

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych  
w Family Food sp. z o.o.**

**Podstawa prawna:** USTAWA z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

**§1 DEFINICJE**

1. **Procedura** - niniejszy dokument, regulujący zgłaszanie naruszeń oraz ich obsługę, w tym podejmowanie działań następczych;
2. **Przedsiębiorca** – Family Food sp. z o.o.
3. **Sygnalista** - osoba dokonująca Zgłoszenia, zgłoszenia zewnętrznego lub publicznego ujawnienia;
4. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
5. **aplikacja JustReport** - oprogramowanie pełniące funkcję wewnętrznego kanału dokonywania Zgłoszeń oraz obsługi Sygnalisty, które jest udostępniane za pomocą sieci Internet;
6. **Zgłoszenie** - przekazanie przez Sygnalistę informacji na temat naruszeń prawa;
7. **Koordynator** – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń;
8. **Komisja ds. działań następczych** – grupa osób, upoważnionych oraz wyznaczonych przez Przedsiębiorcę do wyjaśnienia okoliczności opisanych przez Sygnalistę w Zgłoszeniu;
9. **Anonim** – Zgłoszenie uniemożliwiające identyfikację tożsamości Sygnalisty;
10. **działania odwetowe** – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem Zgłoszeniem, zgłoszeniem zewnętrznym lub ujawnieniem, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji Sygnalisty;
11. **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze Zgłoszeniem, w celu jego weryfikacji oraz oceny;
12. **działania następcze** –działania podjęte przez Przedsiębiorcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
13. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
14. **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
15. **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
16. **informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliści informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
17. **rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

## **§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Celem Procedury jest:
  - a) utworzenie spójnego systemu dokonywania Zgłoszeń w obrębie Przedsiębiorcy poprzez stworzenie bezpiecznego i poufnego kanału zgłoszeń naruszeń;
  - b) utworzenie spójnego systemu wyjaśniania Zgłoszeń, z poszanowaniem prywatności oraz w zgodzie z obowiązującym prawem;
  - c) zapobieganie podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą;
  - d) zapobieganie naruszeniom prawa.
  
2. Procedura określa w szczególności:
  - a) zakres naruszeń objętych procedurą;
  - b) zasady dokonywania Zgłoszeń;
  - c) uprawnienia osób upoważnionych do odbioru Zgłoszeń czy prowadzenia działań następczych;
  - d) zasady prowadzenia działań następczych;
  - e) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy treści Zgłoszeń oraz tożsamości Sygnalistów.

## **§3 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY**

1. Do dokonywania Zgłoszeń na podstawie Procedury uprawnieni są w szczególności:
  - a) pracownicy (w tym osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, B2B, współpracownicy oraz byli pracownicy Przedsiębiorcy);
  - b) osoby działające w imieniu Przedsiębiorcy, jak też wspólnicy;
  - c) inne powiązane z Przedsiębiorcą osoby, w tym inni przedsiębiorcy, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
  
2. Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń prawa. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 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.

#### **§4 SYGNALISTA**

1. Sygnalista zobowiązany jest działać w dobrej wierze.
2. Sygnalista powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach §5 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
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
6. Zakazuje się dokonywania zgłoszeń dokonywanych w złej wierze, jak też świadomie wprowadzających w błąd.

#### **§5 OCHRONA SYGNALISTY**

1. Zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty obejmuje także sytuacje, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Obowiązuje zakaz wszelkich form działań odwetowych wobec Sygnalistów, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
  - a) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
  - b) degradacji lub wstrzymania awansu;
  - c) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
  - d) wstrzymania szkoleń;
  - e) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
  - f) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
  - g) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
  - h) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
  - i) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony z powodu dokonania zgłoszenia;
  - j) szkody, w tym nadszarpięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
  - k) wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług;
  - l) odebrania licencji lub zezwolenia;
3. Przepisy niniejszego paragrafu (zakaz działań odwetowych) stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą

#### **§ 6 POUFNOŚĆ DANYCH SYGNALISTY, OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Tożsamość Sygnalisty nie może zostać ujawniona bez jego wyraźnej zgody.
2. Dane Sygnalisty (o ile je ujawnił, lub o ile zostały ujawnione na dalszym etapie) pozostają poufne i nie mogą być ujawniane żadnej osobie, która nie jest upoważniona przez Przedsiębiorcę do przyjmowania Zgłoszeń lub ich wyjaśniania.
3. Postanowienie z ust.1 ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty.
4. Dane osobowe Sygnalisty podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
5. Przedsiębiorca 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.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Przedsiębiorcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 oraz 6 Przedsiębiorca usuwają dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
8. Postanowienia ust. 7 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

#### **§7 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ODBIERANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości są upoważnieni przez Przedsiębiorcę Koordynatorzy.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Przedsiębiorca wyznacza inną osobę odpowiedzialną.
3. Koordynatorzy muszą posiadać pisemne upoważnienie od Przedsiębiorcy i są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń.

#### **§8 WEWNĘTRZNY KANAŁ DO ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Sygnalista może dokonywać nie-anonimowych Zgłoszeń za pośrednictwem aplikacji JustReport, wypełniając odpowiedni formularz zawarty na stronie [www.mieszko.pl](http://www.mieszko.pl) opisując w nim zdarzenie dotyczące Przedsiębiorcy. Zgłoszenie może także obejmować załączone przez Sygnalistę załączniki.
2. Wybierając formularz obejmujący dane Sygnalisty, Sygnalista może wskazać preferowany przez siebie sposób komunikacji, w tym e-mail, telefon lub aplikację JustReport.
3. Po dokonaniu Zgłoszenia Sygnalista otrzymuje indywidualny numer ID dotyczący swojego zgłoszenia. Numer ten jest widoczny dla Sygnalisty. Sygnalista jest zobowiązany zachować numer ID, gdyż tylko za pomocą tego numeru Sygnalista ma dostęp do swojego Zgłoszenia.

4. Wiadomość Sygnalisty jest szyfrowana na komputerze Sygnalisty i wysyłana na serwer Usługodawcy. Zgłoszenie jest deszyfrowane w Panelu Koordynatora. Dostęp do zgłoszenia ma wyłącznie Koordynator.
5. Koordynator po zalogowaniu do Panelu Koordynatora ma możliwość odpowiedzi na Zgłoszenie Sygnalisty, która to odpowiedź jest powiązana z nadanym Zgłoszeniu numerem ID.
6. Odpowiedź Koordynatora jest przypisana do tego samego indywidualnego nr ID nadanego Zgłoszeniu. Sygnalista ma możliwość odczytania odpowiedzi od Koordynatora na stronie Usługodawcy przeznaczonej do dokonywania Zgłoszeń i otrzymywania odpowiedzi dla Sygnalistów po wpisaniu indywidualnego nr ID.
7. Sygnalista chcąc się z nią zapoznać z odpowiedzią, musi indywidualnie sprawdzać na stronie czy odpowiedź została do niego wysłana. W tym celu musi użyć numeru ID.
8. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia. W tym celu należy jak najbardziej szczegółowo wypełnić formularz zgłoszeń dostępny na stronie [www.mieszko.pl](http://www.mieszko.pl)

### **§9 INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać w szczególności gdy:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Przedsiębiorca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
  - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
  - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
  - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Przedsiębiorcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między pracodawcą, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

### **§10 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Dostęp do Zgłoszeń mają wyłącznie Koordynatorzy, poprzez Panel Koordynatora w aplikacji JustReport.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Koordynator potwierdza jego otrzymanie, wysyłając wiadomość za pośrednictwem aplikacji JustReport, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. W przypadku braku dostatecznych danych do wyjaśnienia Zgłoszenia, Koordynator za pośrednictwem aplikacji JustReport (lub w inny sposób, w przypadku o którym mowa w §8 ust.2), może wystąpić do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych, niezawartych w Zgłoszeniu informacji.
5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję ds. działań następczych sprawuje wyznaczony Koordynator.
6. Zakończenie postępowania wyjaśniającego Zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie niezbędnych dokumentów i dowodów.

7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja ds. działań następczych sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy (podjęcia działań następczych).
9. Koordynator ma obowiązek poinformować Sygnalistę w związku z jego Zgłoszeniem, o planowanych lub podjętych działaniach następczych, jak też o powodach tych działań następczych.

#### **§11 KOMISJA DS. DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję ds. działań następczych w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Komisji powoływani są na stałe albo doraźnie zarządzeniem Przedsiębiorcy.
3. Członkiem Komisji ds. działań następczych ani ekspertem nie może być:
  - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego sporządza się raport. Raport zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

#### **§12 ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA**

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego wyznaczony Koordynator załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej.
2. Przedsiębiorca określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Koordynator monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
3. Koordynator informuje Sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych działaniach następczych.

#### **§13 REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Przedsiębiorca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w tym rejestrze.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - 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.

4. 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.