



since 1989

...gdy liczy się jakość

## **PROCEDURA DOKONYWANIA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA PRZEZ SYGNALISTĘ I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W NAVITEST SP. Z O.O.**

*załącznik numer 1 do Zarządzenia nr 1/09/2024*

*Prezesa Zarządu Navitest sp. z o.o..*

Navitest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w celu ustalenia w Spółce zasad postępowania w przypadku dokonania wewnętrznego zgłoszenia naruszeń prawa przez sygnalistę i podejmowania działań następczych w Spółce zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów niniejszym wprowadza Procedurę dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistę i podejmowania działań następczych w Navitest sp. z o.o.

## **SPIS TREŚCI:**

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**
- II. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE**
- III. SPOSÓB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**
- IV. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ  
WEWNĘTRZNYCH**
- V. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**
- VI. OCHRONA SYGNALISTY**
- VII. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE**
- VIII. REJESTR ZGŁOSZEŃ**
- IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**
- X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa przez Sygnalistę i podejmowania działań następczych w Navitest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością określa obowiązujące w Spółce zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu przepisów prawa i podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, dalej zwana: „Procedurą”.
2. Wprowadzenie Procedury ma na celu ustalenie w Spółce zasad dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistów, podejmowanie działań następczych przez Navitest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz zapewnienie należytej ochrony Sygnaliście.
3. Pojęcia użyte w Procedurze należy rozumieć następująco:
  - 1) „Spółka” –Navitest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, ul. Astronomów 5, 80-299 Gdańsk, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku pod numerem KRS: 0000042240;
  - 2) „Ustawa” – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;
  - 3) „Sygnalista” – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 roku o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 roku o obronie Ojczyzny, w tym wskazana osoba w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu;



- 4) „Zgłoszenie wewnętrzne” - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane przez Sygnalistę zgodnie z niniejszą Procedurą,
- 5) „Informacja o naruszeniu prawa” - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, o którym Sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia;
- 6) „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;
- 7) „Informacja zwrotna” - przekazana Sygnaliście informacja o planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodach takich działań;
- 8) „Osoba, której dotyczy zgłoszenie” - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) „Osoba pomagająca w zgłoszeniu” - 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 z sygnalistą” - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny;
- 11) „Działanie następcze” – wszelkie działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia itp.;
- 12) „Działanie odwetowe” – każde 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 nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

- 13) „Zgłoszenie zewnętrzne” - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 14) „RODO” - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- 15) Procedura – niniejsza Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa przez Sygnalistę i podejmowania działań następczych w Spółce.

## II. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE

1. Procedura ma zastosowanie do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistów w Spółce w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista jest uprawniony do dokonania zgłoszenia wewnętrznego i przekazania Spółce informacji o naruszeniu prawa, jeśli naruszenie dotyczy działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego 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;
  - 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.
3. Informacje o naruszeniu prawa nie dotyczące zagadnień wskazanych w ust. 2 nie stanowią Zgłoszenia wewnętrznego i nie stosuje się do nich postanowień Procedury.
4. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać co najmniej:
  - 1) dane osobowe Sygnalisty tj. imię i nazwisko;
  - 2) dane kontaktowe Sygnalisty tj. numer telefonu lub adres e-mail;
  - 3) opis naruszenia prawa, w tym czas i miejsce naruszenia, opis działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, wskazanie okoliczności naruszenia;
  - 4) data i sposób uzyskania informacji o naruszeniu prawa przez Sygnalistę;
  - 5) dane osobowe osoby lub osób, których zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pozwalające na identyfikację;
  - 6) dane osobowe i kontaktowe osób trzecich mających wiedzę lub informacje o naruszeniu prawa lub jego skutkach, jeśli takie osoby występują;
  - 7) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

### III. SPOSÓB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w jeden z poniższych sposobów:
  - 1) za pośrednictwem ogólnodostępnej, internetowej platformy do zgłaszania naruszeń, która jest dostępna pod adresem: <https://workflow.dew-x.com>, (instrukcja zgłoszenia załącznik nr 1 do Procedury). Platforma zapewnia poufność przekazywanych informacji, umożliwia komunikację w sprawie złożonego zgłoszenia oraz otrzymanie informacji o stanie lub sposobie załatwienia sprawy, której dotyczy zgłoszenie.
  - 2) ustnie – poprzez dokonanie zgłoszenia wewnętrznego w trakcie spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty zgłoszony na adres siedziby Spółki lub e-mailowo na adres: [sygnalista@navitest.com.pl](mailto:sygnalista@navitest.com.pl)
2. Zgłoszenie wewnętrzne nie może zostać dokonane anonimowo
3. Sygnalista może złożyć wniosek o wyznaczenie terminu spotkania w siedzibie Spółki celem dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Wniosek składa się pisemnie na adres siedziby Spółki lub e-mailowo na adres: [sygnalista@navitest.com.pl](mailto:sygnalista@navitest.com.pl) i powinien zawierać dane kontaktowe. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego wyznacza termin

spotkania nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku i zawiadania Sygnalistę o terminie spotkania zawiadamia się poprzez wysłanie wiadomości e-mail. Za zgodą Sygnalisty przebieg spotkania może zostać udokumentowany poprzez nagranie rozmowy ze spotkania lub sporządzenia protokołu ze spotkania. Sygnalista jest uprawniony do podpisania protokołu w przypadku jego zatwierdzenia lub zgłoszenia na piśmie ewentualnych uwag co do treści protokołu.

#### IV. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Navitest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wyznacza osobę, pracownika działu HR do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Spółce, która będzie miała dostęp platformy internetowej <https://workflow.dew-x.com> oraz do konta pocztowego prowadzonego dla adresu e-mail [sygnalista@navitest.com.pl](mailto:sygnalista@navitest.com.pl). W przypadku nieobecności osoby wskazanej w ust. 1 powyżej, obowiązki związane z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych będzie wykonywał Prezes Zarządu osobiście, chyba, że zostanie wyznaczona inna osoba zgodnie z ust. 3 poniżej.
2. W przypadku nieobecności osoby wskazanej w ust. 1 powyżej, Prezes Zarządu może wyznaczyć inną osobę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Spółce. Wyznaczenie innej osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych na określony czas nastąpi w formie zarządzenia Prezesa Zarządu opublikowane w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce i nie wymaga zmiany Procedury.
3. Dostęp do treści zgłoszeń wewnętrznych będą posiadać wyłącznie osoby do tego wyznaczone w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im zadań.
4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych w Spółce, należeć będzie w szczególności:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - 2) potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3) kontakt z Sygnalistą, w szczególności w celu ustalenia szczegółów zgłoszenia wewnętrznego,
  - 4) poinformowanie Sygnalisty o zasadach przetwarzania danych osobowych,



- 5) przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub dnia, w którym najpóźniej takie potwierdzenie powinno zostać dokonane,
  - 6) odebranie zgody od Sygnalisty na ujawnienie tożsamości, jeśli Sygnalista chce taką zgodę udzielić,
  - 7) informowanie Sygnalisty o podjętych działaniach następczych,
  - 8) prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
5. W przypadku, gdy Sygnalista nie przekazał danych kontaktowych. Spółka nie dokona potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz nie przekaże informacji zwrotnej Sygnaliście.

## V. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych w Spółce dokonuje wstępnej weryfikacji prawdziwości zgłoszenia wewnętrznego i zasadności jego rozpatrzenia zgodnie z Procedurą. W przypadku konieczności uzupełnienia treści zgłoszenia wewnętrznego dana osoba kontaktuje się z Sygnalistą, o ile wskazano dane kontaktowe w zgłoszeniu wewnętrznym.
2. Zgłoszenia wewnętrzne złożone bez podanych danych osobowych takich jak: imię i nazwisko pozostaną bez rozpoznania.
3. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane przez tego samego Sygnalistę o treści tożsamej jak poprzednie zgłoszenie wewnętrzne, które pozostało bez rozpatrzenia lub, które w wyniku rozpatrzenia przez Komisję zostało uznane za bezzasadne, pozostaje się bez rozpatrywania, chyba od poprzedniego zgłoszenia wewnętrznego upłynęło ponad 9 miesięcy.
4. W celu rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego Spółka powołuje każdorazowo Komisję ds. badania naruszenia, dalej zwaną: „Komisją”. Komisja powoływana jest przez Prezesa Zarządu.
5. W skład Komisji wchodzi każdorazowo: Prezes Zarządu oraz osoba odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych w Spółce, chyba, że aktualnie obowiązki te wykonuje wyłącznie Prezes Zarządu. Dodatkowo w skład Komisji wchodzi jedna lub dwie osoby wyznaczone przez Prezesa Zarządu.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji muszą być bezstronne. Członkiem Komisji nie może być: Sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba wskazana w treści zgłoszenia,



osoby powiązane osobiście lub zawodowo z Sygnalistą, osobą, której dotyczy zgłoszenie lub osobą wskazaną w treści zgłoszenia.

7. W przypadku, gdy Sygnalistą jest osoba pracującą w Spółce, osobą wchodzącą w skład Komisji nie powinna być osoba bezpośrednio współpracująca z Sygnalistą lub osoba wskazana w treści zgłoszenia wewnętrznego.
8. Komisja dokonuje merytorycznego rozpoznania zgłoszenia wewnętrznego.
9. Komisja uprawniona jest do podjęcia wszelkich czynności celem wyjaśnienia okoliczności faktycznych wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym, w tym w szczególności do:
  - 1) uzyskania dostępu do dokumentacji i informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym dostępu do pomieszczeń i urządzeń technicznych, m. in.: telefonów, komputerów, nośników informacji w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia zgłoszenia oraz przy poszanowaniu zasad ochrony danych osobowych i ochrony tajemnicy korespondencji,
  - 2) uzyskiwania wyjaśnień, pisemnych lub ustnych, od pracowników, współpracowników, osób trzecich w zakresie związanym z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym,
  - 3) zabezpieczenia materiałów mogących stanowić dowód w sprawie, w zakresie związanym z treścią zgłoszenia wewnętrznego,
  - 4) kontaktowania się z sygnalistą w celu uzyskania szczegółowych informacji i wyjaśnień,
  - 5) uzyskania pomocy lub opinii od osoby trzeciej, której wiedza i doświadczenie jest niezbędne do wyjaśnienia okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu wewnętrznym.
10. Komisja może wezwać daną osobę celem złożenia wyjaśnień w związku z okolicznościami wskazanymi w zgłoszeniu wewnętrznym. Osoba wezwana zobowiązana jest do stawiennictwa w wyznaczonym terminie i przekazania wszystkich informacji oraz dokumentów będących w jej posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
11. Komisja po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządza raport. W treści raportu zawiera się istotne informacje ustalone w toku czynności wyjaśniających, ustalenie, czy zgłoszenie wewnętrzne jest zasadne oraz w przypadku jego zasadności propozycje działań następczych.
12. Decyzje o podjęciu konkretnych działań następczych podejmuje Prezes Zarządu. Działania następcze mogą polegać w szczególności na:

- a) przeprowadzeniu zmian wewnętrznych w Spółce np. zmian organizacyjnych, podjęciu działań dyscyplinarnych, gdy będzie to wystarczające z uwagi na przedmiot naruszenia,
  - b) podjęciu działań zewnętrznych np. złożenie zawiadomień do właściwych organów, w tym podjęcie działań w celu wszczęcia postępowań.
13. Działania następcze zostaną podjęte w taki sposób, aby przeciwdziałać naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego i zachować pełną poufność tożsamości Sygnalisty, chyba że wyraził zgodę na ujawnienie jego danych osobowych. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie wewnętrzne było niezasadne, nie muszą być podejmowane działania następcze.
14. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub dnia, w którym najpóźniej takie potwierdzenie powinno zostać dokonane, chyba że Sygnalista nie przekazał danych kontaktowych.

## VI. OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie prawnej od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia wewnętrznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Zakazane jest podejmowanie wobec Sygnalisty działań odwetowych i prób lub gróźb zastosowania takich działań.
3. W szczególności zakazane jest podejmowanie wobec Sygnalisty, który świadczył lub miał świadczyć pracę na rzecz Spółki działań polegających na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;



- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
4. W szczególności zakazane jest podejmowanie wobec Sygnalisty, który współpracował ze Spółką na innej podstawie niż stosunek pracy, działań polegających na:
- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
  - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Sygnalista wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku



Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

6. Zasady ochrony wskazane w niniejszej części mają odpowiednie zastosowanie do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub Go zatrudniającej.
7. Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło nie podlega ochronie. Dokonanie fałszywego zgłoszenia stanowi czyn zabroniony zgodnie z art. 57 Ustawy i podlega karze grzywny, ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

## VII. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista jest uprawniony do dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny tj. 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 dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
3. Procedura rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych ustalana jest przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny. Zgłoszenia zewnętrznego należy dokonać zgodnie z obowiązującą w organie Procedurą.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, zobowiązany jest do przesłania Sygnaliście niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpi wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
5. Sygnalista może zwrócić się z żądaniem do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych o wydanie zaświadczenia potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie w związku z dokonanym zgłoszeniem. Zaświadczenie wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania.

6. Sygnalista powinien otrzymać informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po uprzednim poinformowaniu Sygnalisty o tym przed upływem terminu 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
7. Organ publiczny informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

### VIII. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Spółka prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, dalej: „Rejestr”. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.
2. Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie otrzymanych Zgłoszeń wewnętrznych.
3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru jest osoba wyznaczona przez Spółkę zgodnie z częścią IV. Procedury.
4. Rejestr przechowywany jest z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych w sposób uniemożliwiający dostęp do jego treści osobom nieuprawnionym oraz chroniony przez zniszczeniem lub utratą.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty;
  - 4) dane kontaktowe Sygnalisty;
  - 5) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji;
  - 6) datę dokonania zgłoszenia;
  - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 8) datę zakończenia sprawy.
6. Spółka przechowuje informacje ujawnione w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat liczonych od dnia zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



## IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Navitest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO pozyskanych w związku z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym.
2. Osoba wyznaczona do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego zobowiązana jest do pozyskania wyłącznie danych osobowych niezbędnych do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego. Pozostałe dane osobowe tj. dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia wewnętrznego nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
3. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 RODO stanowi załącznik nr 2 do Procedury i jest udostępniana wraz z wzorem Zgłoszenia wewnętrznego lub przekazywana Sygnaliście osobiście lub e-mailowo w przypadku dokonywania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż za pośrednictwem wzoru Zgłoszenia wewnętrznego.
4. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 14 RODO stanowi załącznik nr 3 do Procedury i jest przekazywana osobie, której dotyczy zgłoszenie lub osobie wskazanej w zgłoszeniu listownie, e-mailowo lub osobiście.
5. Spółka zapewnia przestrzeganie przepisów prawa, o których mowa w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami wynikającymi z prawa dostępu do danych osobowych, wskazanych w Ustawie.
6. Administrator może uzyskać zgodę Sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych wskazanych w RODO i obowiązujących w Spółce, w tym Administrator stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych, ich zabezpieczeni przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.



## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Treść Procedury dostępna jest do wglądu w dziale HR Spółki, oraz na stronie internetowej Spółki pod adresem: [www.navitest.com.pl](http://www.navitest.com.pl).
2. Procedura udostępniona jest osobom zatrudnionym w Spółce na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej, a także praktykantom, stażystom, członkom organów Spółki, wspólnikom i osobom ubiegającej się o pracę, współpracę lub pełnienie funkcji w Spółce wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Postanowienia Procedury należy interpretować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami Ustawy. W przypadku wystąpienia wątpliwości interpretacyjnych, należy je rozstrzygać w taki sposób, aby zapewnić rozpoznanie zgłoszenia wewnętrznego, zastosowanie działań następczych i zapewnienie ochrony Sygnalisty.
4. Zmiana postanowień Procedury może zostać wprowadzona w formie Zarządzenia Prezesa Zarządu i zostanie przekazana w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej treści.

*Wersja 1/2024.*

  
NAVITEST Sp. z o.o.  
PREZES ZARZĄDU  
Daniel Opara