	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 1 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBOWIĄZUJE OD: 2021-12-20

	STANOWISKO	NAZWISKO
OSOBA MERYTORYCZNIE ODPOWIEDZIALNA:	Dyrektor Działu Prawnego	Łukasz Góralczyk
OSOBA OSTATECZNIE AKCEPTUJĄCA:	Członek Zarządu	Mariusz Popek

SPIS TREŚCI

1. CEL PROCEDURY
2. DEFINICJE I TERMINOLOGIA
3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA
4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE
5. SPOSÓB POSTĘPOWANIA
6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW
7. DOKUMENTY ZWIĄZANE
8. KONTROLA PRZEBIEGU PROCEDURY
9. HISTORIA ZMIAN

1. CEL PROCEDURY

Pracodawca wprowadza niniejszą Procedurę w celu usystematyzowania trybu zgłaszania stwierdzonych naruszeń prawa oraz zasad postępowania w przypadku wpłynięcia takich zgłoszeń. Niniejszej procedury nie stosuje się jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

2. DEFINICJE I TERMINOLOGIA


Procedura – niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń;

Naruszenie – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, a w szczególności przepisów:

- a) wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów dotyczących: (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 jądowego; (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

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

*** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 2 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBOWIĄZUJE OD: 2021-12-20

Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- b) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1129 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie prospektu, który ma być publikowany w związku z ofertą publiczną papierów wartościowych lub dopuszczeniem ich do obrotu na rynku regulowanym oraz uchylenia dyrektywy 2003/71/WE (rozporządzenie w sprawie prospektu);
- d) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR);
- e) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- f) ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- g) ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;


Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o Naruszeniu uzyskaną w kontekście związanym z pracą, będącą w szczególności: (1) pracownikiem; (2) pracownikiem tymczasowym; (3) osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; (4) przedsiębiorcą; (5) prokurentem; (6) akcjonariuszem lub współnikiem; (7) członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; (8) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; (9) stażystą; (10) wolontariuszem; (11) praktykantem; (12) funkcjonariuszem w rozumieniu przepisu 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; (13) żołnierzem w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny;

Pracodawca / Osoba, której dotyczy zgłoszenie Naruszenia – Mercator Medical S.A. z siedzibą w Krakowie, a także – odpowiednio – każda spółka zależna od Mercator Medical S.A. mająca siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się Naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia jest powiązana;

Wyznaczony członek Zarządu – członek Zarządu Mercator Medical S.A. / Dyrektor Finansowy wyznaczany przez Zarząd do nadzoru nad realizacją Procedury;

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 3 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBOWIĄZUJE OD: 2021-12-20

Prowadzący postępowanie wewnętrzne – Dyrektor Działu Obsługi Prawnej, chyba, że z przyczyn wskazanych w 5.1. lit. b (ii)-(iii) – c) zgłoszenie Naruszenia skierowano do innej osoby;

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;

Osoba powiązana z Sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu przepisu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;

Informacja o Naruszeniu – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy (u którego Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którym utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą) lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego Naruszenia;

Kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość działań odwetowych;

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 wobec Sygnalisty.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejsza Procedura obowiązuje u Pracodawcy i znajduje zastosowanie do zgłoszeń każdego Naruszenia przez Sygnalistę/Sygnalistów.

4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Wyznaczony członek Zarządu – członek Zarządu Mercator Medical S.A. / Dyrektor Finansowy wyznaczany przez Zarząd do nadzoru nad realizacją Procedury;


Przewodnicząca / Przewodniczący Rady Nadzorczej;

Dyrektor Działu Obsługi Prawnej;

Audytory Wewnętrzny.

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 4 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBOWIĄZUJE OD: 2021-12-20


5. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

5.1. Wewnętrzne Zgłaszanie Naruszeń

- a) Z chwilą dokonania zgłoszenia Naruszenia w ramach niniejszej Procedury (zgłoszenie wewnętrzne) lub z chwilą dokonania zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, osoba zgłaszająca staje się Sygnalistą i podlega ochronie.
- b) Sygnalista może zgłosić Naruszenie:
 - (i) Dyrektorowi Działu Obsługi Prawnej;
 - (ii) Audytorowi Wewnętrznemu, jedynie jeżeli Naruszenia miał się dopuścić pracownik Działu Obsługi Prawnej;
 - (iii) Wyznaczonemu członkowi Zarządu, jedynie jeżeli z uwagi na wagę Naruszenia lub inne okoliczności Pracownik uzna to za niezbędne.
- c) W przypadku, gdy Naruszenia miał się dopuścić członek Zarządu, Sygnalista może zgłosić naruszenie Przewodniczącej / Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Mercator Medical S.A. W przypadku, gdy Naruszenia miał się dopuścić członek Rady Nadzorczej, Sygnalista może zgłosić Naruszenie jako zgłoszenie zewnętrzne Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub właściwemu organowi publicznemu, stosownie do postanowień ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
- d) Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane w formie ustnej, pisemnej lub w innej formie komunikowania się na odległość, z wykorzystaniem następujących kanałów:
 - (i) w formie wiadomości elektronicznej przesłanej na adres: naruszenia@pl.mercatormedical.eu, a w przypadku adresowania zgłoszenia Naruszenia bezpośrednio do Rady Nadzorczej Mercator Medical S.A. – na adres: prn@pl.mercatormedical.eu (przy czym dostęp do adresu email naruszenia@pl.mercatormedical.eu posiada Dyrektor Obsługi Prawnej, a do adresu prn@pl.mercatormedical.eu Przewodnicząca / Przewodniczący Rady Nadzorczej);
 - (ii) w formie tradycyjnego listu przesłanego na adres biura Mercator Medical S.A., ul. Fabryczna 1A (budynek B), 31-553 Kraków, skierowanego do właściwego adresata, stosownie do postanowień 5.1. lit. b) – c);
 - (iii) za pośrednictwem nagrania na linii telefonicznej o numerze +48 544 169 699, czynnej 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu przy czym skorzystanie z tego kanału zgłoszenia zakłada zgodę przyszłego Sygnalisty na dokonanie nagrania, a w jej braku należy skorzystać z innego kanału do kontaktu; dostęp do nagrań infolinii posiada Dyrektor Działu Obsługi Prawnej;

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI


*** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 5 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBYWIAZUJE OD: 2021-12-20

- (iv) osobiście, podczas spotkania z właściwą osobą stosownie do postanowień 5.1. lit. b) - c), przy czym data oraz miejsce spotkania powinno zostać wyznaczone niezwłocznie po otrzymaniu informacji o potrzebie spotkania, a termin spotkania powinien przypadać w ciągu 14 (czternastu) dni od otrzymania wniosku.
- e) Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane anonimowo lub imiennie. W przypadku, gdy Sygnalista złożył zgłoszenie ustnie lub w inny sposób przekazując swoje dane osobowe (kontaktowe), a chce zachować anonimowość, osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia Sygnaliście anonimowość poprzez sporządzenie zanonimizowanej notatki o zgłoszeniu. W każdym takim przypadku osoba, która przyjęła zgłoszenie oraz inne osoby biorące udział w postępowaniu po wpłynięciu zgłoszenia dochowują należytej staranności i podejmują odpowiednie środki w celu zachowania w poufności tożsamości Sygnalisty.
- f) W zgłoszeniu należy wskazać okoliczności wskazujące na Naruszenie, a także ewentualne dowody na poparcie przytaczanych okoliczności, osoby, które w opinii Sygnalisty są sprawcami Naruszenia oraz opcjonalnie imię i nazwisko zgłaszającego (nie jest wymagane). W przypadku zgłoszenia przyszłego Naruszenia należy podać okoliczności wskazujące na potencjalne Naruszenie, do którego prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.
- g) Jeżeli zgłoszenie dokonywane jest osobiście podczas spotkania, Pracodawca ma prawo udokumentować zgłoszenie ustne za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy lub dokładnego protokołu spotkania sporządzonego przez przyjmującego zgłoszenie. Pracodawca zapewni Sygnaliście możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie podczas zgłoszenia.
- h) Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia na podstawie niniejszej Procedury. Zgłoszenie zewnętrzne będzie przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny, po upływie 6 (sześciu) miesięcy od wejścia w życie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w trybie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych opracowanej przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organy publiczne.
- i) Wobec Sygnalisty nie będą podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia i że stanowi informację o Naruszeniu. Sygnalista w szczególności nie będzie z tego powodu poddany represjom, dyskryminacji lub innym rodzajom niesprawiedliwego traktowania ze strony Pracodawcy, takich na przykład jak: odmowa nawiązania stosunku pracy, rozwiązanie umowy o pracę, niekorzystna zmiana warunków pracy i płacy, pominięcie w awansie, wypowiedzenie innej niż umowa o pracę umowy, której Sygnalista jest stroną, nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia itp. Osoby, które stosują represje, dyskryminację lub inne formy niesprawiedliwego

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 6 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBYWIAZUJE OD: 2021-12-20

traktowania wobec Sygnalisty podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.


- j) Sygnalista wobec, którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub prawo do zadośćuczynienia.
- k) Postanowienia lit. i) nie oznaczają zwolnienia Sygnalisty z odpowiedzialności wynikającej z popełnienia Naruszenia przez samego zgłaszającego. Zgłoszenie naruszenia w takim przypadku może jednak stanowić okoliczność łagodzącą konsekwencje, o ile przed zgłoszeniem Zarząd lub Audytor Wewnętrzny nie posiadali informacji o Naruszeniu.
- l) Pracodawca zapewnia osobom dokonującym zgłoszenia poufność, w tym podejmuje odpowiednie działania w celu zachowania w tajemnicy ich tożsamości, w tym w przypadku, gdy dokonały zgłoszenia imiennie lub ich tożsamość jest możliwa do ustalenia, bez uszczerbku jedynie dla zobowiązań Pracodawcy wynikających z odpowiednich przepisów.
- m) Zakaz podejmowania działań odwetowych znajduje odpowiednie zastosowanie także do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
- n) 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.
- o) Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym dyscyplinarnej, za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób, w tym dóbr osobistych, zniesławienia, praw autorskich, praw ochrony danych osobowych, obowiązku zachowania tajemnicy, pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia.

5.2. Postępowanie w razie zgłoszenia Naruszenia

- a) Prowadzącym postępowanie wewnętrzne jest co do zasady Dyrektor Działu Obsługi Prawnej, chyba, że z przyczyn wskazanych w 5.1. lit. b) – c) zgłoszenie Naruszenia skierowano do innej osoby.
- b) Prowadzący postępowanie wewnętrzne zobowiązany jest przesłać w ciągu 7 (siedmiu) dni od otrzymania zgłoszenia informację o jego przyjęciu, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zostanie przesłane w formie wiadomości elektronicznej lub listownie.
- c) Prowadzący postępowanie wewnętrzne zobowiązany jest do niezwłocznego zajęcia się zgłoszeniem z zachowaniem należytej staranności, w szczególności w celu wyjaśnienia czy doszło do Naruszenia, oraz do jego rozpatrzenia.

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI


**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione ***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 7 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBYWIAZUJE OD: 2021-12-20

- d) Przyjmuje się, że podczas sprawdzania zasadności otrzymanego zgłoszenia, Prowadzący postępowanie wewnętrzne może nawiązać kontakt z Sygnalistą w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.
- e) O każdym przypadku prowadzonego postępowania wewnętrznego powiadamiany jest Wyznaczony członek Zarządu, z wyjątkiem postępowania wewnętrznego dotyczącego członka Zarządu. W przypadku postępowania wewnętrznego dotyczącego członka Zarządu, informacja ta przekazywana jest niezwłocznie do Przewodniczącej/Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- f) Postępowanie wewnętrzne powinno być prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez organy Pracodawcy, a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiedni organ państwowy. W toku prowadzonego postępowania wewnętrznego należy w szczególności:
- (i) ocenić, czy doszło do Naruszenia,
 - (ii) ustalić osoby, które dopuściły się Naruszenia,
 - (iii) ocenić wartość materiału dowodowego, a w razie potrzeby podjąć niezbędne działania w celu uzupełnienia tego materiału,
 - (iv) przygotować propozycje niezbędnych działań, w celu zmniejszenia ryzyka wystąpienia podobnych Naruszeń w przyszłości (np. poprzez zmianę procedur wewnętrznych, szkolenia, inne działania).
- g) Pracodawca zapewni Prowadzącemu postępowanie wewnętrzne dostęp do danych osobowych, pracowniczych skrzynek mailowych lub innych dokumentów lub zasobów niezbędnych do ustalenia czy doszło do Naruszenia. Prowadzący postępowanie wewnętrzne może organizować wysłuchania i konfrontacje.
- h) Pracownicy innych działów zobowiązani są do współpracy z Prowadzącym postępowanie wewnętrzne w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w zachowania mogące stanowić Naruszenie.
- i) W przypadku wątpliwości co do oceny znaczenia zachowania będącego przedmiotem postępowania wewnętrznego, Prowadzący postępowanie – za zgodą odpowiednio wyznaczonego członka Zarządu lub Rady Nadzorczej – ma prawo skorzystać z pomocy podmiotu zewnętrznego gwarantującego zachowanie poufności, w szczególności kancelarii prawej.
- j) Po przeprowadzeniu analizy zgłoszenia, Prowadzący postępowanie wewnętrzne sporządza raport zawierający opis stanu faktycznego, odniesienie się do zarzutu Naruszenia, wnioski oraz propozycje niezbędnych działań. Raport powinien zostać sporządzony niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 (dwóch) miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia. Raport powinien zostać niezwłocznie po sporządzeniu przekazany Wyznaczonemu członkowi Zarządu. Jeżeli w terminie 2 (dwóch) miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia raport nie został sporządzony i przekazany

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 8 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBOWIĄZUJE OD: 2021-12-20

Wyznaczonemu członkowi Zarządu, Prowadzący postępowanie powinien w tym terminie powiadomić o tym Wyznaczonego członka Zarządu z podaniem przyczyn niedotrzymania terminu.


- k) Wyznaczony członek Zarządu niezwłocznie podejmuje decyzję o dalszych działaniach, którymi mogą być w szczególności:
- (i) zwołanie posiedzenia Zarządu,
 - (ii) wydanie poleceń służbowych odpowiednim Pracownikom,
 - (iii) podjęcie środków dyscyplinarnych wobec osoby, która dopuściła się Naruszenia,
 - (iv) złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów.
- l) Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, powinno być one przekazane Radzie Nadzorczej, a postępowanie w tej sprawie prowadzi Przewodnicząca / Przewodniczący Rady Nadzorczej; postanowienia lit. a) – g) stosuje się odpowiednio.
- m) Nie dalej niż w ciągu 3 (trzech) miesięcy od otrzymania zgłoszenia, Prowadzący postępowanie wewnętrzne przekazuje Sygnaliście informacje na temat działań następczych związanych ze zgłoszeniem, o ile zgłaszający pozostawił dane kontaktowe.
- n) Prowadzący postępowanie wewnętrzne i inne osoby, które brały udział w analizie zgłoszenia lub w inny sposób dowiedziały się o nim zobowiązani są do bezwzględnego zachowania poufności co do wszystkich faktów i okoliczności poznanych w związku ze zgłoszeniem Naruszenia i jego rozpatrzeniem.
- o) Prowadzący postępowanie wewnętrzne prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, który obejmuje: (1) numer zgłoszenia; (2) przedmiot Naruszenia; (3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; (4) adres do kontaktu Sygnalisty; (5) datę dokonania zgłoszenia; (6) informację o podjętych działaniach następczych; (7) datę zakończenia sprawy.

5.3. Raportowanie i szkolenia

- a) Wyznaczony członek Zarządu przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o otrzymanych zgłoszeniach nie rzadziej niż raz do roku, w terminie do końca marca następnego roku.
- b) Informacja, o której mowa w lit. a zawiera dane o liczbie zgłoszeń, wyniku weryfikacji zgłoszeń oraz działaniach podjętych na podstawie zgłoszeń. Informacja nie zawiera danych osobowych.
- c) Pracodawca przeprowadza wstępne i okresowe szkolenia Pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń, w szczególności w zakresie niniejszej Procedury. Szkolenia okresowe odbywają się nie rzadziej niż raz na trzy lata.
- d) Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 9 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBOWIĄZUJE OD: 2021-12-20


stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji / służby, Pracodawca przekazuje informację o niniejszej procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

5.4. Dane osobowe

- a) Z zastrzeżeniem postanowień poniższych, jeżeli Sygnalista dobrowolnie podaje dane osobowe są one przetwarzane zgodnie z obowiązującą u Pracodawcy polityką ochrony danych osobowych.
- b) Dane osób wskazanych w zgłoszeniu będą przetwarzane w ramach dotychczasowych stosunków prawnych łączących te osoby z Pracodawcą, tj. w szczególności w celu oceny czy zachodzą podstawy rozwiązania umowy lub zastosowania innych sankcji właściwych dla danego stosunku prawnego.
- c) Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z realizacją niniejszej Procedury, w tym w szczególności w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Pracodawca.
- d) Podstawą przetwarzania danych osobowych, dobrowolnie podanych przez Sygnalistę w związku ze zgłoszeniem jest artykuł 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) (dalej jako „RODO”), tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych osobowych.
- e) Odbiorcami udostępnionych danych osobowych, dobrowolnie podanych przez Sygnalistę w związku ze zgłoszeniem, mogą być wyłącznie upoważnione osoby przyjmujące dane zgłoszenie oraz prowadzące postępowanie wewnętrzne – stosownie do niniejszej Procedury, jak i podmioty świadczące usługi IT oraz usługi telekomunikacyjne dla Administratora.
- f) Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 (trzech) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- g) Osobie dokonującej zgłoszenia przysługują: prawo dostępu do udostępnionych danych osobowych; prawo do sprostowania danych; prawo do usunięcia danych; prawo ograniczenia przetwarzania; prawo do przenoszenia danych; prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją; prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie udostępnionych danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO.
- h) Udostępnione dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

*** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.

	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ QM.PR10.PB09	STRONA: 10 z 8
		WYDANIE: 3
ISO 9001 ISO 13485	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	OBYWIAZUJE OD: 2021-12-20

również w formie profilowania.

- i) Udostępnione dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG), ani do organizacji międzynarodowych.
- j) Pracodawca gwarantuje, iż procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieuprawnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności i tożsamości Sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Jednocześnie Pracodawca zapewnia, iż do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych zostały dopuszczone osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby te zobowiązane są do zachowania 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, w ramach którego wykonywały te czynności.

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Brak

7. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Brak

8. KONTROLA PRZEBIEGU PROCEDURY

Nadzór nad prawidłowością i skutecznością funkcjonowania powyższej procedury pełni Zarząd Pracodawcy.

9. HISTORIA ZMIAN

Wydanie 3 z dnia listopada 2024 r.

Zmiany mają na celu dostosowanie procedury do postanowień ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

KONIEC

KOPIA PODLEGA AKTUALIZACJI

**** Kopiowanie i rozpowszechnianie dokumentacji systemu zarządzania jakością w całości lub części bez zezwolenia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania jakością jest zabronione***
Wydrukowana wersja dokumentu jest ważna tylko i wyłącznie w dniu wydruku.*