

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 2 / 14

1. Cel i zakres

1. Procedura przygotowana została w oparciu o postanowienia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: Dyrektywa) oraz przepisy ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa).
2. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy oraz Ustawy, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu karnego i inne odpowiednie przepisy.
3. Niezależnie od Procedury, Pracodawca posiada wdrożoną procedurę PO-05 Zarządzanie Kryzysowe, która obejmuje swoim zakresem m.in. Ochronę Zakładu i produkowanej żywności (dalej: Procedura PO-05). W związku z wejściem w życie Procedury, Procedura PO-05 nie przestaje obowiązywać, nadal znajduje zastosowanie, a w przypadkach, w których zakres przedmiotowy Procedury i Procedury PO-05 pokrywa się i miałyby nastąpić zgłoszenie danej okoliczności jako objętej regulacją Procedury i Procedury PO-05 zgłoszenia takiego można dokonać w ramach którejś z tych procedur lub równoległe w obu.
4. Procedura stanowi sformalizowanie przyjętych zasad zgłaszania przez pracowników, osoby wykonujące czynności na rzecz Pracodawcy lub inne osoby, rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń.
5. Celem Procedury jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - 2) umożliwienie jawnego, poufnego lub anonimowego dokonywania zgłoszeń,
 - 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości, w tym poprzez zapewnienie zgłaszającemu poufnego trybu dokonania zgłoszeń, przy jednoczesnym zapewnieniu, że przekazywane przez nich sprawy będą traktowane i wyjaśniane z należytą powagą, bezstronnością, sprawiedliwie, obiektywnie i w pełnej poufności,
 - 4) zapewnienie poufności oraz ochrony przed działaniami odwetowymi, podejmowanym wobec zgłaszającego działającego zgodnie z Procedurą oraz obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) ochrona interesów Pracodawcy.

2. Dokumenty związane

PO-05 Zarządzanie Kryzysowe

3. Definicje i skróty

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) sygnalista lub zgłaszający – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 3 / 14

stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz, praktykant;

- 3) działanie następcze – 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;
- 4) działanie odwetowe – 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; w szczególności to działania o charakterze represyjnym, dyskryminacja lub inne rodzaje niesprawiedliwego traktowania, jak np.: obniżenie wynagrodzenia, ograniczenie możliwości rozwoju zawodowego lub awansu, lub inne działania dyskryminacyjne lub mobbingowe;
- 5) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) informacja zwrotna – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) kontekst związany z pracą – 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;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 4 / 14

- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba powiązana ze zgłaszającym – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 06.06.1997 r. - Kodeks karny;
- 11) Pracodawca – spółka pod firmą: Efferta Pharma Sp. z o.o.;
- 12) pracownik – pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 09.07.2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 13) postępowanie prawne – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 14) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
- 16) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

4. Naruszenie prawa

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 5 / 14

- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło lub mogło dojść do naruszenia, pracownicy lub osoby wykonujące czynności na rzecz Pracodawcy lub inne osoby powinny dokonać zgłoszenia zgodnie z Procedurą.

5. Zgłaszanie naruszeń

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Procedury, odpowiada Zarząd Pracodawcy.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) Zarząd Pracodawcy, który aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Pracodawcy i osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 2) Upoważniona osoba Specjalista ds. kadr i płac sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom,
 - 3) Upoważniona osoba Specjalista ds. kadr i płac przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1) i 3) Ustawy] realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - d) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 6 / 14

- e) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - f) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - h) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Pracodawcy i osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - i) uzgadnianie wniosków o rozwiązaniu umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Pracodawcy współpracują z komórką organizacyjną/stanowiskiem wskazanym w pkt 3) w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
- 5) pracownicy Pracodawcy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach zewnętrznych prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

6. Sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące u Pracodawcy, w tym przy wykorzystaniu formularza załączonego do Procedury.

Inne możliwe kanały zgłoszeń:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej przy wykorzystaniu formularza znajdującego się pod adresem: naruszenie@efferta.pl,
- 2) osobiście lub telefonicznie upoważnionemu pracownikowi Pracodawcy,
- 3) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej w korytarzu przy wejściu dla pracowników zakładu; skrzynka opróżniana jest systematycznie raz dziennie i z czynności tej sporządzany jest protokół.

W danym czasie, w szczególności w okresie przypadającym bezpośrednio po wejściu w życie Procedury, nie wszystkie kanały zgłoszeń wewnętrznych mogą być dostępne. Docelowo sugerowanym kanałem zgłoszeń jest korespondencja formularzowa, o którym mowa w pkt 1) powyżej.

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 7 / 14

2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez osobę / podmiot, o którym mowa w § 4. ust. 2 pkt 3) Procedury.
4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę / podmiot, o którym mowa w § 4. ust. 2 pkt 3) Procedury.
5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę / podmiot, o którym mowa w § 4. ust. 2 pkt 3) Procedury; sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
7. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
8. Zgłoszenia, w celu zapewnienia poufności, powinny być dokonywane z komputerów prywatnych lub telefonów komórkowych. W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia przekazywane e-mailowo powinny być wysyłane z prywatnego adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska zgłaszającego, ani innych danych go identyfikujących).
9. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
10. Jeżeli nic innego nie wynika z Procedury lub warunków funkcjonowania danego kanału zgłaszania naruszeń zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (NIE DOTYCZY ANONIMÓW),
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie osoby / podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 8 / 14

- 5) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

W przypadku braku posiadania pełnych informacji, zgłaszający może dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku braku wiedzy, jak również w przypadku, gdy ich ujawnienie mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości zgłaszającego, pragnącego pozostać anonimowym. 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.

11. W przypadku, gdy kanał przekazania zgłoszenia lub sposób jego przekazania nie umożliwiają zachowania pełnej anonimowości danych zgłaszającego, osoba przyjmująca zgłoszenie dochowuje należytej staranności i podejmuje odpowiednie środki w zakresie zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego.
12. Potwierdzenie sygnalizacie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
13. Pracodawca:
 - 1) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
14. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy/zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu zgłaszającego,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
15. 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.

7. Sposób obsługi zgłoszeń, działania następczego

1. Zgłoszenia są analizowane przez upoważnione osoby, a następnie podejmowana jest decyzja o dalszych działaniach następczych. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby te upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 9 / 14

3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób związanych z zgłoszeniami, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. 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 osób, których zgłoszenie dotyczy. Otrzymane informacje są najpierw sprawdzane w celu:
 - 1) sprawdzenia czy zgłoszenie jest spójne (problem jest napisany w sposób zrozumiały),
 - 2) sprawdzenia czy zgłoszenie zawiera informacje wystarczające do wszczęcia dochodzenia (obecność faktów lub zestaw okoliczności, na podstawie których prowadzone będzie dochodzenie),
 - 3) określenia, które przepisy mają być brane pod uwagę.
5. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania; ustalane jest, jaka wiedza specjalistyczna jest wymagana do dalszego dochodzenia i wyznaczany jest konkretny zespół osób do przeprowadzenia postępowania,
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
6. Przyjmując zgłoszenie każdorazowo informuje Zarząd Spółki, a w przypadku zgłoszeń dotyczących członków Zarządu Spółki – Prokurenta i drugiego członka Zarządu, o wszczęciu postępowania wyjaśniającego w związku z otrzymanym zgłoszeniem, przekazując informację o przedmiocie zgłoszenia z zachowaniem zasad poufności w zakresie danych osobowych zgłaszającego.
7. Termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej wynosi maksymalnie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
8. Zgłoszenie uznane zasadne może być przekazywane współpracującej kancelarii prawnej, w celu przeprowadzenia oceny prawnej.
9. W uzasadnionych przypadkach konieczny może być kontakt ze zgłaszającym celem uzyskania dalszych danych niezbędnych do obsługi zgłoszenia. Na życzenie zgłaszającego kontakt może mieć charakter anonimowy.
10. Po zakończeniu postępowania osoba przeprowadzająca postępowanie sporządza raport, który wraz z wnioskami i propozycją co do dalszego toku postępowania przekazuje Zarządowi, a w przypadku postępowań dotyczących członków Zarządu Spółki - Prokurenta i drugiego członka Zarządu.
11. Pracodawca ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w każdym uzasadnionym przypadku, gdy uzna, że naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego będącego przestępstwem. W przypadku

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 10 / 14

uzasadnionych wątpliwości czy zachodzą przesłanki do zgłoszenia zawiadomienia, zawiadomienie takie winno zostać złożone.

12. Po zakończeniu postępowania osoba przeprowadzająca postępowanie sporządza raport obejmujący wnioski i propozycje co do dalszego toku postępowania.
13. Wszystkie osoby zobowiązane są do pełnej kooperacji z osobami prowadzącymi czynności wyjaśniające jako uprawnionymi do podejmowania tychże działań, gdy zostaną o to poproszone/wezwane.
14. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie może uczestniczyć w pracach dotyczących tego zgłoszenia do czasu oczyszczenia jej z zarzutów. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osób służbowo wyznaczonych do przyjmowania lub obsługi zgłoszeń, zgłoszenie do rąk własnych przyjmuje Zarząd Pracodawcy. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu, nadzór nad jego przyjęciem i obsługą pełni Prokurenta i drugiego członka Zarządu.

