

Załącznik nr 1
do uchwały nr 1/10/2024
z dnia 11 października 2024 r.
Zarządu "LOGTECH" sp. z o.o.
z siedzibą w Radzionkowie

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie

§1.

Postanowienia wstępne

1. Niniejsza procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, zwana dalej „**Procedurą**”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie, zwaną dalej „**Spółką**”.
2. Procedura niniejsza ustanowiona jest w realizacji obowiązków nałożonych na Spółkę przez Ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), zwaną dalej „**Ustawą**”.
3. Wszystkie pojęcia niezdefiniowane w niniejszej Procedurze wprost przyjmują definicję nadaną im w Ustawie.

§2.

Cel i podmiot regulacji. Wymóg działania w dobrej wierze.

1. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
2. Procedurę stosuje się do sygnalisty, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od rodzaju stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
3. Ochronie przewidzianej w Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§3.

Pełnomocnik do spraw zgłoszeń

1. Spółka powołuje osobę upoważnioną do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej, zwaną dalej „**Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń**”.

2. Spółka zapewnia Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń niezbędne środki techniczne do wykonywania jego obowiązków, w tym w szczególności dostęp do skrzynki mailowej sygnal@logtech.pl , oraz skrzynki, do której sygnaliści kierować mogą zgłoszenia wewnętrzne składane w formie pisemnej.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest w zakresie swoich obowiązków wynikających z pełnienia tej funkcji niezależny od organów Spółki, i wykonuje swoje obowiązki w sposób zgodny z przepisami prawa i własnym sumieniem.
4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń dba o dobro interesów Spółki, w tym o zachowanie tajemnicy jej przedsiębiorstwa. Z obowiązku dbałości o ochronę tajemnicy przedsiębiorstwa Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest zwolniony w zakresie, w jakim ochrona tego dobra stoi w sprzeczności z realizacją obowiązków wypływających z Ustawy.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podlega w zakresie swoich obowiązków takiej samej ochronie przed działaniami odwetowymi jak sygnalista.

§4.

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być 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) naruszenia obowiązujących w Spółce wewnętrznych przepisów i kodeksów etyki.

§5.

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnal@logtech.pl;
 - 2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na siedzibę Spółki – ul. ks. dr J. Knosały 115, 41-922 Radzionków, lub dostarczonej do skrzynki umieszczonej przy wejściu do biura spółki, na parterze budynku głównego;
 - 3) ustnie – w rozmowie z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń.

2. Przyjęcia zgłoszenia w sposób wskazany w ust.1 pkt.3) Pełnomocnik ds. zgłoszeń dokonuje w sposób gwarantujący ochronę tożsamości sygnalisty. Z przyjęcia zgłoszenia sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie sporządza się według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury
5. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także anonimowo, w formie pisemnej w sposób opisany w ust.1 pkt.2).
6. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie są rozpatrywane.
7. W celu umożliwienia dokonywania zgłoszeń w formie pisemnej wprowadza się wzór zgłoszenia, stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury. Korzystania ze wzoru, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest obowiązkowe.

§6.

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik ds. zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Jeżeli pomimo podjęcia czynności wyjaśniających opisanych w ust.1 zgłoszeniu nie da się nadać dalszego biegu, w tym w szczególności zweryfikować podanych w nim informacji – pozostawia się je bez rozpoznania.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie tożsame z treścią wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając tego przyczynę, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego tożsamego z treścią wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem – pozostawia je bez rozpoznania nie informując o tym sygnalisty.

4. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, a jego treść uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
5. Gdy zajdzie taka potrzeba, Pełnomocnik ds. zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
7. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Pełnomocnik ds. zgłoszeń:
 - 1) gdy zgłoszenie naruszenia okazało się zasadne – stwierdza zasadność zgłoszenia i określa zakres działań następczych,
 - 2) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Pełnomocnik ds. zgłoszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
9. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§7.

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki – Pełnomocnik ds. zgłoszeń kieruje stosowne zalecenia działania do Zarządu Spółki,
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie w pełni zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki – Pełnomocnik ds. zgłoszeń, oprócz wydania zaleceń, o których mowa w pkt.1), zawiadamia także organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa.
2. Formułując zalecenia, o których mowa w ust.1 pkt.1) Pełnomocnik ds. zgłoszeń konsultuje się z pracownikami i współpracownikami Spółki w zakresie, w jakim wiedza ich jest niezbędna do prawidłowego sformułowania zaleceń.
3. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z §6 ust.8, nie zawierała informacji o podjętych działaniach następczych, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

5. Wykonanie zaleceń, wskazanych w ust.1 pkt.1), lub ewentualna decyzja o ich niewykonaniu, należy do Zarządu Spółki. Zarząd Spółki informuje Pełnomocnika ds. zgłoszeń o zaplanowaniu lub wykonaniu zaleceń, lub o przyczynach, dla których ich nie uwzględniono, nie później niż przed upływem terminu wskazanego w §6 ust.8.

§8.

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - 5) niezawarcie 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;
 - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 16) mobbing;
 - 17) dyskryminacja;
 - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§9, Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych znajduje się w **Załączniku nr 3** do niniejszej Procedury.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonimowe.
5. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§10. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały na stronie internetowej Spółki: www.logtech.pl.

§11. Postanowienia końcowe

1. Pełnomocnik ds. informacji nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Departament Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy. Wzór informacji, o której mowa w zdaniu poprzednim znajduje się w **Załączniku nr 4** do niniejszej Procedury.

Załącznik nr 1 do
Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Działając na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów „LOGTECH” sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie potwierdza, że w dniu..... zostało przyjęte zgłoszenie naruszenia prawa,

☐ złożone przez [imię i nazwisko zgłaszającego]/

☐ złożone anonimowo*.

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; Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 928 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 finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16, 18) naruszenia obowiązujących w Spółce wewnętrznych przepisów i kodeksów etyki,

Po analizie zgłoszenia [oznaczenie podmiotu prawnego] potwierdza, że**:

☐ Zgłaszający spełnił przesłanki niezbędne do uzyskania ochrony określonej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów;

☐ Zgłaszający nie spełnił przesłanek niezbędnych do uzyskania ochrony określonej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących przyczyn:

.....
.....
..... / w przypadku, gdy przyczyną odmowy objęcia zgłaszającego ochroną jest brak statusu zgłaszanej informacji jako informacji o naruszeniu prawa, należy odnieść się do przedmiotowego zakresu informacji o naruszeniu prawa, tj. wskazać, że informacja nie dotyczy zakresu przedmiotowego określonego w art. 3 ustawy, tj.: 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 jądowego; Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 928 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 finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16; 18) naruszenia obowiązujących w Spółce wewnętrznych przepisów i kodeksów etyki.

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych

Informujemy, że administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa jest "LOGTECH" sp. z o.o. z/s w Radzionkowie. Dane osobowe zgłaszającego przetwarzane są w celu przyjęcia zgłoszenia i podjęcia działań następnych. Pełna treść informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępna jest w Polityce ochrony danych osobowych oraz na stronie internetowej administratora www.logtech.pl.

* wybrać właściwe

** Podstawa prawna

Art. 6. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 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.

podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 2 do
Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie

WZÓR ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data zgłoszenia:	
Dane osobowe zgłaszającego / nie wypełniać, jeżeli zgłoszenie zostaje złożone anonimowo/:	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Komórka organizacyjna:	
Dane kontaktowe ¹ / nie wypełniać, jeżeli zgłoszenie zostaje złożone anonimowo/:	
Informacje dotyczące naruszenia prawa²:	
Data pozyskania informacji o naruszeniu/data zaistnienia naruszenia:	
Czy naruszenie dotyczy przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych? Jeśli tak, to jakich:	/należy wymienić przepisy prawa, których dotyczy zgłaszane naruszenie/
Charakterystyka naruszenia prawa – należy opisać: - okoliczności naruszenia (czas, miejsce, kontekst, sposób uzyskania informacji), - osoby uczestniczące w naruszeniu, - osoby, których dotyczy naruszenie, - osoby, z którymi zgłaszający kontaktował się w sprawie tego naruszenia, w tym, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego organu, a jeśli tak, to do jakiego i kiedy, - czy są świadkowie naruszenia, jeśli tak, należy podać informacje pozwalające na ich identyfikację, - wszystkie inne okoliczności, które mogą być istotne dla sprawy	

¹ Np. adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania.

² Zgodnie z art. 2 pkt 3) Ustawy: informacje, 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;

Rodzaj nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwe /należy zaznaczyć wszystkie mające zastosowanie naruszenia/	☐ naruszenie przepisów prawa:..... /wskazać przepisy/ ☐ nadużycie uprawnień ☐ niedopełnienie obowiązków ☐ inne
Obszar nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwy obszar/obszary:	☐ korupcja, ☐ zamówienia publiczne, ☐ usługi, produkty i rynki finansowe, ☐ przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ☐ bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami, ☐ bezpieczeństwo transportu, ☐ ochrona środowiska, ☐ ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowego, ☐ bezpieczeństwo żywności i pasz, ☐ zdrowie i dobrostan zwierząt, ☐ zdrowie publiczne, ☐ ochrona konsumentów, ☐ ochrona prywatności i danych osobowych, ☐ bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych, ☐ interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, ☐ rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych, ☐ konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach poprzednich.
Dowody: czy zgłaszający dysponuje dowodami naruszenia, jeśli tak, należy je wskazać:	
Oświadczenia zgłaszającego: ☐ oświadczam, że działam w dobrej wierze i moim celem nie jest osiągnięcie korzyści ☐ mam 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, ☐ moje zgłoszenie jest kompletne według mojej wiedzy, ujawniam wszystkie znane mi okoliczności i fakty dotyczące naruszenia, ☐ zapoznałam/em się z treścią informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości ☐ wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, wiem, że przysługuje mi prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody	

Data i podpis zgłaszającego / nie wypełniać, jeżeli zgłoszenie zostaje złożone anonimowo/

Załącznik nr 3 do
Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
I podejmowania działań następczych
w spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

numer zgłosz enia	przedmiot naruszenia prawa	dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	adres do kontaktu sygnalisty	informacja o podjętych działaniach następczych	data dokonania zgłoszenia	data zakończenia sprawy
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Załącznik nr 4 do
Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
w spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie

INFORMACJA
o procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
i podejmowania działań następnych
w spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie

W spółce "LOGTECH" sp. z o.o. z siedzibą w Radzionkowie, zwanej dalej „Spółką”, obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, zwana dalej „Procedurą”.

Zgodnie z tą procedurą każdy pracownik, niezależnie od podstawy zatrudnienia, ma prawo do dokonania zgłoszenia dostrzeżonych przez siebie naruszeń przepisów prawa lub zasad etyki w związku z pracą przedsiębiorstwa Spółki.

Zgłoszeń można dokonać mailem – na adres sygnal@logtech.pl , pisemnie – pocztą, lub do skrzynki znajdującej się przy wejściu do biura Spółki, na parterze budynku głównego, albo ustnie – w rozmowie z funkcjonującym w Spółce Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń. Osobą tą w chwili wydania niniejszej informacji jest Pani Patrycja Majeranowska nr telefonu: (32) 38 86 518.

Zgłoszenie może być anonimowe.

Pracownik dokonujący zgłoszenia chroniony jest przez prawo - jeżeli miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

Pełny tekst procedury dostępny jest na stronie internetowej www.logtech.pl, lub u Państwa przełożonego.