

UCHWAŁA Nr 08/2024

**Zarządu Celsius Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 25 września 2024 roku.**

w sprawie: wprowadzenia procedury zgłaszania w grupie Celsius (Celsius Sp. z o.o., Celsius serwis sp. z o.o.)
przypadków naruszenia prawa oraz ochrony sygnalistów.

§ 1

Niniejszym wprowadza się procedurę zgłaszania w grupie Celsius (Celsius Sp. z o.o., Celsius serwis Sp. z o.o.)
przypadków naruszenia prawa oraz ochrony sygnalistów.

§ 2

Procedura stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Postanowienia niniejszej procedury wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania jej do wiadomości
pracowników.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez
Monika Stypułkowska
Data: 2024.09.25 15:25:42 CEST



Signed by /
Podpisano przez:

Michał Jarosław
Gacek

Date / Data:
2024-09-25 15:30

**PROCEDURA ZGŁASZANIA W GRUPIE CELSIUM
(Celsius Sp. z o.o., Celsius serwis Sp. z o.o.)
PRZYPADKÓW NARUSZENIA PRAWA ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW**

§ 1.

CEL PROCEDURY

Celem niniejszej „PROCEDURY ZGŁASZANIA W GRUPIE CELSIUM PRZYPADKÓW NARUSZENIA PRAWA ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW” (dalej: „**Procedura**”) jest stworzenie w:

- a. Celsius Sp. z o.o.,
- b. Celsius Serwis Sp. z o.o.

- zwanych dalej „**Spółką**” lub „**Celsius**”,

mechanizmu służącego do monitorowania, wykrywania oraz usuwania działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa zachodzących w Spółce oraz zapewnienie ochrony osobom ujawniającym informacje o naruszeniach prawa (sygnalistom).

§ 2.

PRZEDMIOT PROCEDURY I PODSTAWY PRAWNE

1. Procedura określa:

- tryb składania zgłoszeń wewnętrznych w Spółce dotyczących naruszeń prawa w sposób umożliwiający jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń (zgłoszenia anonimowe, tj. dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości nie będą przyjmowane i w związku z nimi nie będą podejmowane działania następcze);
- podmiot zewnętrzny działający na zlecenie Spółki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sposób gwarantujący rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zasady i terminy dotyczące prowadzenia działań następczych i informowania osób dokonujących zgłoszenia o rezultatach tych działań,
- wskazanie trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu,
- wskazanie warunków i środków ochrony pracowników i osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa.

2. Procedura została sporządzona na podstawie przepisów:

- Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. 2024 poz. 928),
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Procedurą stosuje się przepisy aktów prawnych wymienionych w ust. 2.

§ 3.

DEFINICJE

Ilekcioć w Procedurze mowa jest o:

1) **działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;

2) **działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem nieprawidłowości, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;

3) **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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

5) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całość okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

6) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

7) **osobie dokonującej zgłoszenia (sygnalista)** – osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informacje nt. naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą (w tym 1) pracownika, 2) pracownika tymczasowego, 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, 4) przedsiębiorcy, 5) akcjonariusza lub wspólnika, 6) członka organu osoby prawnej, 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, 8) stażysty, 9) wolontariusza, 10) praktykanta);

8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą w Celsiusum;

9) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne (tj. przekazanie informacji o naruszeniu prawa Celsiusum) lub zgłoszenie zewnętrzne (tj. przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu);

10) **naruszeniu** – należy przez to rozumieć działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
6. bezpieczeństwa transportu;
7. ochrony środowiska;
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
11. zdrowia publicznego;
12. ochrony konsumentów;
13. ochrony prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
15. interesów 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.

§ 4.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZOWANIE ZADAŃ

1. Za wdrożenie Procedury w Spółce, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada Zarząd Celsium.
2. Za realizację poszczególnych zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) podmiot zewnętrzny upoważniony przez Zarząd, któremu spółka powierzyła obsługę przyjmowania zgłoszeń:
 - a. zapewnienie informacji na temat procedury wewnętrznej z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z ustawą;
 - b. przyjmowanie zgłoszeń, w tym:
 - przyjmowanie i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
 - potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia;
 - przekazanie informacji zwrotnej;
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, ,
 - proponowanie podejmowania odpowiednich działań następczych w zależności od rodzaju zgłoszenia.

2) kierownicy poszczególnych działów Spółki współpracują z podmiotem wskazanym w pkt. 1 w zakresie:

- a. monitorowania przestrzegania zasad postępowania w przypadkach naruszenia prawa przez podległych pracowników i podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie takim naruszeniom w przyszłości;
- b. składania wyjaśnień w zakresie okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa;
- c. zapewnienia w podległym dziale warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszenia prawa;
- d. monitorowanie i wskazywanie Zarządowi ewentualnych ryzyk, które mogą wystąpić w podległych im działach, wpływając na możliwość wystąpienia naruszenia prawa.

3) pracownicy Celsium, w szczególności:

- a. informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach mogących stwarzać zagrożenia dla naruszeń prawa;
- b. na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa przełożonemu lub Zarządowi, a gdyby z jakichkolwiek przyczyn nie było to możliwe Podmiotowi wskazanemu w p. 1);
- c. udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń prawa;
- d. w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 5.

TRYB I SPOSÓB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenia są przekazywane w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszeń elektronicznych należy dokonywać:
 - a. za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@pharos.pl przesyłając wypełniony i podpisany elektronicznie formularz, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury w zaszyfrowanym pliku. Hasło do pliku należy przekazać podmiotowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń osobiście lub telefonicznie;
 - b. za pomocą dedykowanego systemu służącemu zgłaszaniu nieprawidłowości wdrożonemu w Celsium (znajduje się na stronie: www.celsium.pl/sygnaliści).
3. Zgłoszenie musi mieć charakter jawny, gdyż osoba dokonująca zgłoszenia winna ujawnić swoją tożsamość osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia.
4. Zgłoszenia dokonane z innych kanałów niż wskazane w ust. 2 oraz zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 6.

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej lub za pomocą dedykowanego systemu powinny zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko pracy oraz dane umożliwiające przesłanie osobie zgłaszającej informację zwrotną (chyba, że zgłoszenie jest poufnym);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz daty dokonanego naruszenia.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem ewentualnych świadków naruszenia prawa.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
4. Osoba dokonująca zgłoszenia lub pomagająca w zgłoszeniu jest obowiązana działać w dobrej wierze oraz w razie potrzeby udzielać niezbędnych wyjaśnień osobom prowadzącym postępowanie w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 7.

REJESTRACJA I POSTĘPOWANIE DOTYCZĄCE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenia rejestrowane są przez podmiot zewnętrzny, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do Procedury.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego podmiot, o którym mowa w ust.1.
3. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia.
4. Działanie następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności bez zbędnej zwłoki.
5. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
7. Wyniki postępowania wyjaśniającego przedstawiane są w terminie 60 dni od dnia zgłoszenia do Zarządu, w celu podjęcia decyzji o środkach, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku naruszenia prawa.
8. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

§ 8.

WYNIKI DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - a. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - b. bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia w ustaleniach osób odpowiedzialnych za prowadzenie działań następczych) i wówczas Spółka odmawia uznania zgłoszenia naruszenia prawa.
2. Informacja zwrotna przekazywana osobie dokonującej zgłoszenia obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu, bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. Przekazanie informacji zwrotnej należy udokumentować.

§ 9.

PRAWO ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury wewnętrznej, w szczególności gdy:
 - a. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej Celsium nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji,
 - b. zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - c. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego wobec Celsium narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
 - d. w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Celsium z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Celsium w naruszeniu prawa.

§ 10.

ZAKRES OCHRONY OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu praw.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Celsium zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Wobec osoby zgłaszającej nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,

21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym nadszarpnięcia reputacji, zwłaszcza w mediach społecznościowych

§ 12.

OCHRONA DANYCH SYGNALISTY

1. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu, chyba że zgłaszający wskaże inaczej.
2. Administratorem danych osobowych sygnalisty lub osób pomagających w dokonaniu takiego zgłoszenia jest Celsius.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez Spółkę nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym dokonano zgłoszenia.
4. Osoba dokonująca zgłoszenia lub osoba pomagająca w dokonaniu takiego zgłoszenia jest każdorazowo informowana o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
5. Celsius po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura przyjęta uchwałą Zarządu nr/2024 z dnia wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Celsius.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu przed przystąpieniem do pracy.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
Monika Stypułkowska
Data: 2024.09.25 15:27:17
CEST



Signed by /
Podpisano przez:

Michał Jarosław
Gacek

Date / Data:
2024-09-23 10:00

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO PROCEDURY
Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

1. Imię i nazwisko

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....
.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....
.....
.....
.....
.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....
.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....
.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO PROCEDURY

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia/anonim	Wniosek o utajenie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Weryfikacja ochrony Sygnalisty	Załączniki do zgłoszenia/Uwagi