

	Data:	18.09.2024
	Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW		
Wydana przez dział: HR	Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

Cel i przeznaczenie

Niniejsza procedura obowiązująca w CCPorter Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, zwana dalej „Procedurą”, określa warunki objęcia ochroną sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą oraz środki ochrony sygnalistów osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą i przygotowana została na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zwanej dalej „Dyrektywą”, i ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zwanej dalej „Ustawą”.

Pojęcia, definicje i skróty

Ileokroć w Procedurze jest mowa o:

- a) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- b) **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 lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- c) **organie centralnym** – należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Obywatelskich;
- d) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- e) **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- f) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – 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;
- g) **osobie powiązanej z sygnalistą** – 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);
- h) **Pracodawcy lub Spółce** – należy przez to rozumieć CCPORTER spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie;
- i) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w CCPORTER spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie na podstawie umowy o pracę;
- j) **sygnaliście** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- k) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- l) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928)
- m) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- n) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;
- o) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

	Data:	18.09.2024
	Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW		
Wydana przez dział: HR	Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

Treść procedury

I. Postanowienia ogólne

- 1.1. Sygnalistami mogą być w szczególności następujące osoby:
- Pracownicy;
 - Pracownicy tymczasowi;
 - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - prokurent Pracodawcy;
 - osoby świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - przedsiębiorcy współpracujący z Pracodawcą;
 - akcjonariusze lub wspólnicy Pracodawcy;
 - członkowie organów Pracodawcy;
 - stażyści Pracodawcy;
 - wolontariusze Pracodawcy;
 - praktykant Pracodawcy;
 - inne osoby wskazane w Ustawie.

II. Cel i zakres stosowania Procedury

- 2.1 Procedura określa obowiązujące u Pracodawcy warunki objęcia ochroną sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą oraz podejmowane przez Pracodawcę środki ochrony sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.
- 2.2 Procedura znajduje zastosowanie zawsze wtedy, gdy zostanie dokonane zgłoszenie, o którym mowa w punkcie m w części „Pojęcia, definicje i skróty” lub gdy informacja o potencjalnym naruszeniu prawa u Pracodawcy zostanie ujawniona publicznie – jeśli spełnione są warunki, o których mowa w rozdziale III.
- 2.3 Odpowiedzialny za nadzór nad przestrzeganiem Procedury jest Zarząd Spółki, który może udzielać dalszych upoważnień w tym zakresie.

III. Warunki objęcia ochroną

- 3.1 Sygnalista kwalifikuje się do objęcia ochroną, jeśli miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszenia są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje te dotyczą naruszenia prawa, oraz jeśli dokonał zgłoszenia wewnętrznego albo zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
- 3.2 Naruszeniem prawa zgodnie z Procedurą jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW**Wydana przez dział:**
HR**Zatwierdził (a):**
Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu

- n) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

3.3 Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa sygnalisty lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie sygnalisty.

IV. Środki ochrony

4.1. Wobec sygnalisty, który spełnia warunki określone w rozdziale III, nie mogą być podejmowane działania odwetowe.

4.2. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

4.3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w punkcie 4.2, uważa się w szczególności:

- a) odmowę nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzenie stosunku pracy lub rozwiązanie go bez wypowiedzenia;
- c) 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;
- d) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) Niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) Spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych w szczególności dobrego imienia sygnalisty,

– chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4.4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w punkcie 4.3, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczona na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ust. 4.3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania

	Data:	18.09.2024
	Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW		
Wydana przez dział: HR	Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

- 4.5. Zapisy punktów 4.2, 4.3 i 4.4 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą.
- 4.6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
- 4.7. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa punkcie 4.6, uważa się w szczególności rozwiązanie lub wypowiedzenie stosunku prawnego, na podstawie którego sygnalista świadczy lub ma świadczyć pracę, lub odmowę jego nawiązania, chyba że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
- 4.8. Zapisy punktów 4.6 i 4.7 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy ze Spółką lub na innej podstawie świadczą pracę na jej rzecz.
- 4.9. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
- 4.10. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy nałożenia obowiązku bądź odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
- 4.11. Zapisy punktów 4.9 i 4.10 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej z sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
- 4.12. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie może być narażona na żadne represje, w szczególności zaś negatywne konsekwencje służbowe, dopóki nie zostanie jej udowodniona wina. Jakiegokolwiek podejmowanie działań represyjnych w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, przed udowodnieniem jej winy będzie traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych przez osobę dopuszczającą się takich działań, co może skutkować zastosowaniem wobec niej sankcji przewidzianych w Kodeksie pracy.

V. Postanowienia końcowe

- 5.1 Procedura wchodzi w życie w ciągu 7 dni od podania jej do wiadomości. Podanie Procedury do wiadomości odbywa się poprzez zamieszczenie jej treści w Portalu Firmowych.
- 5.2 Każdy Pracownik i współpracownik w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Procedury jest zobowiązany zapoznać się z treścią Procedury. Oświadczenie Pracownika przechowywane jest następnie w aktach osobowych Pracownika (w części B).
- 5.3 Przed dopuszczeniem Pracownika do pracy Pracodawca zapoznaje go z treścią Procedury (w tym załączników), co Pracownik potwierdza, składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury. Oświadczenie Pracownika przechowywane jest następnie w aktach osobowych Pracownika (w części B).
- 5.4 W zakresie nieuregulowanym Procedurą zastosowanie mają przepisy Dyrektywy i Ustawy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1: Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
 Załącznik nr 2: Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury.

		Data:	18.09.2024
		Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW			
Wydana przez dział: HR		Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

Załącznik nr 1

Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych (dalej: „Regulamin”)

§ 1

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami.
2. Regulamin obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy lub wykonywania zadań.
3. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały w Portalu Firmowym w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.
6. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2

II. Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@ccporter.com
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania bezpośredniego z udziałem osoby wskazanej w Portalu Firmowym w zakładce „Zgłoszenia wewnętrzne”, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Osoba, o której mowa w zdaniu poprzednim sporządza protokół z przyjęcia zgłoszenia. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - b. adres do kontaktu sygnalisty;
 - c. możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - d. opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - e. wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 3

III. Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osobę, o której mowa w § 2 ust. 2, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia

	Data:	18.09.2024
	Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW		
Wydana przez dział: HR	Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie wewnętrzne może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takiej sytuacji informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w § 2, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, osoba przyjmująca zgłoszenie może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 4

IV. Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - a. naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki – osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
 - b. naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki – osoba przyjmująca zgłoszenie zawiadamia organy ścigania lub wszczynają inne postępowanie określone przepisami prawa;
 - c. zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – osoba przyjmująca zgłoszenie oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 3 ust. 7, nie zawierała informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 5

V. Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez osobę przyjmującą zgłoszenie.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

	Data:	18.09.2024
	Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW		
Wydana przez dział: HR	Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

- a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. adres do kontaktu sygnalisty;
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następczych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 6

VI. Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
2. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń przekazuje Zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych – co najmniej raz w roku.
3. HR Team informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji HR Team przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

		Data:	18.09.2024
		Wersja:	v1
PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW			
Wydana przez dział: HR		Zatwierdził (a): Anna Mioduszevska- Prezes Zarządu	

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ PROCEDURY

.....
(imię i nazwisko)

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem(-am) się z treścią Procedury ochrony sygnalistów z dnia 18.09.2024 r. obowiązującej w CCPORTER sp. zo .o. z siedzibą w Warszawie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis)