

Procedura
zgłoszeń wewnętrznych
OSW Posejdon Sp. z o.o.

Status	Data wejścia w życie	Wersja
Obowiązująca	25.09.2024	1.0

Spis treści

Spis treści	2
1. Wstęp.....	3
2. Cel	3
3. Odpowiedzialność	4
4. Definicje	4
5. Naruszenia podlegające Zgłoszeniu	7
6. Zasady dokonywania Zgłoszeń	7
7. Przyjmowanie Zgłoszeń	8
8. Postępowanie ze Zgłoszeniem	9
9. Środki dyscyplinarne.....	10
10. Informacja zwrotna	10
11. Rejestr zgłoszeń	10
12. Zasady ochrony Zgłaszających	11
13. Zgłoszenia fałszywe	11
14. Zgłoszenia zewnętrzne	12
15. Przetwarzanie danych osobowych	12
16. Zgodność z przepisami prawa	13
17. Przegląd i zmiana Procedury	13
18. Procedury powiązane	13
19. Wejście w życie.....	13
Załącznik nr 1	14

1. Wstęp

OSW Posejdon Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwana dalej „Pracodawcą”, od lat prowadzi swoją działalność opierając się o wysokie standardy etyczne, działając w zgodzie z przepisami prawa powszechnego oraz regulacjami wewnętrznymi. Wierzymy, że takie podejście jest istotnym filarem długoterminowego sukcesu i naszej obecności na rynku od wielu pokoleń.

Jednym z elementów budowania uczciwego i stabilnego biznesu, który będzie wzmacniał więzi oraz zaufanie, jest umożliwienie aby Pracownicy oraz Przedsiębiorcy mogli podzielić się z Pracodawcą swoimi spostrzeżeniami na temat incydentów, które mogą naruszać postanowienia przepisów prawa lub obowiązujących u Pracodawcy regulacji wewnętrznych. Informacje te pomogą Pracodawcy dokonać niezależnej weryfikacji, a w razie potrzeby podjąć odpowiednie działania naprawcze.

Pracodawca pragnie podkreślić, że dołoży wszelkich starań, aby rzetelnie rozpatrzyć i ustosunkować się do każdego Zgłoszenia. Jednocześnie zapewnia, że tożsamość każdego Zgłaszającego objęta jest szczególną ochroną, a wszelkie formy Działań odwetowych są zabronione i nie będą tolerowane.

W oparciu o powyższe zasady Pracodawca przyjmuje niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej „Procedurą”, która została opracowana w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 14. 06. 2024 r. o ochronie sygnalistów¹, zwanej dalej „Ustawą”.

2. Cel

- 2.1. Niniejsza Procedura określa wewnętrzną procedurę dokonywania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych.
- 2.2. Celem Procedury jest określenie warunków umożliwiających bezpieczne i poufne zgłaszanie zaobserwowanych w Kontekście związanym z pracą lub podejrzewanych Naruszeń.

¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 928.

3. Odpowiedzialność

- 3.1. Właścicielem biznesowym niniejszej Procedury, odpowiedzialnym za jego okresową aktualizację i wprowadzanie niezbędnych zmian jest upoważniony Menedżer ds. Sprzedaży i Marketingu.
- 3.2. Menedżer ds. Sprzedaży i Marketingu zobowiązany jest zapoznać z treścią Procedury:
 - 1) Pracowników i Przedsiębiorców, przy czym zapoznanie może nastąpić za pośrednictwem innych pracowników OSW Posejdon Sp. z o.o. w formie pisemnej wraz z potwierdzeniem zapoznania się lub mailowo,
 - 2) każdego nowego Pracownika, przed dopuszczeniem go do pracy,
 - 3) osobę ubiegającą się o pracę wraz z rozpoczęciem rekrutacji,
 - 4) osobę ubiegającą się o pełnienie funkcji lub świadczenie usług wraz z rozpoczęciem negocjacji.
- 3.3. Każdy Pracownik oraz każda z komórek organizacyjnych Pracodawcy zobowiązane są współpracować z Menedżerem ds. Sprzedaży i Marketingu lub innym upoważnionym pracownikiem lub podmiotem prowadzącym postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez ten podmiot, w szczególności poprzez udział w postępowaniu wyjaśniającym lub dostarczenie niezbędnej dokumentacji lub informacji. Osoby współpracujące w podejmowaniu działań następczych są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

4. Definicje

Ilekróć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **Działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania, w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które naruszają lub mogą naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań wobec Zgłaszającego. Przykłady zakazanych działań odwetowych wskazane są w Załączniku nr 1 do Procedury;

- 2) **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych
- 3) **Platformie EY VCO** – należy przez to rozumieć dedykowane narzędzie on-line EY Virtual Compliance Officer przeznaczone do dokonywania Zgłoszeń, dostępne pod adresem: wistilgrupa.vco.ey.com;
- 4) **Naruszeniu** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, wskazane w Ustawie;
- 5) **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 jako osoba, która dopuściła się Naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 6) **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 7) **Osobie powiązanej ze Zgłaszającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- 8) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć:
 - a. osobę zatrudnioną przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę,
 - b. pracownika tymczasowego wykonującego pracę tymczasową na rzecz Pracodawcy,
 - c. osobę fizyczną wykonującą na rzecz Pracodawcy pracę lub usługę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym w szczególności na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d. stażystę, praktykanta lub wolontariusza wykonującego pracę na rzecz Pracodawcy w ramach stażu, praktyki lub wolontariatu, niezależnie od tego czy otrzymuje od Pracodawcy wynagrodzenie czy nie,

- e. osobę będącą członkiem któregośkolwiek z organów Pracodawcy;
- 9) **Przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która współpracowała, współpracuje lub będzie współpracować ze Spółką, w szczególności wykonawca, podwykonawca lub dostawca;
- 10) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć organ nadzorczy Pracodawcy;
- 11) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć organ zarządzający Pracodawcy;
- 12) **Zespole** – należy przez to rozumieć zespół dedykowany do rozpatrywania Zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w skład którego wchodzi:
- a. prezes Zarządu, który jest jednocześnie przewodniczącym Zespołu,
 - b. upoważniony Menedżer ds. Sprzedaży i Marketingu,
 - c. osoba świadcząca stałą obsługę prawną na rzecz Pracodawcy
- z zastrzeżeniem że skład Zespołu może zostać poszerzony o inne osoby dysponujące niezbędną wiedzą lub kompetencjami;
- 13) **Zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia w Kontekście związanym z pracą, która jest m.in.:
- a. Pracownikiem,
 - b. Pracownikiem tymczasowym,
 - c. Osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d. Przedsiębiorcą,
 - e. Prokurentem,
 - f. Osobą będącą udziałowcem, akcjonariuszem lub członkiem jakiegokolwiek organu Spółki;
 - g. Osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - h. Stażystą, praktykantem lub wolontariuszem,
 - i. Byłym pracownikiem.
- 14) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazaną za pomocą dedykowanego kanału informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczącą zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego Naruszenia.

5. Naruszenia podlegające Zgłoszeniu

5.1. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być Naruszenia prawa powszechnego dotyczące któregokolwiek z obszarów wskazanych w ust. 5.2.

5.2. Obszary prawa powszechnego, których Naruszenie podlega Zgłoszeniu to:

- 1) korupcja;
- 2) zamówienia publiczne;
- 3) usługi, produkty, rynki finansowe;
- 4) przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
- 6) bezpieczeństwo transportu;
- 7) ochrona środowiska;
- 8) ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
- 9) bezpieczeństwo żywności i pasz;
- 10) zdrowie i dobrostan zwierząt;
- 11) zdrowie publiczne;
- 12) ochrona konsumentów;
- 13) ochrona prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16;

6. Zasady dokonywania Zgłoszeń

6.1. Zgłaszający, który w Kontekście związanym z pracą uzyskał informację o Naruszeniu lub ma podejrzenia wystąpienia Naruszenia powinien dokonać Zgłoszenia wybierając jeden z poniższych kanałów zgłoszeniowych:

- 1) Platforma EY VCO – dostępna pod linkiem wistilgrupa.vco.ey.com
- 2) dedykowany adres e-mail: zgloszenia@posejdon.kolobrzeg.pl
- 3) list wysłany na adres:

Menedżer ds. Sprzedaży i Marketingu

OSW Posejdon Spółka z o.o.

ul. Spacerowa 38, 78 – 100 Kołobrzeg

z dopiskiem „Nie otwierać – do rąk własnych”,

- 6.2. Pracodawca umożliwi dokonywanie zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenie anonimowe oznacza, że Pracodawca nie będzie znał tożsamości Zgłaszającego, chyba że Zgłaszający dobrowolnie ujawni tę tożsamość.
- 6.3. Zgłoszenia anonimowe procedowane są w sposób analogiczny do zgłoszeń nieanonimowych. Jeśli Zgłoszenie zostało dokonane za pośrednictwem platformy EY VCO - potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia oraz informacja zwrotna zostanie przekazana za pośrednictwem platformy EY VCO, zaś anonimowy Zgłaszający może sprawdzić status Zgłoszenia za pomocą unikalnego tokenu.
- 6.4. Zgłaszający powinien podać w Zgłoszeniu jak najwięcej informacji dotyczących Naruszenia. Pozwoli to usprawnić proces jego wyjaśniania. W Zgłoszeniu warto zawrzeć takie informacje jak:
- 1) „Co się wydarzyło?”;
 - 2) „Gdzie?”;
 - 3) „Kiedy?”;
 - 4) „Jak?”;
 - 5) „Jakie narzędzia lub systemy wykorzystano do popełnienia nieprawidłowości?”;
 - 6) „Jaki był lub mógł być motyw sprawcy?”;
 - 7) „Kto to zrobił?”.

7. Przyjmowanie Zgłoszeń

7.1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania Zgłoszeń jest:

- 1) upoważniony Menedżer ds. Sprzedaży i Marketingu lub w razie jego nieobecności - inny upoważniony Pracownik,
- 2) przewodniczący Rady Nadzorczej – lub w razie jego nieobecności - inny upoważniony Członek Rady Nadzorczej jeżeli Zgłoszenie dotyczy:
 - a. któregośkolwiek z członków Zarządu, lub
 - b. Menedżera ds. Sprzedaży i Marketingu.

7.2. Niezależnie od wyboru kanału zgłoszeniowego w ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia podmiot upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń potwierdzi Zgłaszającemu przyjęcie

Zgłoszenia, chyba że Zgłaszający dokona Zgłoszenia anonimowo i nie poda danych kontaktowych do otrzymywania informacji zwrotnych.

7.3. W oparciu o dane kontaktowe podane przez Zgłaszającego, podmiot przyjmujący Zgłoszenie może kontaktować się ze Zgłaszającym w celu uzyskania dalszych informacji dotyczących Naruszenia.

8. Postępowanie ze Zgłoszeniem

8.1. Podmiotem upoważnionym do podejmowania działań następczych jest:

- 1) Zespół, albo
- 2) przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności - inny upoważniony Członek Rady Nadzorczej – jeżeli Zgłoszenie dotyczy:
 - a. któregośkolwiek z członków Zarządu, lub
 - b. Menedżera ds. Sprzedaży i Marketingu.

8.2. Celem podjęcia działań następczych jest bezstronna, rzetelna i obiektywna weryfikacja Zgłoszenia. Po przyjęciu Zgłoszenia podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych zobowiązany jest podjąć niezbędne działania, których celem jest rozpatrzenie Zgłoszenia.

8.3. Działania następcze mogą obejmować w szczególności:

- 1) postępowanie wyjaśniające;
- 2) działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych;
- 3) podjęcie środków w celu przeciwdziałania dalszym Naruszeniom;
- 4) wniesienie oskarżenia;
- 5) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

8.4. Szczegółowy tryb podejmowania działań następczych określony jest w obowiązującej u Pracodawcy procedurze rozpatrywania zgłoszeń.

8.5. Cała dokumentacja związana ze Zgłoszeniem oraz dokumentacja działań następczych będzie traktowana jako poufna i odpowiednio zabezpieczona przed nieuprawnionym dostępem.

8.6. Każda osoba dopuszczona przez Pracodawcę do przyjmowania Zgłoszeń, ich weryfikacji i podejmowania działań następczych będzie pisemnie zobowiązana do zachowania tajemnicy.

9. Środki dyscyplinarne

- 9.1. Jeżeli po przeprowadzeniu odpowiedniego postępowania potwierdzony zostanie fakt wystąpienia Naruszenia, Pracodawca może zastosować w stosunku do Osoby, której dotyczy Zgłoszenie odpowiednie środki dyscyplinarne.
- 9.2. Środkami dyscyplinarnymi są środki wskazane w § 55 Regulaminu Pracy i § 7 Polityki Antymobbingowej.
- 9.3. Rekomendacje dotyczące środków dyscyplinarnych przekazuje Zarządowi Zespół lub w szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Nadzorczej.

10. Informacja zwrotna

- 10.1. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych przekaze Zgłaszającemu informację zwrotną.
- 10.2. Informacja zwrotna zawiera informacje m.in.:
 - 1) o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia;
 - 2) o ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie.

11. Rejestr zgłoszeń

- 11.1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych tam zgromadzonych. Dane w rejestrze Zgłoszeń są poufne. Dostęp do rejestru Zgłoszeń jest ograniczony.
- 11.2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.,
- 11.3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
- 11.4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer Zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe Zgłaszającego oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu Zgłaszającego,

- 5) datę dokonania Zgłoszenia,
- 6) informację o podjętych działaniach następczych,
- 7) datę zakończenia sprawy.

11.5. Raz na kwartał Zespół przedstawia przewodniczącemu Rady Nadzorczej zbiorczy, zanonimizowany raport dotyczący otrzymanych przez Pracodawcę Zgłoszeń.

12. Zasady ochrony Zgłaszających

12.1. Pracodawca zakazuje stosowania Działań odwetowych, a wszelkie przypadki ich stosowania podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej. Zadaniem Pracodawcy jest ochrona przed Działaniami odwetowymi lub innymi rodzajami niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania.

12.2. Ochrona przed stosowaniem Działań odwetowych przysługuje:

- 1) Zgłaszającemu;
- 2) Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia;
- 3) Osobie powiązanej ze Zgłaszającym.
- 4) Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że w momencie dokonywania Zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - a. będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o Naruszeniu jest prawdziwa;
 - b. zgłaszana informacja dotyczy Naruszenia obszarów prawa powszechnego, wskazanych w ust. 5.2.

12.3. Jednym z środków ochrony Zgłaszającego jest ochrona jego tożsamości oraz ochrona informacji, które mogłyby pośrednio lub bezpośrednio pomóc w zidentyfikowaniu tożsamości tej osoby. Pracodawca zapewnia, że informacje o tożsamości Zgłaszającego zostaną zachowane w tajemnicy, a ich ujawnienie nastąpi wyłącznie za wyraźną zgodą Zgłaszającego wyrażoną na piśmie. Każda z osób wyznaczona do przyjmowania Zgłoszeń lub podejmowania działań następczych została stosowanie upoważniona przez Pracodawcę oraz podpisała oświadczenie o zachowaniu poufności pod rygorem odpowiedzialności karnej.

13. Zgłoszenia fałszywe

13.1. Zgłoszenia fałszywe nie podlegają ochronie wynikającej z niniejszej Procedury, a ich dokonywanie jest zakazane.

- 13.2. Zgłoszeniem fałszywym jest informacja, co do której Zgłaszający wiedział, że nie jest prawdziwa i nie stanowi informacji o Naruszeniu. Zgłoszeniem fałszywym jest w szczególności zgłoszenie noszące cechy celowego zniesławienia.
- 13.3. Osoba dokonująca zgłoszenia fałszywego nie jest Zgłaszającym w rozumieniu niniejszej Procedury, a Pracodawca może stosować w stosunku do niej środki dyscyplinarne.

14. Zgłoszenia zewnętrzne

- 14.1. Niezależnie od udostępnionych przez Pracodawcę kanałów zgłoszeniowych, Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego.
- 14.2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonywać w szczególności do takich organów publicznych jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub innych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
- 14.3. Zgłoszenia zewnętrzne skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich można dokonywać na ogłoszony przez Rzecznika Praw Obywatelskich kanał zgłoszeń zewnętrznych..
- 14.4. Wszelkie Działania odwetowe lub przejawy niekorzystnego traktowania z tytułu dokonania zgłoszenia zewnętrznego są zabronione.
- 14.5. Postanowienia pkt. 14. obowiązują od dnia wejścia w życie właściwego wymogu Ustawy tj. od 25 grudnia 2024 r

15. Przetwarzanie danych osobowych

- 15.1. Pracodawca przetwarza dane osobowe zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)².
- 15.2. Zbierane są wyłącznie te dane osobowe, które mają znaczenie dla rozpatrzenia Zgłoszenia. Wszelkie dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

² Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119, str. 1, z późn. zm.

16. Zgodność z przepisami prawa

- 16.1. Treść niniejszej Procedury oparta jest o przepisy Ustawy oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii³.
- 16.2. Nieprzestrzeganie Procedury może być traktowane jak naruszenie obowiązków pracowniczych oraz obowiązującego prawa.

17. Przegląd i zmiana Procedury

Niniejsza Procedura podlega weryfikacji nie rzadziej niż raz na 24 miesiące, o ile zmiany w przepisach prawa nie wymagają jego częstszej aktualizacji.

18. Procedury powiązane

Działania następcze podejmowane w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa są przedmiotem obowiązującej u Pracodawcy procedury rozpatrywania zgłoszeń.

19. Wejście w życie

- 19.1. Niniejsza Procedura została ustalona po uprzednich konsultacjach z przedstawicielem załogi, zgodnie z art. 24 ust. 4 Ustawy.
- 19.2. Procedura wchodzi w życie z dniem **25.09.2024** i dotyczy Zgłoszeń dokonanych po jego wejściu w życie.

³ Dz. Urz. UE L z 2019 r. nr 305, str. 17, z późn. zm.

Załącznik nr 1

Przykłady niekorzystnego traktowania, które mogą być uznane za zakazane działania odwetowe wobec Zgłaszającego

1. O ile Pracodawca nie udowodni, że kierowało się obiektywnymi powodami, za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się w szczególności:

- a. odmowę nawiązania stosunku pracy lub stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez Zgłaszającego,
- b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez Zgłaszającego,
- c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Zgłaszający miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- d. obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- f. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- g. przeniesienie Pracownika na niższe stanowisko pracy,
- h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- i. przekazanie innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków Zgłaszającego,
- j. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- k. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- m. przymus, zastraszanie, wykluczenie,
- n. mobbing,
- o. dyskryminację,
- p. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,

- q. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- r. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- s. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- t. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- u. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Zgłaszającego.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środków wymienionych powyżej.