



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

obowiązująca w Porcie Lotniczym Rzeszów – Jasionka im Rodziny Ulmów Sp. z o.o.

§ 1

Przedmiot Procedury

1. Niniejsza Procedura określa zbiór procedur postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa w miejscu pracy oraz miejscu świadczenia usług, tj. w Porcie Lotniczym Rzeszów – Jasionka im Rodziny Ulmów Sp. z o.o., podejmowania działań następczych i zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym przed działaniami odwetowymi.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Porcie Lotniczym Rzeszów – Jasionka im Rodziny Ulmów Sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
4. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2

Definicje

Ileokroć w Procedurze jest mowa o:

1. Procedurze- należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Porcie Lotniczym Rzeszów-Jasionka im. Rodziny Ulmów sp. z o. o.;
2. Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
3. Dyrektywie – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;



4. Porcie – należy przez to rozumieć Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionce;
5. Zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd Portu Lotniczego Rzeszów-Jasionka im Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionce;
6. Pracodawcy – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionce;
7. Sygnaliście lub osobie zgłaszającej– należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant;
 - 12) kandydatów na w/w osoby;
8. Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Port/pracodawcę lub organ publiczny 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
9. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa osoby zgłaszającej lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę osobie zgłaszającej, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko osobie zgłaszającej;
10. Informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Porcie, w którym osoba zgłaszająca uczestniczyła w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub



pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym osoba zgłaszająca utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

11. Informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną osobie zgłaszającej informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
12. Kontekście związanym 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 Porcie lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w Porcie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
13. Organie publicznym –należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
14. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć 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;
15. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga osobie zgłaszającej w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
16. Osobie powiązanej z sygnalistą/osobą zgłaszającą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą osobie zgłaszającej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
17. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
18. Zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
19. Zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Portowi informacji o naruszeniu prawa;
20. Zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
21. Zespole do spraw naruszeń prawa – podmiot wewnętrzny działający w Porcie i upoważniony przez niego do przyjmowania zgłoszeń, rozpatrywania ich, podejmowania działań następczych oraz przekazywania osobie zgłaszającej informacji zwrotnej.



Postanowienia ogólne

1. Celem wprowadzenia Procedury jest zapobieganie naruszeniom prawa, które mogą wystąpić w Porcie w zakresie wskazanym w przepisach Ustawy i Dyrektywy oraz podejmowanie działań następczych.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Port i wszyscy zatrudnieni, niezależnie od formy świadczenia pracy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, w tym nadużyć prawa w zakresie przedmiotowym opisanym w przepisach Ustawy i Dyrektywy oraz postanowieniach niniejszej Procedury.
4. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do nieprawidłowości w stosowaniu i przestrzeganiu prawa nie będą tolerowane przez Port.
5. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a ujawnione nieprawidłowości wyjaśniane i eliminowane.
6. Każdy zatrudniony na jakiegokolwiek podstawie prawnej w tym osoby wymienione w § 2 ust 7 Procedury składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą.
7. Pracodawca, Dział Zasobów Ludzkich, dyrektorzy pionów oraz bezpośredni przełożeni dokładają wszelkich starań, aby wszyscy pracownicy oraz osoby mogące być osobami



- zgłaszającymi byli informowani oraz zaangażowani w przeciwdziałanie i eliminowanie wszelkich nieprawidłowości, które mogłyby doprowadzić do ryzyka naruszenia prawa.
8. Wszystkie osoby zgłaszające, bez względu na formę i rodzaj wykonywanej pracy, rodzaj zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują czynności zawodowe, są objęci ochroną wynikającą z niniejszej Procedury na zasadach w niej opisanych.
 9. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

§ 4

Obowiązki Portu

1. Port zobowiązany jest do przeciwdziałania i reagowania na działania odwetowe stosowane wobec osoby zgłaszającej w tym przede wszystkim dyskryminację, mobbing i inne zachowania oraz działania zakazane i odwetowe o których mowa w dalszej części Procedury;
2. Port poprzez zespół do spraw naruszeń prawa monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Procedury i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jego stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.
3. Port prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród osób mogących dokonać zgłoszenia o zasadach opisanych w Procedurze oraz funkcjonowaniu instytucji w zgłoszenia niej określonych.
4. Port powołuje stały zespół do spraw naruszeń prawa przyjmujący i badający zgłoszenia naruszenia prawa oraz uprawniony do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dokonywania działań następczych. Kadencję zespołu określa odrębna uchwała.
5. Port tworzy kanały zapewniające możliwość dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa.
6. Port może zbierać od osób mogących dokonać zgłoszenia i ich przełożonych informacje dotyczące atmosfery i przebiegu prac poprzez przeprowadzanie anonimowych ankiet dotyczących identyfikacji przyczyn i źródeł potencjalnych naruszeń prawa.
7. Port wprowadza niezbędne korekty, podnoszące efektywność przeciwdziałania nadużyciom prawa oraz jej adekwatność do aktualnych potrzeb zachodzących u pracodawcy.
8. Port jest obowiązany zapoznać wszystkie osoby mogące dokonać zgłoszenia z treścią Procedury.



9. Ponadto Port:
 - 1) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
10. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pracodawca gromadzi m.in. następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe osoby zgłaszającej oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu osoby zgłaszającej;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.

§ 5

Obowiązki osób mogących dokonać zgłoszenia

1. Wszystkie osoby mogące dokonać zgłoszenia zobowiązane są znać i stosować niniejszą Procedurę.
2. Wszystkie osoby pracujące lub współpracujące z Portem na jakiegokolwiek podstawie prawnej powinny reagować na potencjalne zachowania i działania odwetowe wobec osoby zgłaszającej, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnioną, czy domnianą osobą, w tym w szczególności zachowania/działania dyskryminacyjne, noszące znamiona mobbingu lub inne zachowania/działania zakazane i odwetowe w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi współpracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie stosowania jakichkolwiek działań/zachowań niepożądanych o charakterze odwetowym;
 - 2) reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane i odwetowe, w szczególności zachowania dyskryminacyjne lub noszące znamiona mobbingu poprzez wyrażenie sprzeciwu;
 - 3) odmowę współdziałania lub wspierania działań, których elementem są zachowania o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub inne zachowania niepożądane i odwetowe;
 - 4) zachowanie bezwzględnej poufności w ramach uczestniczenia w charakterze świadka postępowania, strony postępowania lub członka zespołu w pracach zespołu do spraw naruszeń prawai badającego zgłoszenia naruszenia prawa realizowanej przez podpisanie stosownego oświadczenia będącego załącznikiem nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie składane w złej wierze, może narazić ich autora na konsekwencje dyscyplinarne.
Zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy dokonujący zgłoszenia wie lub przy zachowaniu należytej staranności powinien wiedzieć, że zgłoszone nieprawidłowości są



nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może mieć dla jego adresata negatywne konsekwencje.

§ 6

Obowiązki bezpośrednich przełożonych i pracowników działów i zespołów personalnych

1. Bezpośredni przełożeni w tym między innymi zatrudnieni na stanowiskach dyrektorów oraz kierowników a także pracownicy działów i zespołów personalnych HR zobowiązani są do przeciwdziałania i reagowania na wszelkie zachowania dyskryminacyjne, noszące znamiona mobbingu i inne zachowania/działania zakazane, które mogłyby być kierowane jako działania odwetowe wobec osoby zgłaszającej, w szczególności poprzez:
 - a) promowanie wysokich standardów etycznych oraz efektywnych metod rozwiązywania konfliktów i sporów w miejscu pracy;
 - b) zwiększanie świadomości pracowników i osób pracujących lub współpracujących na innej podstawie prawnej w zakresie możliwości reagowania na zachowania/działania niepożądane;
 - c) nadzór nad procesami rekrutacji, zatrudniania, awansowania i wynagradzania pracowników w celu zapewnienia obiektywnej oceny doświadczeń, kwalifikacji, umiejętności zawodowych pracownika oraz rezultatów jego pracy;
 - d) stwarzanie pracownikom, w miarę możliwości, równych szans w karierze zawodowej oraz ścieżek rozwoju i podwyższania kwalifikacji;
 - e) informowanie pracowników o prawach i obowiązkach wynikających z Regulaminu Pracy, Kodeksu Etyki oraz innych obowiązujących dokumentów wewnętrznych;
 - f) rozpoznawanie zachowań dyskryminacyjnych, noszących znamiona mobbingu i innych zachowań/działań niepożądanych, w tym odwetowych oraz natychmiastowe reagowanie na nie poprzez wyrażenie sprzeciwu wobec takich zachowań lub działań;
 - g) pomoc pracownikom w rozwiązywaniu konfliktów występujących na tle domniemania naruszenia prawa, bez zbędnej zwłoki;
 - h) udzielanie pracodawcy i pracownikom informacji na temat praw i obowiązków wynikających z niniejszej Procedury;
 - i) wspieranie pracowników w zakresie samodzielnego rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy oraz skutecznego reagowania na zachowania dyskryminacyjne, noszące znamiona mobbingu lub inne zachowania/działania zakazane i odwetowe;
 - j) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów w zespole oraz reagowaniu na zachowania niepożądane oraz w przeciwdziałaniu i reagowaniu na zachowania o charakterze dyskryminacji lub mobbingu;
 - k) wspieranie w zakresie wyjaśniania i reagowania na nieformalne skargi pracowników dotyczące zachowań dyskryminacyjnych, mających charakter mobbingu lub innych



zachowań/działań niepożądanych, o których mowa w art. 19 Dyrektywy i par. 11 Procedury;

- l) współpracę z Zarządem w zakresie realizacji zadań wynikających z zapisów niniejszej Procedury;
- m) Postanowienia § 6 mają zastosowanie również do osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.

§ 7

Sposoby zgłaszania naruszeń prawa

1. W przypadku domniemania naruszenia prawa osoba zgłaszająca ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń udostępnionego przez Port. Zgłoszenie odbywa się:
 - a) ustnie: za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej na numer 887 779 950 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15.⁰⁰ z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy lub poprzez zawniaskowanie do przewodniczącego zespołu o osobiste spotkanie z zespołem przyjmującym zgłoszenia w celu jego przekazania. Wniaskowanie, o którym mowa, może odbyć się osobiście lub za pośrednictwem systemu do przekazywania zgłoszeń,
 - b) pisemnie: w formie pisemnej papierowej złożone na biurze podawczym Portu lub wysłane za pomocą poczty tradycyjnej na adres korespondencyjny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. Jasionka 942, 36-002 Jasionka z dopiskiem „Zgłoszenie Prawa Unii” lub wiadomością e-mail na adres sygnalista@rzeszowairport.pl,
 - c) poprzez wykorzystanie wewnętrznego systemu informatycznego dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń zapewniającego bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego anonimowość i poufności. Link do systemu <https://rzeszowairport.zalezymi.pl>
2. Ostateczny wybór trybu zgłoszenia należy do osoby zgłaszającej. W celu dokonania zgłoszenia osoba zgłaszająca może skorzystać z formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.
3. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia naruszenia prawa osoba zgłaszająca powinna skorzystać z trybu zgłoszenia tzw. kanałem wewnętrznym zapewnionym przez Port. Nieskorzystanie przez osobą zgłaszającą z trybu zgłoszenia wewnętrznego nie uniemożliwia dokonania przez nią zgłoszenia zewnętrznego.
4. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Port nie przekazał informacji zwrotnej osobie zgłaszającej lub osoba zgłaszająca ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,



- b) lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Port z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Portem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Portu w naruszeniu prawa.
5. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem osoby zgłaszającej ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
 6. Port nie będzie przyjmował zgłoszeń dokonanych anonimowo.
 7. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
 8. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a Port, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą osobie zgłaszającej informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle osobie zgłaszającej informacji zwrotnej - chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
 9. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi osobę zgłaszającą na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

§ 8

Tryb zgłaszania naruszeń

1. Formalny tryb postępowania w zakresie zgłoszenia naruszeń prawa z wykorzystaniem kanałów zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w par. 7 przewiduje pisemnie za pomocą



- formy papierowej lub formularz linku (w tym elektroniczne) lub ustne (w tym osobiste) zawiadomienie zespołu do spraw naruszeń prawa.
2. Zespół do spraw naruszeń prawa jest kolegialem podmiotem wewnętrznym działającym w Porcie upoważnionym przez Zarząd do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń.
 3. Zadaniem zespołu do spraw naruszeń prawa jest przyjęcie zgłoszenia a także następnie podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z osobą zgłaszającą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
 4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzany przez osobę z zespołu do spraw naruszeń prawa.
 5. Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania na wniosek osoby zgłaszającej. W takim przypadku zespół do spraw naruszeń prawa organizuje spotkanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku w jakiegokolwiek formie. W takim przypadku za zgodą osoby zgłaszającej zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie;
 - b) sporządzenia protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę z zespołu do spraw naruszeń prawa.
 6. Osoba zgłaszająca w przypadku dokonania transkrypcji rozmowy zgłoszenia ustnego za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej lub protokołu spotkania z ustnego zgłoszenia może dokonać sprawdzenia, poprawienia, zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy poprzez ich podpisanie.
 7. Dane osobowe osoby zgłaszającej pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że osoba zgłaszająca wyraziła na to wyraźną zgodę.
 8. Port jako administrator danych osobowych będzie przetwarzał dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane- tj. w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
 9. Przekazanie zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego polegającego na jego rozpoznaniu przez zespół do spraw naruszeń prawa.
 10. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia zespół do spraw naruszeń prawa potwierdza pracownikowi jego otrzymanie, chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia może mieć charakter zautomatyzowany.
 11. Zespół do spraw naruszeń prawa działa zgodnie z zasadami:
 - 1) bezzwłocznego działania;
 - 2) poufności;
 - 3) obiektywności;
 - 4) bezstronności;



- 5) niezależności;
- 6) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
12. Zespół do spraw naruszeń prawa prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia jego przyjęcia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
13. Zadaniem zespołu do spraw naruszeń prawa jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składa się analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla Portu wniosków i rekomendacji dalszych działań następczych, korygujących i eliminujących naruszenia prawa, o ile zostały potwierdzone.
14. Prowadzona przez zespół do spraw naruszeń prawa analiza zdarzeń, o ile są przesłanki do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, polega na wysłuchaniu osoby składającej zgłoszenie na jego wyraźne żądanie, uczestników lub świadków zdarzeń opisanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-mail, wiadomości SMS, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie naruszeń prawa.
15. Zespół do spraw naruszeń prawa może wnioskować o złożenie wyjaśnień związanych z przedmiotem zgłoszenia przez osoby, których zeznania mogą mieć istotny dla danej sprawy.
16. Stawiennictwo świadków na spotkaniu z zespołem do spraw naruszeń prawa, którzy są pracownikami, jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe Pracodawcy. W przypadku osób nie będących pracownikami stawiennictwo w charakterze świadka na spotkanie odbywa się poprzez zawiadomienie pisemne.
17. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z zespołem okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji zespół do spraw naruszeń prawa ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
18. O terminie stawiennictwa zespół do spraw naruszeń prawa zawiadamia osobę zatrudnioną telefonicznie lub e-mailowo nie później niż 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Termin ten może być skrócony do 1 dnia, jeśli istnieje ryzyko powstania nieodwracalnej szkody lub narażenie zgłaszającego na działania odwetowe.
19. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez zespół do spraw naruszeń prawa, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, podobnie jak członkowie zespołu do spraw naruszeń prawa.
20. Konfrontacja stron tj. osoby zgłaszającej oraz osoby, która zdaniem zgłaszającego naruszyła prawo, na spotkaniu z zespołem jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
21. Z każdego posiedzenia zespołu sporządzany jest pisemny protokół, podpisywany przez osoby biorące udział w czynnościach.



22. Zespół do spraw naruszeń prawa prowadzi rejestr zgłoszeń na zasadach opisanych w Procedurze.
23. Dokumentacja zgłoszenia obejmująca zgłoszenie w jakiegokolwiek formie, potwierdzenie przyjęcia, przebieg postępowania w tym nagrania, protokoły, transkrypcje jest wprowadzana do systemu obsługi zgłoszenia aplikacja zgłoszeniowa e-nform a dostęp do tego systemu posiadają tylko upoważnieni członkowie zespołu do spraw naruszeń prawa.
24. Zespół do spraw naruszeń prawa archiwizuje dokumentację związaną z wniesionym zgłoszeniem i przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym przez okres niezbędny do dochodzenie prawa i roszczeń osoby zgłaszającej. 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.
25. Zespół do spraw naruszeń prawa jest obowiązany z zachowaniem należytej staranności do podjęcia działań następczych.
26. W przypadku zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa przez samego pracodawcę zespół do spraw naruszeń prawa zobowiązany jest do rzetelnego i transparentnego rozpoznania sprawy, a w przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnątrzzakładowym powiadomić samodzielnie w pierwszej kolejności Radę Nadzorczą oraz Walne Zgromadzenie Wspólników, a następnie właściwy organ przy wykorzystaniu tzw. kanału zewnętrznego zgłoszenia lub poinformować zgłaszającego o możliwości dokonania zgłoszenia indywidualnego tym trybem.
27. Zespół do spraw naruszeń prawa przekazuje informację zwrotną osobie zgłaszającej, która obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 9

Zespół do spraw naruszeń prawa

1. Wewnętrzną jednostką organizacyjną do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń w tym do podejmowania działań następczych włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego oraz dalszą komunikację z osobą zgłaszającą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie osobie zgłaszającej informacji zwrotnej jest zespół do spraw naruszeń prawa, który jest organem stałym, powołanym przez Port.
2. W skład zespołu do spraw naruszeń prawa wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli Portu;
 - 2) dwóch przedstawicieli działających w Porcie związków zawodowych – wskazanych przez nich wspólnie;



- 3) w razie konieczności ekspert/eksperci - pracownik/pracownicy posiadający wiedzę i kwalifikacje do rozpatrzenia zgłoszenia w jego przedmiocie powoływani przez przewodniczącego zespołu do konkretnego zgłoszenia.
3. Członkiem zespołu do spraw naruszeń prawa nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, o ile zostało zgłoszone naruszenie prawa bezpośrednio przez nią oraz osoba będąca w konflikcie interesów z osobą zgłaszającą.
4. Członkiem zespołu do spraw naruszeń prawa nie może być osoba pozostająca z osobą zgłaszającą w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kuratelii albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
5. Oceny przesłanek zawartych w pkt 3 i 4 mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka zespołu do spraw naruszeń prawa dokonuje Zarząd na podstawie dostępnej wiedzy i zweryfikowanych, zgłoszonych przesłanek. Ponadto każdy członek zespołu do spraw naruszeń prawa składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury.
6. W przypadku, gdy członkiem zespołu do spraw naruszeń prawa jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności, wówczas Port na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z funkcji członka zespołu do spraw naruszeń prawa, a na jej miejsce powołuje inną osobę.
7. W przypadku ujawnienia bezstronności członka zespołu do spraw naruszeń prawa wskazanego przez związki zawodowe, członek taki zostaje odwołany przez Port z prośbą o niezwłoczne wskazanie przez związki zawodowe jego zastępcy.
8. W przypadku ujawnienia się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka zespołu do spraw naruszeń prawa, Port na czas prowadzonej sprawy odwołuje tego członka i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, w celu uzupełnienia składu zespołu do spraw naruszeń prawa. W przypadku ujawnienia bezstronności członka zespołu wskazanego przez związki zawodowe, członek taki zostaje odwołany przez Port z prośbą o niezwłoczne wskazanie przez związki zawodowe jego zastępcy.
9. Członkowie zespołu do spraw naruszeń prawa wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza terminami spotkań.
10. Decyzje zespołu do spraw naruszeń prawa w zakresie zasadności zgłoszenia podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności większości członków zespołu.
11. Zespół do spraw naruszeń prawa zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem;
 - 2) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających;



- 3) protokolowania rozmów wyjaśniających;
 - 4) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania;
 - 5) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, dostarczonych dowodów, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań;
 - 6) przekazania Portowi protokołu zawierającego stanowisko zespołu do spraw naruszeń prawa wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami;
 - 7) corocznego podsumowania skuteczności prowadzonych działań dotyczących monitorowania naruszeń i podejmowania działań następczych.
12. Przy ocenie przez zespół do spraw naruszeń prawa, czy działanie następcze jest odpowiednie uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym, w odpowiednim przypadku, w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.
13. Za odpowiednie działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszenia w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie miało znikomy stopień szkodliwości i nie wymagało dalszych działań następczych.
14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego zespołu do spraw naruszeń prawa rozpatrywanie zgłoszeń może się odbywać bez konieczności spotkań zespołu, o ile okoliczność wymagane dla rozpoznania zgłoszenia na to pozwalają.
15. Status osoby zgłaszającej uzyskuje osoba działająca w dobrej wierze. Decyzje o nadaniu statusu sygnalisty/osoby zgłaszającej podejmuje zespół do spraw naruszeń prawa.
16. Zgłoszenia nie będą podlegały rozpatrzeniu w przypadku stwierdzenia oczywistej bezzasadności zgłoszenia lub w przypadku stwierdzenia całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności przytoczonych w treści zgłoszenia, a także jeśli nie dotyczą zakresu zgłoszenia objętego przepisami Ustawy i Dyrektywy.
17. Brak dostępnych informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia nieprawidłowości może być równoznaczne z umorzeniem postępowania wyjaśniającego.

§ 10

Zasada poufności

1. Postępowania prowadzone przez zespół do spraw naruszeń prawa objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
3. Członkowie zespołu do spraw naruszeń prawa, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury.



4. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez zespół do spraw naruszeń prawa nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań. Powyższe zobowiązanie dotyczy informacji zawartych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń.
5. Treść zgłoszenia przekazanego do zespołu do spraw naruszeń prawa oraz dane osoby zgłaszającej są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.

§ 11

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec osoby zgłaszającej nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Żadna osoba, która korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszej Procedurze oraz innych przepisach prawa nie może spotkać się z zamiarem działania odwetowego lub odwetem ze strony Portu, przełożonych oraz innych pracowników i zatrudnionych. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie osobom zgłaszającym.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących zgłoszenia, osób pomagających im w dokonaniu zgłoszenia, jak i osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
3. Wszelkie działania polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa są zabronione i spotka się z adekwatną i proporcjonalną reakcją Portu.
4. Pracodawca nie współpracuje z osobami, z którymi wcześniej zakończył współpracę w wyniku stwierdzenia stosowania naruszeń prawa oraz/lub stwierdzenia działań odwetowych oraz z osobami, których zachowania lub działania stały u podstaw prawomocnego wyroku orzekającego o stosowaniu działań odwetowych w stosunku do osób zgłaszających naruszenia, a w szczególności nie nawiązuje stosunku pracy, nie zawiera umów zlecenia, umów o dzieło, kontraktów menadżerskich.
5. Osoba zgłaszająca podlega ochronie określonej w przepisach ustawy przed działaniami odwetowymi od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miała uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
6. Jeżeli praca jest wykonywana na podstawie stosunku pracy, osoba zgłaszająca nie może być niekorzystnie traktowana z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
7. Jeżeli praca jest, była lub ma być wykonywana na podstawie stosunku pracy wobec osoby zgłaszającej nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające na
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;



- 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia osoby zgłaszającej;
8. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 7 chyba, że Port udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
 9. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
 10. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.



11. Postanowienia niniejszej Procedury dotyczące zakazu działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osób, które świadczą prace lub ich usługi były są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, a w szczególności wobec tych osób nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające na:
 - a) wypowiedzeniu umowy, której stroną jest osoba zgłaszająca, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczonych usług, odstąpienie od tej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
12. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
13. Wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy w obrocie gospodarczym, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest bezskuteczne, chyba, że Port kierował się obiektywnymi przesłankami.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Port przeprowadza szkolenia pracowników, osób zatrudnionych na innej podstawie niż stosunek pracy, a także dyrektorów pionów oraz kadry kierowniczej, menagerów w przedmiocie przeciwdziałania nadużyciom prawa.
2. Procedury wewnętrzne określone niniejszą Procedurą, nie wyłączają uprawnień osoby zgłaszającej do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu, ujawnieniu publicznym oraz roszczeń na drodze sądowej. Na etapie rozpatrywania zgłoszenia przez zespół do spraw naruszeń prawa zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie osoby zgłaszającej do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego.
3. W zakresie nieokreślonym przepisami ustawy, dyrektywy oraz niniejszej Procedury do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązującego przepisy prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.
4. W zakresie prac zespołu do spraw naruszeń prawa, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania obowiązują regulacje 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



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych). Przetwarzanie przez członków zespołu danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia/polecenia przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

5. Niniejsza procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości pracowników tj. w dniu 25.09.2024 r.



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w charakterze strony, świadka postępowania lub członka zespołu do spraw naruszeń prawa w Porcie Lotniczym „Rzeszów – Jasionka” Sp. z o.o.

Zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych i danych osobowych na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia a także osobom powiązanym z tymi osobami, a także wszystkich informacji związanych z przyjmowaniem lub rozpatrywaniem zgłoszenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami zespołu do spraw naruszeń prawa, uzyskane w trakcie prac zespołu do spraw naruszeń prawa, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do Przewodniczącego zespołu do spraw naruszeń prawa.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufność informacji o których mowa w niniejszym oświadczeniu, w tym w trakcie po ustaniu stosunku prawnego łączącego z Portem.

.....
(podpis składającego oświadczenie)



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ ZGŁOSZENIE*	
Imię i nazwisko	
telefon kontaktowy/e-mail	
Miejsce pracy/świadczenia usługi	
Stanowisko pracy	
Opis naruszenia prawa wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych.	Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)
Podpis osoby zgłaszającej*	

Warunki podania danych osobowych w celu rozpatrzenia zgłoszenie zostały zawarte w obowiązku informacyjnym opartym o art. 13 RODO dla osób zgłaszających naruszenia prawa

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby zgłaszającej



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej RODO, informujemy że:

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionce, Jasionka 942, 36-002 Jasionka, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000296055, REGON: 180288180, NIP: 5170240616, e-mail: rzeszowairport@rzeszowairport.pl, tel.: 17 852 00 81, 17 717 86 11.*
2. *Dane kontaktowe*
Inspektor Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iod.rod0@rzeszowairport.pl tel. 17 717 87 80, adres: Jasionka 942, 36-002 Jasionka.
Zastępca Inspektora Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iod.rod0@rzeszowairport.pl tel. 17 717 86 04, adres: Jasionka 942, 36-002 Jasionka.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie 83 preambuły i art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) / lub dobrowolnej zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył



przetwarzanie danych, tzn. podmiotowi wewnętrznemu działającemu w Porcie i upoważniony przez niego do przyjmowania zgłoszeń, rozpatrywania ich, podejmowania działań następczych oraz przekazywania osobie zgłaszającej informacji zwrotnej.

7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia 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.
8. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl) na realizowane przez Administratora przetwarzanie.
10. Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do celu procedowania zgłoszenia i podjęcia odpowiednich działań.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych

OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU DO SPRAW NARUSZEŃ PRAWA

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu numer MF2DMM wszczętym przez zespół do spraw naruszeń prawa naruszenia prawa nie jestem osobą zgłaszającą, osobą wskazaną w zgłoszeniu jako naruszająca prawo, a także osobą powiązaną z osobą zgłaszającą. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności oraz pozostawania w konflikcie interesów.

Jasionka, dnia

.....
(podpis pracownika)



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych

Jasionka, dnia.....
(*miejsowość, data*)

Port Lotniczy Rzeszów – Jasionka
im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o.
Jasionka 942, 36-002 Jasionka
NIP: 517 02 40 616
REGON: 180288180
(*dane administratora*)

UPOWAŻNIENIE NR
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 z 04.05.2016 r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE. L 127 z 23.05.2018 r., s. 2) zwanego dalej: „Rozporządzeniem” oraz art. 27 ust 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) upoważniam:

Panią/Pana.....

zatrudnioną/ego

w.....

Stanowisko*.....

Funkcja**.....

do przetwarzania i polecam przetwarzanie:

- danych osobowych w związku z obsługą przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych w tym podejmowania działań następczych;
- danych osobowych szczególnych kategorii***



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Przetwarzanie danych nastąpi:

- w systemie informatycznym;
- w formie papierowej;

Zakres przetwarzania:

W zakresie prac zespołu do spraw naruszeń prawa naruszenia prawa w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych oraz stron i świadków stawiających się na posiedzeniach zespołu naruszenia prawa oraz dokumentów zawierających dane osobowe wskazane w zgłoszeniu lub pozyskane w trakcie jego rozpatrywania.

Niniejsze upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w tym: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie na okres pracy w zespole przyjmującym zgłoszenia naruszenia prawa. *(Upoważnienie automatycznie wygasa w dniu zakończenia pracy w zespole).*

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez osobę zgłaszającą, dotyczące osoby zgłaszającej, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez osobę zgłaszającą, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w zgłoszeniu osoby zgłaszającej lub w ramach dalszej komunikacji z nim.

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami Rozporządzenia, ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.zm.), ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, a także z przepisami wewnątrz zakładowymi Portu Lotniczego Rzeszów – Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. w zakresie Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych Pracodawcy.

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

Oświadczam, że znane są mi przepisy z zakresu ochrony danych osobowych oraz zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych obowiązujące w Porcie Lotniczym Rzeszów – Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy/poufności danych osobowych przetwarzanych w Porcie Lotniczym Rzeszów – Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. oraz sposobu ich zabezpieczenia w czasie prac zespołu do spraw naruszeń prawa naruszenia prawa oraz po zaprzestaniu prac zespołu, a także do przetwarzania danych wyłącznie w granicach upoważnienia, w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.

Ponadto zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania;
- zapewnienia ochrony poufności tożsamości osoby zgłaszającej, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie;

w czasie trwania i także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczę pracę.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Pouczenie:

*- wypełnić wstawiając: imię i nazwisko, pion/dział, stanowisko.

** funkcja:

- a) Członek zespołu do spraw naruszeń prawa.
- b) Strona stawiająca się na posiedzenie zespołu do spraw naruszeń prawa.
- c) Świadek stawiający się na posiedzenie zespołu do spraw naruszeń prawa.
- d) Ekspert posiadający wiedzę i kwalifikacje do rozpatrzenia danego zgłoszenia.

*** należy zaznaczyć obydwa checkbox-y jedynie w przypadku, gdy zakres czynności obejmuje przetwarzanie danych osobowych zwykłych i przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia, tj. ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub



**PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA**
IM. RODZINY ULMÓW

światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej. W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć jedynie checkbox dotyczący danych osobowych zwykłych.

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – Osoba upoważniona

Egz. Nr 2 – DZL – Dział Zasobów Ludzkich