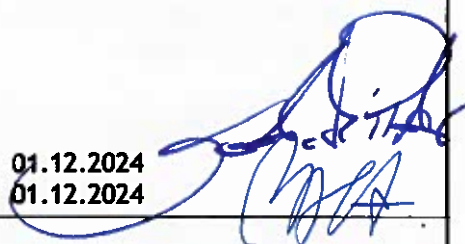


**Zasady dotyczące  
wewnętrznego zgłaszania  
naruszeń oraz zapewnienia  
zrównoważonej i  
skutecznej ochrony  
sygnalistów**

Obowiązuje od 01.12.2024

Zatwierdzili:    Piotr Sadowski - Członek Zarządu  
                         Justyna Polańska- Stenka, Prokurent

01.12.2024  
01.12.2024



## **1. Cel wprowadzania zasad**

1.1. Celem wprowadzania zasad jest określenie procedury zgłaszania wewnętrznych naruszeń oraz zapewnienie zrównoważonej i skutecznej ochrony osób zgłaszających naruszenia, dalej „Sygnalistów”.

1.2 Przyjęcie niniejszej procedury jest realizacją przepisów uregulowanych w Rozdziale 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), dalej jako „Ustawa”, będących implementacją w polskim porządku prawnym Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

## **2. Zakres podmiotowy stosowania zasad**

Zasady te stosuje się do wszystkich Pracowników Firmy zatrudnionych na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, osób świadczących pracę za pośrednictwem agencji oraz każdej innej osoby utrzymującej kontakt z Firmą za pośrednictwem wyżej wymienionych osób lub bezpośrednio, lub pozostających w stosunku z Firmą w charakterze: kandydata do pracy, wolontariusza, stażysty, akcjonariusza, współnika, członka organu ( lub osoba pracująca na rzecz Firmy, lub utrzymująca kontakt z Firmą w związku ze swoją działalnością zawodową).

## **3. Zakres przedmiotowy objęty ochroną**

**Za naruszenia uważa się działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w szczególności:**

3.1 naruszenia dotyczące wewnętrznego porządku Firmy w tym między innymi:

3.1.1 regulaminy pracy i wynagrodzeń

3.1.2 procedury, zasady, regulaminy zawarte w księdze zasad

3.2.3 procedury, zasady, regulaminy stanowiące część porządku Grupy

3.2 naruszenia mające wpływ na interesy finansowe Firmy

3.3 naruszenia dotyczące dobrego imienia Firmy

3.4 naruszenia dotyczące Know - How Firmy oraz tajemnicy procesów produkcyjnych i receptur produktów

3.5 wszelkie naruszenia moralności, dyskryminacji, łapownictwa, kradzieży, akcji odwetu, przemocy

3.6 naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie wskazanym w art. 3 ust. 1 Ustawy.

Zasad nie stosuje się, jeżeli naruszenie godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego. Zakazuje się świadomego dokonywania fałszywych zgłoszeń naruszeń.

## **4. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych**

4.1 W celu umożliwienia zgłaszania naruszeń z zachowaniem pełni poufności Firma udostępnia elektroniczną platformę NAVEX oraz dedykowany nr

telefonu. Oba narzędzia dostarczane są przez zewnętrznego, niezależnego, profesjonalnego dostawcę usług starannie wyselekcjonowanego przez Grupę do której należy Pracodawca. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych za pośrednictwem ww. form jest Komisja.

4.2. Powyższe formy dokonywania zgłoszeń umożliwiają przekazanie przez Sygnalistę jego adresu do kontaktu tj. adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej.

## **5. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

5.1 Niezależnie od dokonania zgłoszenia wewnętrznego Sygnalista w każdym przypadku może dokonać także zgłoszenia zewnętrznego.

5.2 Zgłoszenie zewnętrzne może zostać skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwych dla rodzaju zgłoszenia organów publicznych.

5.3 Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

## **6. Anonimowość Sygnalisty**

6.1 Sygnalista może dokonać zgłoszenia w sposób wskazany w pkt 4 oraz 5 zachowując anonimowość w ten sposób, że nie ujawni swoich danych osobowych, a jego zgłoszenie zostanie rozpatrzone z poszanowaniem jego woli i zachowaniem wszelkich procedur.

6.2 W przypadku zgłoszenia anonimowego, proces rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego prowadzony jest na takich samych zasadach, jak w przypadku zgłoszenia nieposiadającego cech anonimowości, z tym że w trakcie trwania procesu nie podejmuje się jakichkolwiek działań celem ustalenia tożsamości Sygnalisty czy próby pozyskania od niego dodatkowych informacji. W przypadku przekazania przez Sygnalistę adresu do kontaktu przekazuje się mu informację zwrotną.

## **7. Poufność Informacji**

7.1 Pracodawca zapewnia poufność informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty.

7.2 Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu wyłącznie za jego wyraźną zgodą wyrażoną na piśmie.

7.3 Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy.

7.4 Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

## **8. Procesy i terminy rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach**

8.1 Ustanawia się proces rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach:

- 8.1.1 Dochodzenie wewnętrzne: ocena prawdziwości zarzutów, postępowanie wyjaśniające, raport podsumowujący
- 8.1.2 Działania następcze: działania wewnętrzne, zawiadomienie organów zewnętrznych
- 8.2 Ustanawia się proces i terminy komunikacji z Sygnalistą:
  - 8.2.1 potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 8.2.2 przekazanie informacji zwrotnej na temat zgłoszenia - najpóźniej 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
    - chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i informację zwrotną.
- 8.3 W celu rzetelnego i merytorycznego rozpatrywania zgłoszeń ustala się dedykowaną wewnętrzną Komisję złożoną z Szefa Zakładu, Szefa Działu Personalnego, Szefa Działu Finansowego udzielając jej pisemnego upoważnienia do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.

## **9. Ochrona Sygnalisty**

- 9.1 Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o której mowa w pkt 3.
- 9.2 Pracodawca zapewnia ochronę Sygnalisty w taki sposób, że nie mogą być podejmowane działania odwetowe, czyli bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem naruszenia lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu ze szczególnym uwzględnieniem stosunku pracy.
- 9.3 Przepisy pkt 9.2. stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Firmą.

## **10. Działania odwetowe**

- 10.1 Za działania odwetowe uważa się w szczególności:
  - 10.1.1 odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 10.1.2 wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 10.1.3 niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 10.1.4 obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - 10.1.5 wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 10.1.6 przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
  - 10.1.7 przymuszenie, zastraszanie lub wykluczenie,

- 10.1.8 mobbing,
- 10.1.9 dyskryminację,
- 10.10 niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie.
- 10.2 Za działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 9.2

## **11. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

- 11.1 Pracodawca prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Rejestrem”.
- 11.2 Pracodawca jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze.
- 11.3 Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w sposób określony w pkt 4.1
- 11.4 W Rejestrze zamieszcza się następujące informacje:
  - 11.4.1 numer zgłoszenia;
  - 11.4.2 przedmiot naruszenia prawa;
  - 11.4.3 dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 11.4.5 adres do kontaktu Sygnalisty;
  - 11.4.6 datę dokonania zgłoszenia;
  - 11.4.7 informację o podjętych działaniach następczych;
  - 11.4.8 datę zakończenia sprawy;
- 11.5 Dokonywanie wpisów oraz bieżące prowadzenie Rejestru powierza się Komisji.
- 11.6 W przypadku zgłoszenia anonimowego, o którym mowa w pkt 6, w Rejestrze nie zamieszcza się informacji o danych osobowych Sygnalisty.
- 11.7 Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **12. Ochrona danych osobowych**

- 12.1 Dane osobowe Sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1).
- 12.2 Pracodawca realizuje obowiązek informacyjny względem Sygnalistów poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej, treści przyjętej klauzuli informacyjnej
- 12.3 Pracodawca jako administrator przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem 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.

## **13. Postanowienia końcowe**

---

**Zasady dotyczące wewnętrznego zgłaszania naruszeń oraz zapewnienia  
zrównoważonej i skutecznej ochrony sygnalistów.                      Pozycja 18.0**

---

13.1 Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy.

13.2 Nadzór nad prawidłowością i skutecznością funkcjonowania Procedury pełni Szef Menager Działu Personalnego

**14. Załączniki**

Załącznik nr 1 - Upoważnienie dla członków komisji - wzór

Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń naruszeń

Załącznik nr 1 do poz. 18.00 Zasady dotyczące wewnętrznego zgłaszania naruszeń oraz zapewnienia zrównoważonej i skutecznej ochrony sygnalistów

**Upoważnienie wydane na podstawie pktu 7.3 regulaminu z dnia 01.12.2024, Zasady dotyczące wewnętrznego zgłaszania naruszeń oraz zapewnienia zrównoważonej i skutecznej ochrony sygnalistów**

Pracodawca, firma Thai Union Poland sp. z o.o. upoważnia Pracownika: imię i nazwisko, stanowisko, do:

1. przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszeń wewnętrznych,
2. podejmowania działań następczych
3. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu
4. występowania o dodatkowe informacje
5. i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej

Jednocześnie Pracodawca zobowiązuje Pracownika do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Pracodawca

Pracownik





Załącznik nr 2 do pozycji 18.0 Zasady dotyczące wewnętrznych zgłoszenia naruszeń oraz zapewnienia równoważonej i skutecznej ochrony sygnalistów

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

