/> <i>podejrzany / osoba naruszająca</i> <input type="checkbox"/> <i>uczestnik</i> <input type="checkbox"/> <i>świadek</i> <input type="checkbox"/> <i>inne</i>
	C. Dodatkowe informacje co do osoby (fakultatywne): .....	
	A. Dane osoby 3	B. Charakter udziału: <input type="checkbox"/> <i>podejrzany / osoba naruszająca</i> <input type="checkbox"/> <i>uczestnik</i>
	C. Dodatkowe informacje co do osoby (fakultatywne): .....	

	<input type="checkbox"/> <i>świadek</i> <input type="checkbox"/> <i>inne</i>
C. Dodatkowe informacje co do osoby (fakultatywne): .....	

**Dodatkowe Informacje**

<b>Naruszenie / podejrzenie Naruszenia było przedmiotem uprzedniego Zgłoszenia:</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Naruszenie / podejrzenie Naruszenia było już przedmiotem postępowania wyjaśniającego:</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Dodatkowe informacje / twierdzenia / dowody uprawdopodobniające wystąpienie Naruszenia / uzasadniające jego podejrzenie:</b>	<i>OPIS:</i>
<b>Załączniki</b>	<i>WYMIENIĆ/DODAC ZALĄCZNIKI</i>

- Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w systemie zgłaszania Naruszeń w Cofresco Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Manufacturing sp. k.

Załącznik nr 2

[Schemat poglądowy Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych]

<b>Numer zgłoszenia:</b>	
<b>Przedmiot naruszenia prawa:</b>	
<b>Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób:</b>	
<b>Adres do kontaktu sygnalisty:</b>	
<b>Data dokonania zgłoszenia:</b>	
<b>Informacja o podjętych działaniach następczych:</b>	
<b>Data zakończenia sprawy:</b>	



## KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

### DOTYCZĄCA ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI STANOWIĄCYCH NARUSZENIE PRZEPISÓW PRAWA

Klauzula informacyjna dotyczy przetwarzania danych osobowych osoby zgłaszającej nieprawidłowości stanowiące naruszenie przepisów prawa, osoby, której dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości oraz wszystkich innych osób, których dane Administrator (**Cofresco Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Manufacturing sp. k.**) pozyskał w związku ze zgłoszeniem (np. osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia).

1. **[Administrator]** Administratorem danych osobowych jest **Cofresco Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Manufacturing sp. k.** (dalej jako „**COFRESCO**” lub „**Administrator**”), z siedzibą w Brodnicy, ul. Sikorskiego 27, 87-300 Brodnica. Wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000569804, REGON: 362175650.
2. **[Kontakt z Administratorem]** Z Administratorem można skontaktować się pod adresem e-mail [[odo@cofresco.com](mailto:odo@cofresco.com).] albo przesyłając korespondencję na adres siedziby podany powyżej.
3. **[Cele i podstawy prawne przetwarzania]** Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach, w oparciu o następujące podstawy prawne:
  - a) **w celu przeciwdziałania, wykrywania i wyjaśniania nieprawidłowości**, które mogą mieć miejsce w związku z działalnością COFRESCO oraz w celu podejmowania stosownych środków zaradczych, w tym w szczególności w celu analizy otrzymanego zgłoszenia oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń, co stanowi obowiązek prawny Administratora, a w zakresie wykraczającym poza działania wymagane przez prawo - prawnie uzasadniony interes COFRESCO, tj. konieczność ochrony interesów COFRESCO przed lub w związku z naruszeniami prawa (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. W przypadku danych osobowych szczególnych kategorii, np. danych o stanie zdrowia lub informacji o poglądach politycznych Administrator będzie przetwarzał te dane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, gdyż przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym);
  - b) **w celu archiwizacji dokumentacji i komunikatów**, w tym korespondencji wytworzonej przez Administratora w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, z uwagi na jego prawnie uzasadniony interes, jakim jest niezbędność udokumentowania dowodów prowadzonej działalności, m.in. zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykorzystania archiwizowanego materiału w celu dochodzenia, ustalenia czy obrony przed roszczeniami (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
  - c) **w celu ujawnienia** tożsamości osoby zgłaszającej nieprawidłowości stanowiące naruszenie przepisów prawa do innych osób niż osoby upoważnione wyłącznie pod warunkiem wyrażenia zgody na takie ujawnienie przez Sygnalistę (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. **[Kategorie danych osobowych]** COFRESCO może przetwarzać w celach wskazanych powyżej następujące kategorie danych osobowych:
  - **zgłaszający nieprawidłowość (osoba dokonująca zgłoszenia):** dane identyfikacyjne (imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail), wszelkie

- informacje dotyczące zgłoszonej nieprawidłowości i ujawnione w toku działań następczych (w szczególności szczegóły dotyczące miejsca, czasu i okoliczności naruszenia);
- **osoba, której dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości:** wszelkie informacje dotyczące zgłoszonej nieprawidłowości i ujawnione w toku działań następczych (w szczególności informacje dotyczące zaangażowania lub powiązania ze zgłoszoną sytuacją), dane identyfikacyjne (imię i nazwisko, stanowisko i inne informacje mogące w sposób bezpośredni lub pośredni identyfikować osobę, której dotyczy zgłoszenie);
  - **dane innych osób (np. osoby pomagającej w zgłoszeniu, osoby powiązanej z osobą zgłaszającą, świadków):** wszelkie informacje dotyczące zgłoszonej nieprawidłowości i ujawnione w toku działań następczych (w szczególności informacje dotyczące zaangażowania lub powiązania ze zgłoszoną sytuacją), dane identyfikacyjne w zależności od charakteru relacji ze zgłoszeniem (mogą obejmować imię i nazwisko, stanowisko i inne informacje mogące w sposób bezpośredni lub pośredni identyfikować osobę).
5. **[Dobrowolność podania danych]** Podanie danych osobowych przez osobę dokonującą zgłoszenia jest dobrowolne.
6. **[Odbiorcy danych]** Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez COFRESCO mogą być podmioty świadczące na rzecz COFRESCO usługi wsparcia bieżących działań, np. podmioty świadczące usługi wsparcia IT, w tym obsługę i serwisowanie systemów informatycznych, w tym obsługi systemu do obsługi zgłoszeń nieprawidłowości, podmioty świadczące usługi hostingu danych i usługi chmurowe, dostawcy usług poczty elektronicznej, podmioty świadczące usługi prawne, audytorskie lub usługi obejmujące gromadzenie dowodów oraz podmioty publiczno-prawne, na zasadach przewidzianych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, upoważnieni pracownicy Administratora.
7. **[Przetwarzanie poza EOG]** Dane osobowe przetwarzane w związku z dokonywanymi zgłoszeniami nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
8. **[Okres przechowywania danych]** Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przetwarzane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe uwzględnione w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. **[Prawa podmiotów danych]** Przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Panu/Pani prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów Administratora, przy czym prawo sprzeciwu nie będzie mogło być wykonane w przypadku istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. **[Prawo wniesienia skargi do organu]** Na działania Administratora przysługuje Panu/Pani skarga do właściwego organu nadzorczego, w szczególności w państwie swojego zwykłego pobytu, swojego

miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**11. [Profilowanie]** Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, jak również na ich podstawie nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje.