

Procedura zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w j-labs sp. z o.o.

Zatwierdził: Prezes Zarządu j-labs sp. z o.o.	Klasa poufności: Publiczne	Data obowiązywania: 8.12.2023	Data aktualizacji: 25.09.2024 Wersja 1.1
--	----------------------------	----------------------------------	--

Spis treści:

1.	Cel procedury	3
2.	Wykaz podstawowych pojęć.....	3
3.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury	4
4.	Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń.....	5
5.	Informacje zwrotne.....	6
6.	Poufność informacji	6
7.	Sposób rozpatrywania zgłoszeń	7
8.	Komisja Wyjaśniająca.....	7
9.	Postępowania wyjaśniające i naprawcze	8
10.	Dokumentowanie postępowania	9
11.	Rejestr zgłoszeń naruszeń	10
12.	Ochrona przed działaniami odwetowymi	10
13.	Odpowiedzialność osób zgłaszających naruszenia.....	11
14.	Zgłoszenie zewnętrzne.....	11
15.	Ochrona danych osobowych.....	12
16.	Postanowienia końcowe	12
17.	Załączniki	12

1. Cel procedury

- 1.1. Celem niniejszej procedury jest:
 - 1.1.1. stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie Sygnalistom zgłoszeń Naruszeń ;
 - 1.1.2. zapewnienie Sygnalistom odpowiedniej ochrony w szczególności ochrony danych osobowych Sygnalistów oraz ochrony przed działaniami odwetowymi;
 - 1.1.3. promowanie i nadzór działań pracowników, współpracowników oraz organów Spółki zgodnych z prawem i etyką.
- 1.2. Wdrożenie procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

2. Wykaz podstawowych pojęć

- 2.1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa będzie o:
 - 2.1.1. **Compliance Officerze** — rozumie się przez to osobę wyznaczoną w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania innych działań określonych w niniejszej procedurze; podejmowania
 - 2.1.2. **Działaniu następczym** - rozumie się przez to działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - 2.1.3. **Działaniu odwetowym** — rozumie się przez to 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;
 - 2.1.4. **Działaniu w dobrej wierze** - rozumie się przez to działanie w uzasadnionym przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o Naruszeniu;
 - 2.1.5. **Informacji zwrotnej** — rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 2.1.6. **Komisji Wyjaśniającej** - rozumie się przez to bezstronną komórkę organizacyjną powołaną do podejmowania Działań następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem Naruszenia;
 - 2.1.7. **Kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług**— rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem obowiązków na podstawie jakiegokolwiek stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Spółce lub na rzecz Spółki , w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 2.1.8. **Naruszeniu** — rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa i dotyczy dziedzin wskazanych w pkt 3.1 niniejszej procedury;
 - 2.1.9. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** — rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 2.1.10. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** — rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 2.1.11. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty (tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostająca we wspólnym pożyciu);
- 2.1.12. **Spółce** — rozumie się przez to j-labs sp. z o.o.;
- 2.1.13. **Sygnaliście** — rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o Naruszeniu uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług;
- 2.1.14. **Zgłoszeniu wewnętrznym (lub po prostu Zgłoszeniu)** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Spółce;
- 2.1.15. **Zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

3. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury

- 3.1. Niniejszą procedurę stosuje się do Naruszeń mających na celu obejście prawa, dotyczących obszarów wymienionych w art. 3 ust. 1 z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, w szczególności:
 - 3.1.1. korupcji;
 - 3.1.2. zamówień publicznych;
 - 3.1.3. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 3.1.4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 3.1.5. ochrony środowiska;
 - 3.1.6. ochrony konsumentów;
 - 3.1.7. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 3.1.8. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 3.1.9. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 3.1.10. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- 3.2. Przedmiotem Zgłoszenia może być informacja o Naruszeniu lub uzasadnionym podejrzeniu Naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Spółce w przyszłości jak również informacja dotycząca próby ukrycia Naruszenia.
- 3.3. Niniejsza procedura ma zastosowanie do Sygnalistów, którzy uzyskali informacje na temat Naruszeń w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, w szczególności do:
 - 3.3.1. pracowników;
 - 3.3.2. pracowników tymczasowych;
 - 3.3.3. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług w tym ;
osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 3.3.4. osób wchodzących w skład organów Spółki, w tym członków Zarządu Spółki wspólników Spółki oraz prokurentów;
 - 3.3.5. stażystów, wolontariuszy i praktykantów;
 - 3.3.6. osób pracujących u kontrahentów, dostawców i podwykonawców;;
 - 3.3.7. osób wymienionych w pkt. 3.3.1 — 3.3.6 powyżej również po zakończeniu stosunku prawnego łączącego ich ze Spółką, dokonujących zgłoszenia Naruszenia mającego miejsce w trakcie trwania tego stosunku;
 - 3.3.8. osób ubiegających się o pracę w Spółce lub nawiązanie ze Spółką innego stosunku prawnego. .

- 3.4. Postanowienia procedury obejmują także:
 - 3.4.1. Osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3.4.2. Osoby powiązane z Sygnalistą;
 - 3.4.3. Osoby, których dotyczy zgłoszenie.

4. Zasady dokonywania Zgłoszeń

- 4.1. Zgłoszenie dokonywane jest na adres sygnalisci@j-labs.pl przy wykorzystaniu formularza, którego wzór określa Załącznik nr 4 do niniejszej procedury z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację Sygnalisty i nawiązanie z nim kontaktu.
- 4.2. Do Zgłoszeń anonimowych (tj. takich, w których nie podano imienia i nazwiska Sygnalisty) niniejszą procedurę stosuje się odpowiednio. Zgłoszenia niepodpisane, zawierające informacje umożliwiające identyfikację Sygnalisty, traktowane będą jak zgłoszenia anonimowe.
- 4.3. Zgłoszenie może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 4.3.1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: sygnalisci@j-labs.pl
 - 4.3.2. osobiście podczas bezpośredniego spotkania z Compliance Officerem.
- 4.4. Powyższe kanały zgłaszania Naruszeń są obsługiwane przez Compliance Officer'a.
- 4.5. Zarząd Spółki zapewnia, iż Compliance Officer jest osobą niezależną i bezstronną.
- 4.6. W przypadku zastrzeżeń co do niezależności i bezstronności Compliance Officer'a, zgłoszenie Naruszenia należy kierować bezpośrednio do Prezesa Zarządu Spółki. W takim przypadku Zgłoszenie może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 4.6.1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: jan.orzechowski@j-labs.pl
 - 4.6.2. osobiście podczas bezpośredniego spotkania z Prezesem Zarządu Spółki.
- 4.7. Spotkania, o których mowa w pkt 4.3.2 oraz 4.6.2 powyżej, zostaną zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiednio przez Compliance Officer'a lub Prezesa Zarządu Spółki wniosku Sygnalisty w tym przedmiocie.
- 4.8. Spotkania, o których mowa w pkt 4.3.2 oraz 4.6.2 powyżej, są za zgodą Sygnalisty, dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego odpowiednio przez Compliance Officer'a lub Prezesa Zarządu Spółki. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
- 4.9. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 4.9.1. szczegółowy opis zgłaszanego Naruszenia;
 - 4.9.2. dane Sygnalisty oraz dane kontaktowe, w tym adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, na który zostanie przekazane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacja zwrotna;
 - 4.9.3. datę oraz miejsce Naruszenia ;
 - 4.9.4. dane Osoby lub Osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 4.9.5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat Naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 4.9.6. jeżeli ma zastosowanie, dane Osób powiązanych ze zgłaszającym;
 - 4.9.7. wskazanie dowodów potwierdzających Naruszenie (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie Naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie Zgłoszenia.
- 4.10. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej w pkt 4.3. i 4.6. nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.

- 4.11. Zgłoszenie może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. w uzasadnionym przekonaniu, że zgłaszana informacja jest prawdziwa i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Tylko Sygnalista dokonujący zgłoszenia w dobrej wierze podlega ochronie przed działaniami odwetowymi.

5. Informacje zwrotne

- 5.1. Po dokonaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, Spółka przekazuje Sygnaliście:
 - 5.1.1. potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub informację o jego odrzuceniu — w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
 - 5.1.2. informację o wynikach postępowania, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia Naruszenia i planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach tych działań w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
- 5.2. Jeżeli Zgłoszenie zostanie odrzucone, w informacji, o której mowa powyżej w ppkt 5.1.1., przedstawia się powód odrzucenia Zgłoszenia.
- 5.3. W przypadku, gdy nie przekazano Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, termin na przekazanie informacji zwrotnej, o której mowa w ppkt 5.1.2. powyżej, liczy się od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia.
- 5.4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nieleżących po stronie Spółki, w szczególności z powodu niewskazania przez Sygnalistę adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej informacji, o których mowa w pkt 5.1. powyżej nie będą przekazywane, a fakt ten odnotowany zostanie w Rejestrze, o którym mowa w pkt 11 niniejszej procedury.
- 5.5. W przypadku otrzymania Zgłoszenia drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych skrzynek poczty elektronicznej, informacje, o których mowa w pkt 5.1. powyżej, będą przekazywane na adres poczty elektronicznej, z którego wysłane zostało zgłoszenie, chyba, że Sygnalista wskaże inny adres (adres korespondencyjny lub inny adres poczty elektronicznej) jako adres do kontaktu.

6. Poufność informacji

- 6.1. Informacje objęte zgłoszeniem w szczególności tożsamość Sygnalisty, Osoby, której Zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w Zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności Osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, świadków naruszenia, Osób powiązanych z Sygnalistą, są informacjami poufnymi.
- 6.2. Spółka zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność informacji objętych zgłoszeniem.
- 6.3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w pkt 6.1. powyżej, mogą być dopuszczone, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie od Zarządu Spółki.
- 6.4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione osobom nieupoważnionym wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody, chyba że Sygnalista nie działa w dobrej wierze.
- 6.5. Spółka może ujawnić dane Sygnalisty bez jego zgody właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 6.6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

7. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

- 7.1. Po otrzymaniu Zgłoszenia naruszenia Compliance Officer przeprowadza wstępną weryfikację Zgłoszenia w następującym zakresie:
 - 7.1.1. czy Zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, zgodnie z pkt 3.3. niniejszej procedury;
 - 7.1.2. czy w Zgłoszeniu wskazano tożsamość Sygnalisty;
 - 7.1.3. czy objęte Zgłoszeniem Naruszenie dotyczy jednego z obszarów dotyczy określonych w pkt 3.1. niniejszej procedury;
 - 7.1.4. czy Zgłoszenie zawiera informacje niezbędne do jego rozpatrzenia.
- 7.2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Compliance Officer przesyła, w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub informację o odrzuceniu zgłoszenia, na zasadach określonych w rozdziale 5 niniejszej procedury.
- 7.3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej w pkt 7.1. nie wykaże żadnych braków formalnych, Compliance Officer podejmuje dalsze działania na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszej procedury.
- 7.4. Jeżeli zgłoszenie będzie dotyczyło naruszeń praw i interesów pracowników i współpracowników, które nie stanowią naruszenia prawa podlegającego zgłoszeniu na podstawie niniejszej procedury, zgodnie pkt 3.1. tej procedury, a będzie dotyczyło mobbingu, Compliance Officer przekazuje zgłoszenie do procedowania Działowi HR (hr@j-labs.pl) na zasadach określonych w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej j-labs.
- 7.5. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej w pkt 7.4. wyłącza dalsze jego rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze i osobie zgłaszającej nie zostanie przyznana ochrona, o której jest mowa w rozdziale 12 niniejszej procedury.
- 7.6. W przypadku, o którym mowa w pkt 4.6 niniejszej procedury, wszelkie obowiązki Compliance Officera w zakresie postępowania przewidzianego niniejszą procedurą wykonuje Prezes Zarządu Spółki.

8. Komisja Wyjaśniająca

- 8.1. Compliance Officer powołuje Komisję Wyjaśniającą, której obowiązkiem jest podjęcie, z zachowaniem należytej staranności, wszelkich koniecznych Działań następczych. Komisja Wyjaśniająca składa się z minimalnie 3 a maksymalnie 5 osób, posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, umożliwiające efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 8.2. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji Wyjaśniającej może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji Wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego Naruszenia oraz podjęcia odpowiednich Działań następczych.
- 8.3. Członkami Komisji Wyjaśniającej mogą być wyłącznie osoby bezstronne wobec rozpatrywanej sprawy. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym Sygnalisty lub osoby wskazane jako sprawcy naruszenia. Członkiem Komisji nie mogą być także osoby, wobec których istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
- 8.4. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:
 - 8.4.1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury;
 - 8.4.2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury;
 - 8.4.3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.

- 8.5. Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków Komisji Wyjaśniającej do sprawy, Zarząd Spółki upoważnia członków Komisji Wyjaśniającej do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 8.6. Compliance Officer jest odpowiedzialny za skompletowanie dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.4 oraz 8.5.
- 8.7. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania zaistniały jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie wyłączony przez Compliance Officera z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji Wyjaśniającej.
- 8.8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8.7, Compliance Officer wyznacza innego członka Komisji Wyjaśniającej.
- 8.9. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania zaistniały jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności Compliance Officera, jest on niezwłocznie wyłączony przez Zarząd z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia Compliance Officera.
- 8.10. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8.9 Zarząd wyznacza dla tego konkretnego postępowania inną osobę lub grupę osób wykonujących zadania Compliance Officera.

9. Postępowania wyjaśniające i naprawcze

- 9.1. Komisja Wyjaśniająca dokonuje czynności mające na celu zapoznanie się z treścią Zgłoszenia oraz ustalenia czy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.
- 9.2. W przypadku stwierdzenia, iż podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności Zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca poprzez Compliance Officera może skontaktować się z Sygnalistą, celem uzupełnienia informacji.
- 9.3. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
- 9.4. Jeżeli to konieczne, Komisja Wyjaśniająca poprzez Compliance Officer może:
 - 9.4.1. zwracać się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - 9.4.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 9.4.3. zwracać się do Osób, których dotyczy zgłoszenie o udzielenie informacji i wyjaśnień.
- 9.5. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ppkt 9.4.2. i 9.4.3. Komisja Wyjaśniająca przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w rozdziale 6 niniejszej procedury oraz przekazuje tym osobom klauzule informacyjną zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszej procedury.
- 9.6. Komisja Wyjaśniająca odstępuje od prowadzenia postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - 9.6.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 9.6.2. ustalono, iż informacje podane w Zgłoszeniu nie są prawdziwe.
- 9.7. Jeżeli Komisja Wyjaśniająca w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność Zgłoszenia naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące Działań następczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:

- 9.7.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 9.7.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - 9.7.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - 9.7.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - 9.7.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.;
 - 9.7.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym wniesieniu oskarżenia lub ewentualnych innych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
- 9.8. W przypadku, gdy proponowane Działania następcze, o których mowa w pkt 9.7 wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki, Compliance Officer przedstawia Zarządowi do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze.
- 9.9. Zarząd Spółki dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, Zarząd podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu Działań następczych, o których mowa w pkt 9.7.

10. Dokumentowanie postępowania

- 10.1. Działania Komisji Wyjaśniającej powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - 10.1.1. korespondencję elektroniczną;
 - 10.1.2. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
 - 10.1.3. raporty;
 - 10.1.4. ewidencje;
 - 10.1.5. dokumentację zdjęciową.
- 10.2. Komisja Wyjaśniająca zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
 - 10.2.1. szczegółowy opis naruszenia;
 - 10.2.2. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - 10.2.3. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - 10.2.4. plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub działów Spółki odpowiedzialnych za ich wykonanie.
- 10.3. Protokół, o którym mowa w pkt 10.2. sporządza się w postaci elektronicznej.
- 10.4. Dokumentacja postępowania, w tym dokumenty związane ze Zgłoszeniem oraz dokumentacja, o której mowa w pkt 10.1. oraz 10.2. przechowywana jest przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 10.5. Akta sprawy, o których mowa w pkt 10.4. przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

11. Rejestr zgłoszeń naruszeń

- 11.1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
- 11.2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest Compliance Officer.
- 11.3. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - 11.3.1. unikalny numer sprawy;
 - 11.3.2. przedmiot naruszenia;
 - 11.3.3. dane osobowe Sygnalisty (jeśli nie jest to zgłoszenie anonimowe) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 11.3.4. adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 11.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 11.3.6. informację o podjętych działaniach następczych;
 - 11.3.7. datę zakończenia sprawy.
- 11.4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych jest prowadzony w postaci elektronicznej.
- 11.5. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
- 11.6. Compliance Officer dokonuje wpisów w rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 11.7. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 11.8. W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.

12. Ochrona przed działaniami odwetowymi

- 12.1. Spółka podejmuje działania mające na celu ochronę Sygnalistów przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami lub próbami podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 12.2. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.
- 12.3. Sygnaliście, który nie działa w dobrej wierze, nie zostanie zapewniona ochrona, o której mowa w pkt 12.2.
- 12.4. Ochrona, o której mowa w pkt 12.1 powyżej, obejmuje Osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązane z Sygnalistą, a także osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające lub powiązane z Sygnalistą, w szczególności stanowiące własność lub zatrudniające Sygnalistę.
- 12.5. Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:
 - 12.5.1. odmowa zatrudnienia lub nawiązania współpracy;
 - 12.5.2. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę/świadczenie usług;
 - 12.5.3. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 12.5.4. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, świadczeniem usług lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 12.5.5. przeniesienie na niższe stanowisko ;
 - 12.5.6. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie, dyskryminacja;
 - 12.5.7. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 12.5.8. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 12.5.9. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12.5.10. zwolnienie;

- 12.5.11. przymusowy urlop bezpłatny;
 - 12.5.12. przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
 - 12.5.13. wstrzymanie szkoleń;
 - 12.5.14. negatywną ocenę wyników, negatywną opinię o pracy;
 - 12.5.15. zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - 12.5.16. przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
 - 12.5.17. odmowa zawarcia umowy na czas nieokreślony;
 - 12.5.18. nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
 - 12.5.19. naruszenie dobrego imienia;
 - 12.5.20. stratę finansową, stratę gospodarczą, utratę dochodu;
 - 12.5.21. umieszczenie na czarnej liście w ramach porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 12.5.22. wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług;
 - 12.5.23. odebranie licencji lub zezwolenia;
 - 12.5.24. skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie, itp.
- 12.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie Naruszenia, tj. w sposób określony w pkt 4.3. lub 4.6 niniejszej procedury za pomocą formularza zgłoszenia działań odwetowych, którego wzór określony jest w Załączniku nr 6 do niniejszej procedury.
- 12.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą procedurą, Spółka podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.
- 12.8. W przypadku wszczęcia wobec Sygnalisty działającego w dobrej wierze, w związku z dokonaniem przez niego zgłoszeniem, wewnętrznego postępowania prawnego w Spółce na podstawie regulacji wewnętrznych (w szczególności antymobbingowych) może on wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

13. Odpowiedzialność Sygnalistów

- 13.1. Dokonanie zgłoszenia ze świadomością, że informacje w nim zwarte nie są prawdziwe, może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 13.2. Dokonanie zgłoszenia ze świadomością, że do wskazanego w nim naruszenia nie doszło, jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 13.3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

14. Zgłoszenie zewnętrzne

- 14.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 14.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.
- 14.3. W przypadku, w którym Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia, Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich.

15. Ochrona danych osobowych

- 15.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest j-labs sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Zabłocie 43a, 30-701 Kraków. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Spółki lub poprzez adres e-mail: gdpr@j-labs.pl.
- 15.2. Dane osobowe Sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
- 15.3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w pkt 15.2. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 15.4 Dane osobowe osób wskazanych w pkt 15.2. będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia. W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, termin usunięcia danych osobowych może ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
- 15.5 Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
- 15.6 Zapisu pkt 15.5. nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie danych Sygnalisty jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 15.7 Każda osoba, której dane osobowe zostały pozyskane w ramach prowadzonego postępowania ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, a także prawo do żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 15.8 Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

16. Postanowienia końcowe

- 16.1. Za skuteczność niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
- 16.2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych poddawany będzie cyklicznym przeglądom, lecz nie rzadziej niż w roku.
- 16.3. Procedura została poddana konsultacjom.
- 16.4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

17. Załączniki

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o bezstronności.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w j-labs sp. z o.o.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

Załącznik nr 4 - Formularz zgłoszenia naruszenia.

Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa.

Załącznik nr 6 - Formularz zgłoszenia działań odwetowych.

....., dn.

Oświadczenie o bezstronności

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

1. nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem sprawcą ani osobą w jakikolwiek inny sposób powiązaną z zaistnieniem naruszenia;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
6. będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w „Procedurze zgłaszania naruszeń prawa w j-labs Sp. z o.o.”;
8. zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w „Procedurze zgłaszania naruszeń prawa w j-labs Sp. z o.o.”;
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w „Procedurze zgłaszania naruszeń prawa w j-labs Sp. z o.o.”;
10. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Compliance Officer'a o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Compliance Officer'a o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w j-labs Sp. z o.o.

....., dn.

Oświadczenie

o zapoznaniu się z „Procedurą zgłaszania naruszeń prawa w j-labs Sp. z o.o.”

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

oświadczam, iż zapoznałem/-am się z obowiązującą w j-labs Sp. z o.o. Procedurą zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów w j-labs Sp. z o.o. z dnia XX.XX.XXXX, rozumiem jej treść, przyjąłem/-am do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w jej zawartych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

....., dn.

Klauzula poufności

Ja niżej podpisany/-a:

.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

Niniejszym zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzonych przez j-labs Sp. z o.o.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. tożsamości Sygnalisty, jak również osób, których zgłoszenie dotyczy (domniemanych sprawców naruszenia) oraz jakichkolwiek osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu, w tym świadków naruszenia, a także wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość wyżej wymienionych osób;
2. treści zgłoszenia naruszenia;
3. wyjaśnień składanych w toku postępowania wyjaśniającego;
4. ustaleń poczynionych w toku postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

1. wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
2. nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
3. należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż jestem świadomy/-a, że:

1. obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przez mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
2. postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Teamu RODO j-labs (rodo_internal@j-labs.pl):

1. o każdym przypadku naruszenia powyższych informacji;
2. o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 4

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
przepisów prawa przez Sygnalistę**

Zgłoszenia proszę przesyłać na adres: sygnalisci@j-labs.pl

1. Dane osoby (lub osób) dokonującej zgłoszenia (imię, nazwisko, do wyboru: e-mail, adres do korespondencji).
UWAGA: W przypadku zgłoszenia anonimowego nie wpisuje się imienia i nazwiska.

.....
.....
.....

2. Status osoby dokonującej zgłoszenia:

- pracownik;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług;
- osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek;
- osoba wchodząca w skład organów statutowych Spółki, w tym członek Zarządu Spółki;
- prokurent;
- stażysta/wolontariusz/praktykant;
- osoba pracująca w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy;
- osoba wymieniona w pkt. 3.3.1 – 3.3.9 powyżej, która uzyskała informację o naruszeniu przed nawiązaniem stosunku prawnego ze Spółką lub już po jego ustaniu;
- osoba wymieniona w pkt. 3.3.1 – 3.3.9 powyżej również po zakończeniu stosunku prawnego łączącego ich ze Spółką;
- osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji do Spółki lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- inny:

3. Dane osoby (lub osób) pokrzywdzonej (imię, nazwisko, stanowisko, do wyboru: e-mail, adres do korespondencji).

UWAGA: W przypadku zgłoszenia anonimowego przez osobę, która jest pokrzywdzona, lub w braku osób pokrzywdzonych, proszę pozostawić puste pole.

.....
.....
.....

4. Dane osób, których dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko, rola):

.....
.....
.....

5. Opis zgłaszanych naruszeń:

.....
.....

6. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia:

7. Dane świadków (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe):

8. Opis dowodów naruszenia:

9. Skutki naruszenia (możliwe lub już istniejące):

10. Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone (kiedy, do kogo, w jakiej formie)?

11. Dodatkowe uwagi/informacje:

12. Data i podpis osoby (lub osób) dokonującej zgłoszenia:

UWAGA: Podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego

POUCZENIE

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), osobie zgłaszającej nie przysługuje ochrona przewidziana w Procedurze zgłaszania naruszeń przez sygnalistów w j-labs sp. z o.o., chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W stosunku do osoby, która dokonuje zgłoszeń w złej wierze Spółka może wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z innych dostępnych instrumentów ochrony prawnej. Niezależnie od powyższego, osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna**dla osoby zgłaszającej naruszenia prawa**

Na podstawie przepisów zawartych w art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (zwane dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest j-labs Sp. z o. o. (j-labs), ul. Zabłocie 43a, 30-701 Kraków (dalej: Administrator).
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby j-labs lub poprzez adres e-mail: gdpr@j-labs.pl.
3. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszeń prawa oraz działań odwetowych będzie przetwarzał dane osobowe w następujących celach:
 - a. Realizacja obowiązku prawnego związanego z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.
 - b. Przetwarzanie danych w związku z podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 - c. Prowadzenie dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 - d. Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z przyjętych zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na ochronie praw administratora). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.

W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, wskazane powyżej terminy usunięcia danych osobowych mogą ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).
6. Osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osobie zgłaszającej naruszenia

prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości. W razie potrzeby, podanie danych osobowych może okazać się niezbędne dla skontaktowania się z osobą, dokonującą zgłoszenia.

Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa

Na podstawie przepisów zawartych w art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (zwane dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest j-labs Sp. z o. o. (j-labs), ul. Zabłocie 43a, 30-701 Kraków (dalej: Administrator).
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby j-labs lub poprzez adres e-mail: gdpr@j-labs.pl.
3. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszeń prawa będzie przetwarzał dane w następujących celach:
 - a) Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 - b) Prowadzenie dokumentacji w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 - c) Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z przyjętych zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na ochronie praw administratora). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.

W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, wskazane powyżej terminy usunięcia danych osobowych mogą ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.

4. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).
6. Osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Źródło pochodzenia danych osobowych podlega prawnej ochronie i wyłączeniu na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
9. W ramach prowadzonego postępowania Administrator pozyskał następujące kategorie danych: (do uzupełnienia w zależności od okoliczności).

FORMULARZ ZGŁOSZENIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Dane Zgłaszającego działania odwetowe

Imię i nazwisko:

.....

Nazwa działu:

.....

Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail):

.....

2. Informacje związane z działaniami odwetowymi

a) W związku z jakim zgłoszeniem nieprawidłowości doszło do działań odwetowych:

.....

.....

.....

b) Przybliżona data lub okres kiedy działania odwetowe miały miejsce:

.....

.....

.....

c) Dane osób (imię i nazwisko, stanowisko), które dopuściły się działań odwetowych:

.....

.....

.....

.....

.....

d) Rodzaj działań odwetowych, które miały miejsce:

- Odmowa zatrudnienia lub nawiązania współpracy;
- Obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę/świadczenie usług;
- Wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- Pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą i świadczeniem usług lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- Przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- Niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie, dyskryminacja;
- Zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- Przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- Niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- Zwolnienie;
- Zawieszenie
- Przymusowy urlop bezpłatny;
- Wstrzymanie awansu;
- Wstrzymanie szkoleń;
- Negatywna ocena wyników, negatywna opinia o pracy/świadczeniu usług;

- Zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
- Przymus, zastraszenie, mobbing, wykluczenie;
- Dyskryminacja, niekorzystne traktowanie
- Odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony;
- Nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
- Naruszenie dobrego imienia;
- Straty finansowe, straty gospodarcze, utrata dochodu;
- Umieszczenie na czarnej liście w ramach porozumienia sektorowego lub branżowego;
- Wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług;
- Odebranie licencji lub zezwolenia;
- Skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie;
- Inne:
- Inne:
- Inne:
- Inne:

e) Szczegółowy opis działań odwetowych:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

f) Dane osoby (lub osób), która był świadkiem wskazywanych działań odwetowych (imię, nazwisko, stanowisko, do wyboru: e-mail, adres do korespondencji)

.....
.....
.....
.....

3. **Dodatkowe uwagi/informacje:**

.....
.....
.....
.....
.....

4. **Załączniki do zgłoszenia:**

1.
2.
3.
4.

5. **Data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia działań odwetowych:**

.....
.....