



PROCEDURA NR 96

zgłoszeń naruszeń prawa
oraz Kodeksu Etyki Edison
i podejmowania działań następczych

PROCEDURA NR 96 ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA ORAZ KODEKSU ETYKI EDISON I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

obowiązująca w Edison Next Poland Sp. z o.o. i Edison Next Services Poland Sp. z o.o.

§1

Wstęp

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa lub naruszeniu Kodeksu Etyki Edison (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie prawnym lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa) w zakresie przedmiotowym, o którym mowa w §3.
2. Każda z osób wykonujących pracę w Podmiocie oraz kandydaci do pracy, bez względu na podstawę trwającego lub przyszłego zatrudnienia, zostają zapoznani z Procedurą. **§2**
Definicje Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 1. **Bezstronnej Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (BWJO)** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Bezstronną Jednostką Organizacyjną jest Pełnomocnik ds. Ochrony Danych Osobowych, HR Business Partner, Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania.
 2. **Działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
 3. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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 sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
 4. **Informacji zwrotnej** – informacje przekazane Zgłaszającemu na temat podjętych działań następczych;
 5. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
 6. **Kodeksie Etyki Edison** – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki obowiązujący w Spółkach Edison. Treść Kodeksu dostępna jest na stronie internetowej Edison Next w zakładce *Zarządzanie – System Kontroli Wewnętrznej i Zarządzania ryzykiem* a także został dołączony jako załącznik do niniejszego Zarządzenia.

7. **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Podmiocie prawnym, jak również na rzecz Podmiotu prawnego, w ramach których uzyskano Informację o nieprawidłowościach oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.
8. **Naruszeniu** – należy przez to rozumieć łącznie naruszenie prawa i naruszenie Kodeksu Etyki Edison;
9. **Organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w zakresie naruszenia prawa.
10. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub naruszenia Kodeksu Etyki Edison;
11. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – oznacza to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia;
12. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – oznacza to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny;
13. **Podmiocie prawnym** – rozumie się przez to Edison Next Poland Sp. z o.o. i Edison Next Services Poland Sp. z o.o.
14. **Procedurze** – rozumie się przez to procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
15. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa lub naruszeniu Kodeksu Etyki Edison w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym pracownika, pracownika tymczasowego, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta;
16. **Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (WJO)** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych; WJO jest Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania.
17. **Ustawie** – rozumie się ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24).
18. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa lub naruszeniu Kodeksu Etyki Edison, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;

19. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o nieprawidłowościach w formie przewidzianej niniejszą procedurą,
20. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwego Organu publicznego.

§3

Naruszenia prawa i naruszenia Kodeksu Etyki Edison, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez sygnalistę mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt powyżej;
 - r) każdego działania lub zaniechania powodującego naruszenie zobowiązań określonych w Kodeksie Etyki Edison, innego niż naruszenie prawa.

§4

Dokonywanie zgłoszeń

1. Wewnętrzną Jednostką Organizacyjną odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania.
2. Bezstronną Wewnętrzną Jednostką Organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych i komunikacji z sygnalistą są Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania, HR Business Partner oraz Pełnomocnik ds. Ochrony Danych Osobowych.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu prawnego i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 1 niniejszej procedury.
5. Podmioty, o których mowa w ust. 1 i 2 nie mogą analizować zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie ich dotyczy. Osoba/osoby te zgłaszają niezwłocznie ten fakt osobie/organowi działającemu w imieniu podmiotu prawnego. Osoba/organ działający w imieniu podmiotu prawnego wskazuje, z zachowaniem przepisu ustawy, osobę/osoby właściwe do prowadzenia dalszego postępowania.
6. Zgłoszenie może być dokonane w jednej z następujących form:
 - a) **elektronicznej** – poprzez wysłanie zgłoszenia na adres e-mail etyka@edisonnext.pl tytuł maila: sygnalista – zgłoszenie;
 - b) **pisemnej** – zgłoszenie należy przesać w zaklejonej kopercie na adres Podmiotu prawnego tj. 43-300 Bielsko-Biała, ul. Komorowska 79a ze wskazaniem jako adresata Pełnomocnika ds. Systemów Zarządzania z dopiskiem na kopercie „Poufne – do rąk własnych Pełnomocnika ds. Systemów Zarządzania”, lub wskazać inne oznaczenie wskazującej na rodzaj kierowanej korespondencji, tak, aby nie dotarła do osób niepowołanych;
 - c) ustnie, na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku;
7. Kanały Zgłoszeń są dostępne w godzinach od 8.00 do 16.00.
8. Zgłoszenia dokonywane w formie ustnej, za zgodą Sygnalisty, są dokumentowane w formie protokołu. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
9. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość/ryzyko wystąpienia naruszenia;
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

10. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
11. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Zgodnie z Ustawą osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
12. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
13. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§5

Działania następne

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, w terminie 7 dni od jego otrzymania sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez sygnalistę chyba, że sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Wzór informacji o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych oraz powodów takich działań (informacja zwrotna) przekazywana jest sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
4. Wzór informacji zwrotnej stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
5. W razie przesłania sygnaliście informacji na temat planowych działań, niezwłocznie po ich podjęciu przesyła mu się kolejną informację, o faktycznie podjętych działaniach.
6. W razie gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe, lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do jego weryfikacji, zgłoszeniu nie nadaje się biegu. Zgłaszający otrzymuje informację w tym zakresie.
7. W razie gdy zgłoszenie nie spełnia wymagań wynikających z ustawy, decyzję o nadaniu bądź nie nadaniu sprawie dalszego biegu podejmuje Bezstronna Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna. Zgłaszający otrzymuje informację w tym zakresie.
8. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następnych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu Zgłoszenia.

9. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
10. 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.
11. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
12. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Bezstronna Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Bezstronna Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
13. Niezależnie od działań o których mowa w ust. 10, rekomendacja może wskazywać na konieczność zawiadomienia właściwych organów, o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

§6

Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą.
2. Podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty stanowi naruszenie prawa, które będzie skutkowało stosownie do okoliczności wyciągnięciem wobec sprawcy konsekwencji prawnych. Niedopuszczalne działania wobec sygnalisty określają przepisy ustawy.
3. W celu zapewnienia ochrony, sygnaliście przysługują prawa określone w przepisach ustawy.
4. Ochronie przed działaniami odwetowymi w zakresie dokonanych zgłoszeń, o których mowa w procedurze oraz ustawie podlegają: a) Sygnalista;
b) Osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia;
c) Osoby powiązane z Sygnalistą w kontekście związanym z pracą.

§7

Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Jednostkę

Organizacyjną lub Bezstronną Wewnętrzną Jednostkę Organizacyjną, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.

2. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu prawnego. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
4. Podmiot prawny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe oraz informacje dotyczące Zgłoszenia mogą być przechowywane w celu ochrony przed Działaniami odwetowymi. Dane te są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Jeżeli Działania następne obejmują rozmowy ze świadkami lub innymi osobami, które mogą mieć przydatną wiedzę w przedmiocie zgłoszenia, są one przeprowadzane w warunkach zapewniających poufność takich osób. Z rozmowy sporządzany jest protokół, z którym osoba zeznająca zapoznaje się przed podpisaniem.
7. Zewnętrzni eksperci zaangażowani przez Bezstronną Wewnętrzną Jednostkę Organizacyjną do udziału w działaniach następnych mogą według decyzji BWJO, przed uzyskaniem jakichkolwiek informacji dotyczących zgłoszenia zostać dopuszczeni do udziału w działaniach następnych wyłącznie po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu poufności.
8. Klauzule informacyjne dla:
 - a) osoby zgłaszającej nieprawidłowość oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury,
 - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby powiązanej a także osoby trzeciej i świadków stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury,

§8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Główny Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania.
3. Przepisy ustawy określają niezbędne elementy rejestru.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze Podmiot prawny nie przekaże informacji zwrotnej sygnaliście lub sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot prawny z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem prawnym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu prawnego w naruszeniu prawa.
2. W stosownych przypadkach zgłoszenie może być dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
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.

§10

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania procedury odpowiada Pełnomocnik ds. Ochrony Danych Osobowych.
2. Bezpośredni przełożony odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie osób wykonujących pracę z postanowieniami procedury.
3. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.

4. W kwestiach nieuregulowanych w procedurze stosuje się ustawę o ochronie sygnalistów i inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Wykaz załączników do procedury:

Załącznik nr 1 Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych

Załącznik nr 2 Wzór protokołu do zgłoszenia w formie ustnej

Załącznik nr 3 Wzór informacji o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 4 Wzór informacji zwrotnej

Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna dla osoby zgłaszającej nieprawidłowość oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia

Załącznik nr 6 Klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby powiązanej z sygnalistą a także osób trzecich i świadków

Upoważnienie

Niniejszym upoważniam Pana/Panią
do przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w
związku z otrzymanymi zgłoszeniami stosownie do zasad opisanych w procedurze zgłoszeń
wewnętrznych z dnia r.

W ramach niniejszego upoważnienia Pana/Pani obowiązki będą obejmowały w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie do sygnalisty pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie i na warunkach określonym w procedurze,
- 3) weryfikację i analizę zgłoszenia w celu oceny ich zasadności i zgodności z procedurą zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) podejmowanie działań następnych,
- 5) przekazywanie sygnalistom informacji zwrotnej na temat działań następnych, które zostały podjęte w reakcji na zgłoszenie, w terminie i na warunkach określonych w procedurze,
- 6) przekazywanie sygnalistom szczegółowych informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych,
- 7) udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące procesu zgłaszania i procedur związanych z ochroną sygnalistów,
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia,
- 9) zapewnienie sygnaliście ochrony, stosownie do zapisów procedury zgłoszeń wewnętrznych i obowiązujących przepisów prawa,
- 10) rejestrowanie wszystkich otrzymanych zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń oraz prowadzenie kompletnej dokumentacji dotyczącej przebiegu postępowań wyjaśniających i podejmowanych działań następnych.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane w ramach wykonywania ww. obowiązków. Obowiązek ten trwa także po ustaniu stosunku pracy/innego stosunku prawnego.

Zobowiązuję Pana/Panią do ścisłego przestrzegania zasad etyki, poufności i bezstronności w realizacji powierzonych obowiązków.

Upoważnienie to obowiązuje od r.

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA USTNEGO

W dniu do

.....

zgłosił się Pan/Pani*)
informując o

.....

.....

.....

W ramach zgłoszenia ustalono, iż:

a) Opis Nieprawidłowości

.....

.....

b) Spółka, której dotyczy Nieprawidłowość:

.....

c) Osoby, które mają wiedzę na temat Nieprawidłowości:

.....

d) Dokumenty związane z Nieprawidłowością:

.....

e) Informacja czy Nieprawidłowość była już zgłaszana:

.....

f) Dane osobowe i kontaktowe Sygnalisty:

.....

Protokół za zgodą Sygnalisty sporządził:

.....

Podpis osoby sporządzającej protokół:

.....

Podpis Sygnalisty:

*)niepotrzebne skreślić

....., dnia roku

INFORMACJA O PRZYJĘCIU ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO Z DNIA

W odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie wewnętrzne z dnia potwierdzamy jego przyjęcie.

Celem otrzymania informacji o aktualnym statusie zgłoszenia wewnętrznego należy kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: etyka@edisonnext.pl

Informację zwrotną o rozpatrzeniu zgłoszenia wewnętrznego prześlemy w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://edisonnext.pl/system-kontroli-wewnetrznej-i-zarzadzania-ryzykiem/>

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

....., dnia roku

INFORMACJA ZWROTNA

Dotyczy: Zgłoszenia wewnętrznego z dnia

W odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie wewnętrzne z dnia informujemy, iż przeprowadzone zostało postępowanie wyjaśniające. W ramach działań następnych podjęto następujące działania
.....

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://edisonnext.pl/system-kontroli-wewnetrznej-i-zarzadzania-ryzykiem/>

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ NIEPRAWIDŁOWOŚĆ ORAZ OSOBY POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA¹

Zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, Edison Next Poland Sp. z o.o./Edison Next Services Poland Sp. z o.o. pragnie przekazać niezbędne informacje.

1. W zależności od Podmiotu, do którego zgłasza Pan/Pani naruszenie prawa, Administratorem danych osobowych jest:
 - Edison Next Poland Sp. z o.o., z siedzibą w 43-300 Bielsko-Biała przy ul. Komorowickiej 79a, KRS 0000015712, NIP: 547-18-38-076, REGON 072144757 lub
 - Edison Next Services Poland Sp. z o.o., z siedzibą w 43-300 Bielsko-Biała ul. Komorowicka 79a, KRS 0000331013, NIP 9372597447, REGON 241211598, dalej „Administrator”.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Danych Osobowych. Kontakt e-mail: rodo@edisonnext.pl; Tel. 33 813 5585.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z:
 1. realizacją zadań związanych z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa z art. 6 lit. ust. 1 lit. c RODO), w celu:
 - obsługi przyjętej korespondencji i rozpatrzenia Pani/Pana sprawy oraz udzielenia odpowiedzi [dotyczy osoby dokonującej zgłoszenia];
 - wyjaśnienia przekazanego zgłoszenia, ustalania jego okoliczności i dodatkowych informacji faktów, oraz ewentualnie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tj. realizacji procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony Sygnalisty – o ile ten status Pani/Panu przysługuje;
 - archiwalnym (dowodowym) będącym realizacją zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
 2. przetwarzaniem szczególnych kategorii danych osobowych np. dotyczących stanu zdrowia, przekonań politycznych, religijnych lub światopoglądowych, orientacji seksualnej, przynależności do związków zawodowych itd. (art. 9 ust. 2 lit. g RODO), w celu realizacji art. 8 ust. 4 Ustawy o ochronie sygnalistów;

¹ zgodnie z art. 2 ust. 8 Ustawy o ochronie sygnalistów – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona

3. wyrażeniem zgody – w przypadku zgody sygnalisty w zakresie ujawnienia jego tożsamości (art. 6 ust 1 lit. a RODO); zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem [dotyczy osoby dokonującej zgłoszenia];
4. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych związany jest ze wskazanymi powyżej celami ich przetwarzania.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane 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, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane – tylko w przypadkach, gdy jest to konieczne oraz w niezbędnym zakresie - podmiotom współpracującym z Administratorem, w szczególności Podmiotom należącym do Grupy EDF, podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne i świadczące Usługi IT, doręczania korespondencji i przesyłek, archiwizacji, podmiotom świadczącym usługi doradcze, konsultingowe, audytowe, podatkowe, rachunkowe, organom ścigania, administracji rządowej, samorządowej, agencjom państwowym, instytucjom publicznym oraz sądom.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie danych niezbędnych do obsługi zgłoszenia tj. w szczególności: imię, nazwisko oraz inne dane zawarte w zgłoszeniu lub ujawnione w trakcie jego rozpatrywania. Będziemy przetwarzać dane osobowe podane przez Państwa lub dane osobowe które mogły również zostać przekazane, osobę której dotyczy zgłoszenie, świadków, bądź inne osoby trzecie.
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych i informacji,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do uzupełnienia danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych,
- prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (aktualny adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. Jeśli będą Państwo chcieli skorzystać z praw, które opisaliśmy powyżej lub uzyskać dodatkowe informacje - mogą się Państwo z nami skontaktować na wybrany z poniższych sposobów:

- pisemnie na adres Edison Next Poland Sp. z o.o./Edison Next Services Poland Sp. z o.o. 43-300 Bielsko-Biała ul. Komorowicka 79a,
- mailowo na adres: rodo@edisonnext.pl.

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają procesowi automatycznego przetwarzania, w tym profilowania, a także nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Administrator może jednak zlecać wykonanie określonych usług bądź zadań informatycznych usługodawcom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. W takim przypadku dane są przekazywane do państwa trzeciego, w stosunku do którego na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych.

Załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE, OSOBY POWIĄZANEJ Z SYGNALISTĄ² A TAKŻE OSOBY TRZECIEJ I ŚWIADKÓW

Zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, Edison Next Poland Sp. z o.o./Edison Next Services Poland Sp. z o.o. pragnie przekazać niezbędne informacje.

1. W zależności od Podmiotu, do którego zgłasza Pan/Pani naruszenie prawa, Administratorem danych osobowych jest:
 - Edison Next Poland Sp. z o.o., z siedzibą w 43-300 Bielsko-Biała przy ul. Komorowickiej 79a, KRS 0000015712, NIP: 547-18-38-076, REGON 072144757 lub
 - Edison Next Services Poland Sp. z o.o., z siedzibą w 43-300 Bielsko-Biała ul. Komorowicka 79a, KRS 0000331013, NIP 9372597447, REGON 241211598, dalej „Administrator”.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Danych Osobowych. Kontakt e-mail: rodo@edisonnext.pl; Tel. 33 813 5585.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w związku z:
 1. realizacją zadań związanych z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w celu:
 - wyjaśnienia przekazanego zgłoszenia, ustalania jego okoliczności i dodatkowych informacji faktów, oraz ewentualnie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tj. realizacji procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych;
 - archiwalnym (dowodowym) będącym realizacją zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
 2. przetwarzaniem szczególnych kategorii danych osobowych (art. 9 ust. 2 lit. g RODO), w celu realizacji art. 8 ust 4 Ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych związany jest ze wskazanymi powyżej celami ich przetwarzania.

² zgodnie z art. 2 ust. 9 Ustawy o ochronie sygnalistów – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne 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 niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane – tylko w przypadkach, gdy jest to konieczne oraz w niezbędnym zakresie - podmiotom współpracującym z Administratorem, w szczególności Podmiotom należącym do Grupy EDF, podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne i świadczące Usługi IT, doręczania korespondencji i przesyłek, archiwizacji, podmiotom świadczącym usługi doradcze, konsultingowe, audytowe, podatkowe, rachunkowe, organom ścigania, administracji rządowej, samorządowej, agencjom państwowym, instytucjom publicznym oraz sądom.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie danych niezbędnych do obsługi zgłoszenia tj. w szczególności: imię, nazwisko oraz inne dane zawarte w zgłoszeniu lub ujawnione w trakcie jego rozpatrywania. Będziemy przetwarzać dane osobowe, które mogły również zostać przekazane przez osobę zgłaszającą nieprawidłowość (sygnalistę), świadków, bądź inne osoby trzecie.
7. Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od sygnalisty w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych i informacji, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14.06.2024r. o sygnalistach albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do uzupełnienia danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (aktualny adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Jeśli będą Państwo chcieli skorzystać z praw, które opisaliśmy powyżej lub uzyskać dodatkowe informacje - mogą się Państwo z nami skontaktować na wybrany z poniższych sposobów:

- pisemnie na adres Edison Next Poland Sp. z o.o./Edison Next Services Poland Sp. z o.o.
43-300 Bielsko-Biała ul. Komorowicka 79a,
- mailowo na adres: rodo@edisonnext.pl.

10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają procesowi automatycznego przetwarzania, w tym profilowania, a także nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Administrator może jednak zlecać wykonanie określonych usług bądź zadań informatycznych usługodawcom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. W takim przypadku dane są przekazywane do państwa trzeciego, w stosunku do którego na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych.