

## **PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA W ZWIĄZKU Z NIMI DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH obowiązująca w Horizon Sport Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. 2024 r. poz. 928 reguluje:
  - 1.1. warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
  - 1.2. środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
  - 1.3. zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych;
  - 1.4. zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu;
  - 1.5. zasady ujawnienia publicznej informacji o naruszeniach prawa;
  - 1.6. zadania Rzecznika Praw Obywatelskich związane ze zgłaszaniem informacji o naruszeniach prawa;
  - 1.7. zadania organów publicznych związane ze zgłaszaniem informacji o naruszeniach prawa i z podejmowaniem działań następczych.
2. Celem niniejszej procedury jest utworzenie wewnętrznych narzędzi zwiększających efektywność monitorowania, wykrywania, rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości, rozumianych jako praktyki naruszające obowiązujące przepisy prawa i mogące wyrządzić poważną szkodę interesowi Horizon Sport Sp. z o.o. jak i interesowi publicznemu.
3. Procedura ustanawia bezpieczne kanały raportowania zgłoszeń sygnalistów służące zapewnieniu im ochrony przed stawianiem w niekorzystnej sytuacji z powodu kierowanych przez siebie do pracodawcy zgłoszeń, żądań lub wniosków oraz zapewnia sygnalistom skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi.

### **§ 2.**

#### **Definicje**

1. Pojęcia użyte w niniejszej procedurze oznaczają:
  - 1.1. naruszenia prawa – oznaczają działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
    - korupcji,
    - zamówień publicznych,
    - usług, produktów i rynków finansowych,
    - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
    - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
    - bezpieczeństwa transportu,
    - ochrony środowiska,

# HORIZON

- 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,
  - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wcześniej wymienionymi;
  - regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, polityki antymobbingowej.
- 1.2. pracownik - 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;
  - 1.3. pracodawca – Horizon Sport Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Wapienickiej 6;
  - 1.4. działania 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: zawieszenie, przeniesienie na niższe stanowisko, wstrzymanie awansu, przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie, zmiana warunków pracy, wstrzymanie szkoleń, negatywna ocena wyników, nałożenie lub zastosowanie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary finansowej, przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie, dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie, nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony w sytuacji uzasadnionego oczekiwania, że zostanie zaoferowane stałe zatrudnienie, nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę na czas określony, nadszarpnięcie reputacji danej osoby np. w mediach społecznościowych, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 1.5. działania następcze - działanie podjęte 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;
  - 1.6. informacje zwrotne - oznaczają przekazane osobie dokonującej zgłoszenia informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 1.7. zgłoszenie - przekazanie informacji o naruszeniu w sposób przewidziany niniejszą procedurą;
  - 1.8. osoba dokonująca zgłoszenia/sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w oparciu o niniejszą

# HORIZON

procedurę, w szczególności pracownik, (także, gdy stosunek pracy już ustał lub przed nawiązaniem stosunku pracy), pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, 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 r. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834), żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834);

- 1.9. 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 z którą osoba ta jest powiązana;
- 1.10. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w ramach niniejszej procedury i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 1.11. osoba powiązana z osobą dokonującą zgłoszenia/sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.–Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r.poz.17).

## § 3.

### Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń

1. W celu przeciwdziałaniu naruszeniom, przyjmowaniu zgłoszeń, prowadzeniu postępowania, podejmowaniu działań następczych oraz ochronie sygnalisty przed działaniami odwetowymi powołuje się bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną zwaną Komisją do Spraw Rejestracji Zgłoszeń.
2. Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń działająca w Horizon Sport Sp. z o.o. składa się z trzech osób. Wyboru członków Komisji dokonuje Pracodawca udzielając im pisemnego upoważnienia.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności pozyskanych informacji.
4. W przypadku:
  - 4.1. rozwiązania stosunku pracy z członkiem Komisji,
  - 4.2. śmierci członka Komisji,
  - 4.3. wygaśnięcia stosunku pracy,
  - 4.4. podjęcia przez Pracodawcę decyzji o odwołaniu członka Komisji z pełnionej funkcji, Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni dokonuje wyboru nowego członka Komisji.
5. Pracodawca ustala i dzieli kompetencje pomiędzy członków Komisji w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom.
6. Pracodawca sprawuje nadzór nad skutecznością wdrożonej Procedury, w szczególności poprzez monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez członków Komisji.

# HORIZON

## § 4.

### Zgłoszenia

1. Zgłoszeniu podlegają:
  - 1.1. naruszenia, które już miały miejsce,
  - 1.2. naruszenia, których jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo ich wystąpienia,
  - 1.3. działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że stanowią naruszenia,
  - 1.4. próby ukrycia naruszeń.
2. Aby korzystać z ochrony na mocy Procedury, sygnaliści powinni mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów. Zabronionym pozostaje dokonanie zgłoszenia w złej wierze.
3. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
4. Procedura umożliwi sygnaliście wybór najwłaściwszego kanału do zgłoszenia w zależności od indywidualnych okoliczności danej sprawy:
  - 4.1. na piśmie do rąk członka Komisji /drogą pocztową na adres: ul. Wapienicka 6, 43-382 Bielsko – Biała.
  - 4.2. Za zgodą sygnalisty, ustnie do protokołu w czasie bezpośredniego spotkania odbywającego się nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym sygnalista wskaże chęć dokonania Zgłoszenia. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
  - 4.3. Za pośrednictwem bezpiecznego adresu poczty elektronicznej: **sygnalista@horizonsport.pl**
5. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 5.1. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - 5.2. datę i miejsce sporządzenia,
  - 5.3. dokładny opis naruszenia wraz z określeniem czasookresu, w jakim do niego doszło oraz określeniem danych podmiotu naruszającego,
  - 5.4. opis potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia,
  - 5.5. wymienienie dowodów na poparcie zgłaszanego naruszenia.
6. Zgłaszający zobowiązany jest do podawania w zgłoszeniu prawdziwych informacji, w sposób, który nie będzie stanowić naruszenia godności osobistej innej osoby.
7. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane i podlegają rozpoznaniu w ramach niniejszej Procedury. Postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem odmienności wynikających z anonimowości Zgłoszenia.

## § 5.

### Zapewnienie poufności

1. Horizon Sport Sp. z o. o. dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się odpowiedzialność za naruszenia, oraz stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”). Horizon Sport Sp. z o.o. jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń.

# HORIZON

2. Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń zapewnia by tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą nie została ujawniona bez wyraźnej zgody tej osoby. Dotyczy to również wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.
3. W drodze odstępstwa tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą i wszelkie inne informacje mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym, w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki. 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.

## § 6.

### Rejestracja zgłoszeń

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 Procedury rejestrowane i przechowywane są przez pracownika działu HR w Rejestrze utworzonym zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Procedury.
2. W przypadku zgłoszeń określonych w § 4 pkt 4.2. Procedury, członek Komisji sporządza dokładny protokół rozmowy, który następnie, niezwłocznie udostępnia sygnaliście celem jego weryfikacji. Sygnalista podpisuje uzgodniony protokół.
3. Jeżeli informacje podane przez sygnalistę w zgłoszeniu nie będą wystarczające do zidentyfikowania naruszeń i nie będzie możliwe prawidłowe uzupełnienie danych w rejestrze, zgłoszenie nie zostanie rozpatrzone i ulegnie odrzuceniu.
4. Zgłoszenie podlega rejestracji, a sygnalista zostaje niezwłocznie powiadomiony, nie później jednak niż 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## § 7.

### Wyłącznie członka Komisji do Spraw Rejestracji Zgłoszeń

1. W przypadku jeżeli członkiem Komisji pozostaje osoba w stosunku do której sygnalista pozostaje w uzasadnionej wątpliwości co do bezstronności jej działań lub w stosunku do której sygnalista nosi się z zamiarem dokonania zgłoszenia, dokonuje on zgłoszenia zwracając się z prośbą o spotkanie do innego członka Komisji, który sporządza ze spotkania protokół, który następnie niezwłocznie przedstawia się sygnaliście celem weryfikacji i jego podpisania.
2. W przypadku gdy znajdą w/w okoliczności względem danego członka Komisji, podlega on wykluczeniu, a Komisja proceduje w pomniejszonym składzie.
3. W przypadku jeżeli, co do więcej niż jednego członka Komisji, zachodzą okoliczności z pkt.1, procedurę prowadzi członek Komisji, który przyjął zgłoszenie.
4. Jeżeli co do wszystkich członków Komisji zachodzą okoliczności z pkt.1, sygnalista powiadamia Pracodawcę o zamiarze złożenia zgłoszenia, a Pracodawca dokonuje wyboru tymczasowego

# HORIZON

członka komisji, który przeprowadzi postępowanie zgodnie z Procedurą. Zapis ten odnajduje zastosowanie także wtedy, gdy członek Komisji będzie chciał dokonać zgłoszenia.

## § 8.

### Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Podczas rozpatrywania zgłoszeń, Komisja jest zobowiązana do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
2. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie otrzymanego zgłoszenia obradując na posiedzeniach. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później niż z dniem powiadomienia sygnalisty o dokonaniu rejestracji zgłoszenia, a postępowanie prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
3. Posiedzenia Komisji do Spraw Rejestracji Zgłoszeń odbywają się w siedzibie Horizon Sport Sp. z o.o. lub za pomocą elektronicznych środków swobodnego porozumiewania się na odległość przy zapewnieniu poufności oraz ograniczeniu dostępu osobom niepowołanym.
4. Jeżeli w toku posiedzenia okaże się, że informacje podane przez sygnalistę są niepełne, wymagają uzupełnienia bądź w inny sposób uniemożliwiają skuteczne prowadzenie postępowania, Komisja bądź jej wyznaczony członek, może zwrócić się do sygnalisty z prośbą o dostarczenie dodatkowych informacji związanych ze zgłoszeniem. Jeżeli sygnalista w terminie w wyznaczonym przez Komisję nie uzupełni braków, zgłoszenie nie podlega rozpoznaniu i następuje jego wykreślenie z rejestru.
5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
6. Komisja wysłuchuje sygnalistę oraz osobę, której dotyczy zgłoszenie, co do faktów mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy oraz w celu przedłożenia przez nich wniosków dowodowych. W takim wypadku, po zakończeniu posiedzenia, sygnalista i osoba, której dotyczy zgłoszenie podpisują protokół.
7. Wnioski dowodowe mogą zostać odrzucone w przypadku gdy są nieistotne, zmagają do przedłużenia postępowania, okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub dotyczą faktów przyznanych przez stronę przeciwną lub powszechnie znanych. O odrzuceniu dowodu niezwłocznie Komisja powiadamia stronę.
8. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. W takim wypadku, świadek po zakończeniu posiedzenia zapoznaje się z protokołem i go podpisuje. Każdy ze świadków składa zeznania indywidualnie w wyznaczonym dla niego czasie.
9. Po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów w ramach postępowania, Komisja dokonuje oceny zasadności zgłoszenia. Komisja przeprowadzająca działania wyjaśniające przedstawia wnioski oraz może przedstawić rekomendacje dotyczące sposobu dalszego postępowania względem zgłoszonego naruszenia (rekomendowane działania dyscyplinujące i naprawcze). Ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzoną w formie pisemnej, Komisja przekazuje Pracodawcy w formie raportu.

## § 9.

### Zakończenie postępowania

1. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 tygodni od dnia złożenia zgłoszenia. O wyniku postępowania informuje się w formie pisemnej sygnalistę oraz

# HORIZON

osobę której dotyczyło zgłoszenie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. Pracodawca bazując na raporcie otrzymanym od Komisji, podejmuje decyzję w sprawie sposobu dalszego postępowania, tj. decyzję w sprawie wdrożenia rekomendowanych działań dyscyplinujących i naprawczych, terminie ich wdrożenia celem wyeliminowania nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu w przyszłości.
3. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia, wobec jego sprawcy lub sprawców, Pracodawca może zastosować sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności Pracodawca:
  - 3.1. może zastosować karę porządkową w postaci upomnienia lub nagany;
  - 3.2. wypowiedzieć umowę o pracę;
  - 3.3. rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
  - 3.4. pociągnąć pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną pracodawcy w związku z dopuszczeniem się naruszeń,
  - 3.5. może złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

## § 10.

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy:
  - 1.1. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej;
  - 1.2. sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody.Zgłoszenie zewnętrzne nie musi być poprzedzone dokonaniem Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Wniesienie Zgłoszenia do organu publicznego lub organu centralnego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony przewidzianej obowiązującymi przepisami prawa.
3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym Zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Zgłoszenia przyjmują także inne organy publiczne stosownie do zakresu ich działalności, w szczególności policja i inne organy ścigania.
4. Zgłoszenie zewnętrzne, oprócz informacji wskazanych w treści §4 pkt 5.2. – 5.5. niniejszej Procedury powinno zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach w związku z dokonanym zgłoszeniem.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
  - 5.1. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji lub w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego

# HORIZON

formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

- 5.2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii bądź na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie.
6. Organy publiczne w szczególności dokonują weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, przekazują zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, podejmują działania następcze i przekazują Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
7. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.

## § 11.

### Ochrona Sygnalistów

1. Na mocy niniejszej Procedury zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi podejmowanymi nie tylko bezpośrednio wobec osób dokonujących zgłoszenia, ale także przed działaniami odwetowymi, które mogą być podejmowane pośrednio, w tym wobec osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, współpracowników lub krewnych osób dokonujących zgłoszenia, którzy są również związani zawodowo z Pracodawcą sygnalisty, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych pomagających sygnaliście lub z nim powiązanych, w szczególności stanowiących własność sygnalisty lub go zatrudniających.
2. Zapewnia się ochronę przedstawicielom pracowników z tytułu działania przez nich w charakterze przedstawiciela, zarówno w przypadku gdy dokonują zgłoszenia jako pracownicy, jak i w przypadku gdy udzielają porad i wsparcia sygnaliście.
3. Ochronie na mocy niniejszej Procedury nie podlega sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, który dokonuje zgłoszenia złośliwych plotek bądź pogłosek w szczególności stanowiących świadome pomówienie i/lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych. O przedmiotowym fakcie, sygnalista jest niezwłocznie informowany, a jego zgłoszenie odrzucone i wykreślone z rejestru jeżeli zostało do niego wprowadzone.
4. Zakazane pozostają względem sygnalisty:
  - 4.1. groźby działań odwetowych,
  - 4.2. próby podejmowania działań odwetowych,
  - 4.3. podejmowanie działań odwetowych.
5. Ochrona obejmuje taki okres czasu, jaki jest uzasadniony okolicznościami zgłoszenia.
6. Tej samej ochronie co sygnalista podlega osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.
7. Sygnalista, osoba pomagająca w zgłoszeniu, osoba powiązana z sygnalistą, przedstawiciel pracowników w okresie obowiązywania ochrony, pozostają uprawnieni do zgłoszenia Pracodawcy naruszeń o których mowa w pkt 4 powyżej lub podejrzeń działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej. Pracodawca niezwłocznie podejmuje czynności celem zatrzymania ww. działań odwetowych.



## § 12.

### Postanowienia końcowe

1. Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa krajowego. Każda osoba, której dotyczą zarzuty podniesione w zgłoszeniu, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień Procedury, w szczególności skierowania sprawy na drogę sądową.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą, zastosowanie znajdują przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17), oraz krajowe przepisy wydane na jej podstawie.
3. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami, ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.
4. Wykaz załączników:
  - 4.1. Załącznik nr 1 „Upoważnienie”.
  - 4.2. Załącznik nr 2 „Protokół ze spotkania dot. zgłoszenia ustnego naruszenia prawa”.
  - 4.3. Załącznik nr 3 „Rejestr zgłoszeń wewnętrznych”.
  - 4.4. Załącznik nr 4 „Informacja dla osoby ubiegające się o pracę o procedurze zgłoszeń wewnętrznych”.

# HORIZON

Załącznik nr 1

.....  
Nazwa zakładu pracy

.....  
(miejsowość i data)

## Upoważnienie

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów upoważniam:

Pana/ią\*: .....,

zatrudnionego/a\* na stanowisku: .....

do pełnienia funkcji Członka Komisji do Spraw Rejestracji Zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa tj. do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/ią\* do zachowania w tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Upoważnienia udzielam na czas trwania stosunku pracy lub do odwołania.

.....  
podpis pracodawcy

# HORIZON

Załącznik nr 2

.....  
Nazwa zakładu pracy

.....  
(miejsowość i data)

## Protokół ze spotkania dot. zgłoszenia ustnego naruszenia prawa

W związku z wnioskiem Pana/i .....

na podstawie art. 26 ust. 6 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów sporządzono protokół o treści wskazanej poniżej z ustnego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa.

Protokół rozpoczęto w dniu: ..... o godzinie: .....

Treść protokołu: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół zakończono w dniu: ..... o godzinie: .....

.....  
Podpis sporządzającego protokół

.....  
Podpis sygnalisty

# HORIZON

Załącznik nr 3

## Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Nr	Przedmiot zgłoszenia	Data zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu sygnalisty*	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie**	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy	Podpis członka Komisji

\* Kolumnę należy wypełnić jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe.

\*\* Wypełnić jeśli dotyczy.

# HORIZON

Załącznik nr 4

.....  
Dane osoby ubiegającej się o pracę

.....  
(miejsowość i data)

## **Informacja dla osoby ubiegające się o pracę o procedurze zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy\*. informuję Pana/ią\*, że w Horizon Sport Sp. z o.o. obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych.

Informację otrzymałem/am\* :.....  
podpis osoby ubiegającej się o pracę