8. Ochrona zgłaszającego

1. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Zgłaszający lub ujawniający publicznie informacje o naruszeniu prawa, który działa w złej wierze, nie korzysta z ochrony wynikającej z przepisów Ustawy; świadome dokonanie fałszywego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego naraża zgłaszającego na odpowiedzialność dyscyplinarną, cywilną i karną.
2. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
5. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub 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, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
6. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej,

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 11 / 14

- 2) doprowadza do wyciągnięcia stosownych konsekwencji wobec pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 1 roku monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia; monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.); w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować Zarząd Pracodawcy celem zatrzymania tych działań.
7. Działania, o których mowa powyżej, obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, np. wyłączenie z obsługi kancelaryjnej korespondencji adresowanej zgodnie z § 5 ust. 1 Procedury, zapewnienie bezpieczeństwa linii telefonicznej przypisanej do obsługi zgłoszeń, zapewnienie bezpieczeństwa i poufności elektronicznych kanałów komunikacji,
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.
8. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
9. Pracodawca nie będzie podejmował żadnych działań mogących prowadzić do ustalenia tożsamości zgłaszającego chcącego zachować anonimowość, z zastrzeżeniem możliwości podjęcia przez Pracodawcę próby zachęcenia takiej osoby do ujawnienia swojej tożsamości celem uzyskania szczegółowych informacji nt. zgłoszenia.
10. Zgłaszający, który spotkał się z jakimikolwiek działaniami odwetowymi, które są lub mogą być konsekwencją dokonania zgłoszenia, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zarząd Pracodawcy. Takie zdarzenie zostanie objęte odrębnym postępowaniem, w sposób zapewniający najszerszą możliwą ochronę takiej osoby.

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 12 / 14

11. Przepisy dotyczące działań odwetowych i środków ochrony stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.

9. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Powyższego nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
2. Każde zgłoszenie przekazane w trybie określonym w Procedurze, wraz z danymi dotyczącymi zgłaszającego lub danymi mogącymi umożliwić jego identyfikację, ma charakter poufny i podlega ochronie właściwej dla informacji poufnych.
3. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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 w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe zgłaszającego oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu chronione są według zasad określonych w regulacjach związanych z ochroną danych osobowych obowiązujących u Pracodawcy. Dane zgłaszającego oraz osób wskazanych w zgłoszeniu – o ile nie są lub nie były pracownikami Pracodawcy lub też ich dane nie są przetwarzane na podstawie innych podstaw prawnych – mogą być przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Procedury.

10. Usunięcie danych i danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę 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.
2. Inne terminy przechowywania wyżej wskazanej dokumentacji lub przetwarzania wskazanych danych osobowych mogą wynikać z przepisów prawa.
3. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe są usuwane, a dokumenty związane z zgłoszeniem niszczone.

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 13 / 14

11. Odszkodowanie lub zadośćuczynienie należne od sygnalisty; odpowiedzialność karna

1. 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.
2. Zgodnie z art. 54-57 Ustawy:
 - 1) Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Jeżeli sprawca tego czynu stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
 - 2) Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca tego czynu określonego w ust. 1 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
 - 3) Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
 - 4) Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

12. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Wyznaczony organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez ten organ.

13. Ujawnienie publiczne

Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:

- 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
- 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie

Dotyczy	Procedura nr PO-11	Data utworzenia: 2024-09-13
EFFERTA PHARMA Sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Strona 14 / 14

żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej

- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

14. Postanowienia końcowe

1. Przepisy Ustawy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE wejdą w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy, czyli 25.12.2024 r. (do tego czasu dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych nie będzie bowiem możliwe).
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Pracodawcy oraz osoby wykonujące czynności na rzecz Pracodawcy. Procedura powinna również być stosowana przez podwykonawców Pracodawcy.
3. Pracownicy powinni bezwzględnie stosować się do przyjętych zasad określonych w Procedurze.
4. Procedura ustalona została po konsultacji z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u Pracodawcy (ponieważ u Pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa). Konsultacje w tym zakresie trwały w okresie 05-12.09.2024.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.
6. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

15. Załączniki

F-PO-11-01 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

F-PO-11-02 Oświadczenie pracownika / osoby ubiegającej się o zatrudnienie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych