PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW
(„Procedura")

LEON Witas sp. z o.o. z siedzibą w: Będzinie przy ul. Dąbrowskiej 205, 42-504 Będzin, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Katowicach, Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 00000948696, NIP 634-23-48-169 dalej „Spółka" zapewnia w ramach swojego funkcjonowania przestrzeganie przepisów prawa, norm oraz standardów etycznych i moralnych, a także dobrych obyczajów i zasad współżycia społecznego. Spółka popiera zachowania oparte na kulturze osobistej, poszanowaniu praw człowieka i pracownika oraz uczciwości i odpowiedzialności.

Procedura stanowi akt wewnętrzny Spółki i nie wyłącza obowiązywania postanowień innych aktów wewnętrznych Spółki, w szczególności Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.

I Definicje

1. **Dyrektywa** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.);
2. **Działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie podejmowane wobec Zgłaszającego lub Sygnalisty na skutek dokonania Zgłoszenia, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub Sygnalisty lub może wyrządzić mu szkodę. W szczególności za działania odwetowe uznawane są: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych, zastosowanie środka dyscyplinarnego, mobbing, dyskryminacja, zastraszanie.
3. **Naruszenie** - bezprawne lub nieetyczne zachowanie naruszające akty wewnątrzkorporacyjne, w szczególności godzące w prawa człowieka i pracownika oraz naruszające interesy i wizerunek spółki bądź partnerów biznesowych. Bezprawne oraz nieetyczne zachowanie stanowić może również naruszenie przepisów prawa w szczególności w zakresie:
   a) prawa pracy
   b) zwalczania korupcji
   c) zamówień publicznych;
   d) usług, produktów i rynków finansowych;
   e) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
   f) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
   g) bezpieczeństwa transportu;
   h) ochrony środowiska i ochrony radiologiczne bezpieczeństwa jądrowego;
   i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
   j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
   k) l.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 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-q powyżej.
4. **Pełnomocnik ds. sygnalistów** - osoba upoważniona przez Zarząd do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych;

5. **Pracownik** - pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy oraz pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
6. **Rejestr** - rejestr Zgłoszeń. Wzór Rejestru, stanowi załącznik nr 2 do Procedury;
7. **Rozporządzenie RODO** — 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);
8. **Sygnalista** - Zgłaszający, któremu na mocy Procedury lub wobec dokonania zgłoszenia zewnętrznego przyznany został taki status;
9. **Zgłaszający** — osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności Pracownik, jak również były Pracownik, kandydat do pracy, który uzyskał informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba pracująca pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców, stażysta oraz wolontariusz, dokonująca Zgłoszenia na zasadach określonych w Procedurze;
10. **Zgłoszenie** - przekazane Spółce poprzez Pełnomocnika ds. sygnalistów informacje o Naruszeniu lub możliwości jego popełnienia dokonywane wewnętrznie tj. w ramach organizacji spółki, przez Zgłaszającego na podstawie Procedury. Wzór Zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do Procedury;
11. **Zgłoszenie Anonimowe** - Zgłoszenie dokonane w sposób uniemożliwiający ustalenie tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia.

2 Zakres stosowania

1. Na podstawie Procedury tworzy się dla Zgłaszających niezależny kanał do dokonywania Zgłoszeń.
2. Procedury ma służyć w szczególności:
    a. zapobieganiu Naruszeniom;
    b. łagodzeniu skutków prawnych i finansowych w przypadku wykrycia Naruszenia;
    c. stałemu podnoszeniu poziomu lojalności i bezpieczeństwa Pracowników;
    d. umacnianiu wizerunku Spółki jako firmy etycznej i transparentnej;
    e. eliminowaniu przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa.
3. Ze względu na profil działalności Spółki czynnikami ryzyka sprzyjającymi wystąpieniu Naruszeń są: naruszenia postanowień wewnętrznego Regulaminu Pracy i przepisów antydyskryminacyjnych, Kodeksu pracy, przepisów o ochronie konsumentów, zasad ochrony prywatności i danych osobowych, a także możliwość zachowań korupcyjnych i łapówkarstwa, czyny nieuczciwej konkurencji oraz naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Do przestrzegania postanowień Procedury zobowiązani są wszyscy Pracownicy, w szczególności Zgłaszający. Do stosowania procedur określonych w Procedurze w zakresie, w jakim są dostępne i możliwe do stosowania bez konieczności wdrażania analogicznych zasad, zachęca się również dostawców oraz podwykonawców i ich pracowników.
5. Procedurę stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, jeśli jej również mogą dotyczyć Działania odwetowe.
6. Zgłaszający, który dokonuje Zgłoszenia w złej wierze, w szczególności w celu umyślnego szkodzenia Pracownikowi tub świadomie przedstawia w Zgłoszeniu informacje nieprawdziwe lub mające na celu wprowadzenie Spółki w błąd, nie podlega ochronie przewidzianej Procedurą. Taki Zgłaszający może podlegać odpowiedzialności przewidzianej w Kodeksie pracy i w Regulaminie pracy.
7. Procedura nie wyłącza stosowania postanowień innych aktów wewnątrzkorporacyjnych Spółki w zakresie sposobu informowania o naruszeniach w nich określonych, jednak zgłoszenie naruszenia oparte na tej samej

podstawie faktycznej oraz prawnej i dotyczące tych samych osób może być realizowane tylko na podstawie jednej procedury wybranej przez Zgłaszającego.

3. Sposób dokonywania Zgłoszeń

1. Zgłoszenia można dokonać poprzez:
   a. skrzynkę mailową na adres: etyka@leon.eu
   b. korespondencję listowną skierowaną do Pełnomocnika ds. sygnalistów na adres siedziby Spółki z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa — do rąk własnych Pełnomocnika ds. sygnalistów'.
2. Zgłaszający może posłużyć się wzorem Zgłoszenia, stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury.
3. Na wniosek Zgłaszającego, złożony w sposób zgodny z ust. 1 powyżej, Zgłoszenie może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. sygnalistów, które powinno zostać zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
   a. Jawny. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty nastąpić może tylko na podstawie jego zgody wyrażonej w Zgłoszeniu poprzez złożenie oświadczenia: „Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, w tym moich danych osobowych oraz stanowiska." lub poprzez zaznaczenie okna „tak" w pkt 10 Formularza Zgłoszenia.
   b. Poufny. W przypadku Zgłoszenia poufnego Spółka zapewnia poufność danych Sygnalisty, przez co rozumie się nieujawnianie osobom nieupoważnionym wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować jego tożsamość.
5. Zgłoszenia Anonimowe pozostawia się bez rozpoznania, czyniąc wzmiankę w Rejestrze. „Zgłoszenie Anonimowe - nie podlega rozpoznaniu
6. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej Zgłaszający powinien podać w Zgłoszeniu następujące informacje:
   a. swoje imię i nazwisko, stanowisko;
   b. dane kontaktowe; celem skutecznego rozpatrzenia Zgłoszenia należy podać co najmniej adres pocztowy do korespondencji albo adres mailowy, albo numer telefonu;
   c. wskazanie preferowanego sposobu otrzymana informacji zwrotnej; wskazanie tego sposobu jest warunkiem otrzymania informacji zwrotnej;
   d. dane osoby/osób, której/których dotyczy Naruszenie w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
   e. opis Naruszenia ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
   f. wskazanie, jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne zostały według Zgłaszającego naruszone;
   g. informację, czy Zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie jego tożsamości.
7. W przypadku braku możliwości podania informacji, o których mowa w ust. 5 powyżej, Zgłaszający dokonuje Zgłoszenia w zakresie tych informacji, jakie posiada. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w Zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy Zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Tryb zgłaszania określony w Procedurze nie może służyć do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia Pracowników ani konfliktów pomiędzy pracownikami, chyba że konflikty te wiążą się bezpośrednio z działalnością Spółki i skutkowały Naruszeniem.
9. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływania, chyba że za nadaniem danemu Zgłoszeniu pierwszeństwa przemawiają waga i charakter Naruszenia, w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Spółki.

4. Pełnomocnik ds. sygnalistów

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. sygnalistów. Spółka zapewnia Pełnomocnikowi ds. sygnalistów warunki do działania w sposób niezależny i bezstronny.
2. Pełnomocnik ds. sygnalistów wyznaczany jest decyzją Prezesa Spółki.

3. Do zadań Pełnomocnika ds. sygnalistów należy w szczególności obsługa kanałów przyjmowania Zgłoszeń określonych w pkt. 3 ust. 1 Procedury.
4. Pełnomocnik ds. sygnalistów jest odpowiedzialny w szczególności za:
    a. przyjmowanie Zgłoszeń i ich rejestrację,
    b. weryfikację Zgłoszeń,
    c. informowanie Zgłaszających o podjętych działaniach następczych lub powodu odrzucenia Zgłoszenia do dalszego rozpoznania;
    d. sprawowanie nadzoru nad czynnościami następczymi po Zgłoszeniu;
    e. zapewnienie właściwej ochrony Sygnaliście, w szczególności zapewnienie poufności danych Sygnalisty;
    f. prowadzenie Rejestru;
    g. prowadzenie i przechowywanie akt spraw dotyczących Zgłoszeń.
5. Pełnomocnik ds. sygnalistów działa z zachowaniem należytej staranności.
6. Dane osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika ds. sygnalistów podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Spółki oraz na stronach internetowych wraz z danymi kontaktowymi do dokonania Zgłoszenia.

5. Przyjmowanie Zgłoszeń

1. Wszystkie informacje wskazane w Zgłoszeniu są sprawdzane i oceniane z zachowaniem zasad obiektywizmu przez Pełnomocnika ds. sygnalistów.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Pełnomocnik ds. sygnalistów, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania Zgłoszenia:
    a. dokonuje rejestracji Zgłoszenia poprzez wpisanie go do Rejestru
    b. dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, w szczególności pod kątem jego zgodności z Procedurą;
    c. potwierdza przyjęcie Zgłoszenia, o czym informuje Zgłaszającego pod warunkiem, że Zgłaszający podał dane kontaktowe, które to umożliwiają;
    d. w razie przyjęcia Zgłoszenia do dalszego rozpoznania Pełnomocnik ds. sygnalistów nadaje Zgłaszającemu statusu Sygnalisty;
3. Status Sygnalisty otrzymuje Zgłaszający, którego Zgłoszenie zostało przyjęte do dalszego rozpoznania lub który miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje na temat Naruszeń były prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania Procedury. Sygnalista podlega ochronie z mocą wsteczną od dnia dokonania Zgłoszenia. O przyznaniu statusu Sygnalisty Pełnomocnik ds. sygnalistów informuje Sygnalistę pod warunkiem, że Sygnalista podał dane kontaktowe, które to umożliwiają.
4. Pełnomocnik ds. sygnalistów może odmówić przyjęcia Zgłoszenia do dalszego rozpoznania w szczególności, gdy:
    a. Zgłoszenie narusza postanowienia 3 ust. 7 Procedury;
    b. Zgłoszenie jest oczywiście niewiarygodne;
    c. Zgłoszenie ze względu na jego treść lub ilość zawartych w nim informacji uniemożliwia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, a uzyskanie dalszych niezbędnych informacji jest niemożliwe.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. sygnalistów, Zgłoszenie przyjmuje do rąk własnych oraz rozpatruje Prezes Spółki.

6. Postępowanie wyjaśniające

1. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do dalszego rozpoznania, Pełnomocnik ds. sygnalistów wszczyna postępowanie wyjaśniające i jest odpowiedzialny za dalszą komunikację z Sygnalistą.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem należytej staranności, z poszanowaniem godności i dobrego imienia wszelkich osób, których sprawa dotyczy. Pełnomocnik ds. sygnalistów, nie później niż 7 dni od wypłynięcia zapytania od Sygnalisty o status Zgłoszenia, informuje Sygnalistę, na jakim etapie jest postępowanie wyjaśniające, chyba że sposób dokonania Zgłoszenia uniemożliwia dalsze kontakty z Sygnalistą.
3. Przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej o rozpatrzeniu Zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub — w przypadku

nieprzekazania potwierdzenia o przyjęciu Zgłoszenia —3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

4. Pełnomocnik ds. sygnalistów prowadzi postępowanie osobiście lub, jeśli jest to konieczne, we współpracy z inną osobą, w szczególności kierownikiem danej komórki organizacyjnej. W trakcie takiej współpracy Pełnomocnik ds. sygnalistów jest odpowiedzialny za zachowanie poufności danych dotyczących Zgłoszenia, w szczególności nie podaje danych osobowych Sygnalisty do wiadomości osoby, z którą współpracuje, chyba że jest to konieczne dla skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. W takim wypadku osoba, z którą współpracuje Pełnomocnik ds. sygnalistów, jest zobowiązana do zachowania poufności danych osobowych Sygnalisty.
5. Pracownicy są zobowiązani do współpracy z Pełnomocnikiem ds. sygnalistów w zakresie niezbędnym dla skutecznego prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia mu informacji oraz stawienia się we wskazanym przez Pełnomocnika ds. sygnalistów terminie w celu wysłuchania. W razie utrudniania wyjaśniania sprawy Pełnomocnik ds. sygnalistów ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Zarządu Spółki dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających wyjaśnienie sprawy.
6. Osoba, której zachowanie jest jedynie przedmiotem podejrzeń o popełnienie Naruszenia, nie może ponieść odpowiedzialności dyscyplinarnej do czasu zakończenia prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
7. Spółka ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź zawiadomienie o możliwości jego popełnienia, jeżeli Naruszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego będącego przestępstwem.
8. Osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.

7. Działania następcze

1. W razie stwierdzenia Naruszenia prawa Pełnomocnik ds. sygnalistów:
    a. sporządza raport określający Naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez przepisy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada raport Zarządowi. W raporcie tym mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających Naruszeniom prawa na przyszłość;
    b. nadzoruje czynności podjęte przez Zarząd i/lub inne komórki organizacyjne w celu usunięcia zgłoszonych Naruszeń;
    c. podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów policji lub prokuratury.
    d. W razie stwierdzenia Naruszenia wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania Pełnomocnik ds. sygnalistów:
    e. kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujące pracę lub usługi na rzecz Spółki wnioski dotyczące zaprzestania praktyk, które doprowadziły do Naruszenia;
    f. wskazuje czynności, jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości;
    g. wnioskuje do Zarządu o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się Naruszenia. Jeżeli proponowane działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji przez Zarząd, Pełnomocnik ds. sygnalistów przedstawia wytyczne do akceptacji, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w Procedurze.
2. Wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy powinny być udokumentowane i umieszczane w Rejestrze jako załączniki do Zgłoszenia.
3. Wszelkie dokumenty dot. działań z postępowania wyjaśniającego są poufne, a osoby, które tworzą takie dokumenty, po ich przekazaniu do Rejestru i po zakończeniu postępowania wyjaśniającego są zobowiązane usunąć trwale dokumentację ze swoich baz danych.
4. Po zweryfikowaniu wdrożenia poszczególnych działań naprawczych Pełnomocnik ds. sygnalistów opracowuje raport opisujący przebieg całego postępowania, tj. wyniki działań wyjaśniających oraz podjętych działań naprawczych. Raport stanowi załącznik do Zgłoszenia zapisanego w Rejestrze.

5. W razie stwierdzenia nieprawidłowości lub opóźnień w usuwaniu Naruszeń Pełnomocnik ds. sygnalistów ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Zarządu Spółki dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających usunięcie Naruszeń

8. Rejestr

1. Rejestr prowadzony jest przez Pełnomocnika ds. sygnalistów w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzeniem RODO oraz Polityką Ochrony Danych Osobowych obowiązującą w Spółce.
2. Wpisy do Rejestru powinny być dokonywane z zachowaniem poufności danych dotyczących Zgłaszających i Sygnalistów.
3. W Rejestrze opisywane są wszystkie przypadki Zgłoszeń, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
4. Rejestr zawiera:
    a. numer Zgłoszenia;
    b. datę dokonania Zgłoszenia;
    c. przedmiot Naruszenia, w tym wskazanie dostarczonych przez Zgłaszającego dokumentów;
    d. niezbędne do identyfikacji dane osobowe Zgłaszającego oraz adres do kontaktu;
    e. niezbędne do identyfikacji dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie; f.informację o podjętych działaniach następczych lub powód, dla którego Zgłoszenie nie zostało skierowane do dalszego rozpoznania;
    f. datę zakończenia postępowania dotyczącego Zgłoszenia oraz raport.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje wyłącznie Zarządowi Spółki oraz Pełnomocnikowi ds. sygnalistów. Dostęp do Rejestru przysługuje także organom ścigania w związku z przeprowadzonymi czynnościami podejmowanymi na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Dane w Rejestrze przechowuje się przez okres 3 lat od dnia po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym otrzymano Zgłoszenie lub zakończono działania następcze zainicjowane Zgłoszeniem.

9. Ochrona Zgłaszających i Sygnalistów

1. Stosowanie Działań odwetowych lub próby czy groźby ich zastosowania wobec Zgłaszających i Sygnalistów są zabronione.
2. Informacje dotyczące Zgłaszających i Sygnalistów mają charakter poufny i są przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym.
3. Do środków zapewniających zachowanie poufności danych dotyczących Zgłaszających i Sygnalistów zalicza się, w szczególności następujące działania:
    a. obowiązek potwierdzenia przez Pełnomocnika ds. sygnalistów obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał swoje obowiązki;
    b. Zgłoszenia przekazywane w trybie 53 ust. 1 lit. d z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk własnych Pełnomocnika ds. sygnalistów" są rejestrowane, a następnie przekazywane bezpośrednio do Pełnomocnika ds. sygnalistów bez otwierania koperty;
    c. Wyłączenie dostępu do Rejestru dla osób nieupoważnionych.
4. Spółka nie może podejmować Działań odwetowych wobec Zgłaszającego i Sygnalisty ani nie może podejmować takich działań wobec osób będących ofiarami Naruszenia
5. W przypadku złamania zasad ochrony opisanych w niniejszym pkt. 9 Zgłaszającemu i Sygnaliście przysługuje odwołanie do Prezesa Spółki.

10. Ochrona Danych Osobowych

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu, w szczególności danych osobowych Zgłaszającego oraz osób, których dotyczy Zgłoszenie, jest Spółka

2. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych (stosownie do zakresu Zgłoszenia): imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres email, nr telefonu, stanowisko.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, chyba że wynika z przepisów prawa. Podanie danych osobowych jest jednak niezbędne do podjęcia działań dotyczących Zgłoszenia.
4. Źródłem danych osobowych jest Zgłaszający.
5. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe podmiotów wymienionych w ust. 1 powyżej w celach związanych ze Zgłoszeniem, w szczególności w celu weryfikacji i podjęcia działań na skutek Zgłoszenia, na podstawie:
    a. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów, w szczególności Dyrektywy (zgodnie z art. 6 lit. c RODO);
    b. prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszenia (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
    c. zgody osoby, której dane dotyczą (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym wpłynęło Zgłoszenie albo zakończono działania następcze zainicjowane Zgłoszeniem. W przypadku wyrażenia zgody przez osobę, której dane dotyczą, dane osobowe będą przetwarzane do czasu odwołania zgody, przy czym odwołanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych przed jej cofnięciem.
7. Spółka może przekazać dane osobowe podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Ponadto Spółka przekaże dane osobowe Pełnomocnikowi ds. sygnalistów i innym osobom upoważnionym do prowadzenia postępowania wyjaśniającego na skutek Zgłoszenia.
8. Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:
    a. dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii;
    b. sprostowania danych;
    c. usunięcia danych;
    d. ograniczenia przetwarzania;
    e. przenoszenia danych; cofnięcia zgody w dowolnym momencie (co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody);
    f. wniesienia sprzeciwu;
11. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Celem skorzystania z praw określonych w ust. 10 powyżej osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się z na adres e-mail: ochronadanych@leon.eu

11. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszającemu przysługuje w każdym przypadku prawo zgłoszenia Naruszenia z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w tym w szczególności, gdy:
    a. w terminie określonym w 5 ust. 2 Procedury Pełnomocnik ds. sygnalistów nie podejmie działań następczych lub nie przekaże Zgłaszającemu informacji zwrotnej;
    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. Zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że dokonanie Zgłoszenia narazi go na Działania odwetowe;
    d. w przypadku dokonania Zgłoszenia istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.
2. Zgłaszający może złożyć zgłosić Naruszenie do:
    a. Rzecznika Praw Obywatelskich.
    b. Organów publicznych:
    c. Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - przyjmującego zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;
    d. Policji - przyjmującej zgłoszenia w zakresie przestępstw;

e. Państwowe - inspekcji Pracy w przypadku, w którym zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia;
f. innych organów, w tym instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej - przyjmujących zgłoszenia w zakresie dotyczącym naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.

3. Spółka zachęca każdego z Pracowników, którzy mają wiedzę o Naruszeniach, do przekazywania Zgłoszeń właściwym osobom w Spółce, w szczególności Pełnomocnikowi ds. sygnalistów.

12. Postanowienia końcowe

13.

1. Procedura udostępniana jest wszystkim Pracownikom przyjętymi zwyczajowo kanałami wewnętrznymi oraz innym potencjalnym Zgłaszającym za pośrednictwem strony internetowej https://leon.eu/o-nas-1/zgloszenie-naruszenia
2. Za wprowadzenie i aktualizację Procedury odpowiada Pełnomocnik ds. sygnalistów. Pełnomocnik ds. sygnalistów nie rzadziej niż raz na rok składa Prezesowi Spółki sprawozdanie odnośnie do zgłoszonych Naruszeń, rozstrzygnięć oraz działań podjętych na podstawie Regulaminu.

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od ogłoszenia.

Leon Witas Sp. z o.o.
ul. Dąbrowska 205
42-504 Będzin
NIP 6342348169

W imieniu Leon Witas sp. z o.o.

PREZES ZARZĄDU
Maciej Witas

Maciej Witas – prezes zarządu

Załączniki: Formularz Zgłoszenia/Wzór Rejestru