

Procedura zgłoszeń wewnętrznych Polskie Fabryki Porcelany „Ćmielów” i „Chodzież” S.A.

Status	Data wejścia w życie	Wersja
Obowiązująca		

Spis treści

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

Wstęp

Polskie Fabryki Porcelany „Ćmielów” i „Chodzież” Spółka Akcyjna, 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 wzmocniał 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”.

1. 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.

2. Odpowiedzialność

- 3.1. Właścicielem biznesowym niniejszej Procedury, odpowiedzialnym za jego okresową aktualizację i wprowadzanie niezbędnych zmian jest upoważniony Specjalista ds. kadr i płac.
- 3.2. Specjalista ds. kadr i płac zobowiązany jest zapoznać z treścią Procedury:
 - 1) Pracowników i Przedsiębiorców, przy czym zapoznanie może nastąpić za pośrednictwem innych pracowników Polskie Fabryki Porcelany „Ćmielów” i „Chodzież” Spółka Akcyjna 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 ze Specjalistą ds. kadr i płac lub innym upoważnionym pracownikiem lub podmiotem prowadzącym postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez ten podmiot,

¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 928.

w szczególności poprzez udział w postępowaniu wyjaśniającym lub dostarczenie niezbędnej dokumentacji lub informacji. Osoby współpracujące w podejmowaniu działań następczych są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

3. Definicje

Ilekroć 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 Specjalista ds. kadr i płac,
 - 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.

4. Naruszenia podlegające Zgłoszeniu

- 5.1. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być Naruszenia prawa powszechnego dotyczące któregośkolwiek 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;

5. 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@porcelana.com.pl
 - 3) list wysłany na adres:
*Specjalista ds. kadr i płac
Polskie Fabryki Porcelany „Ćmielów” i „Chodzież” S.A.
ul. Ostrowiecka 45, 27-440 Ćmielów
z dopiskiem „**Nie otwierać – do rąk własnych**”*
- 6.2. Pracodawca umożliwia 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 sprawy?”;
- 7) „Kto to zrobił?”.

6. Przyjmowanie Zgłoszeń

- 7.1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania Zgłoszeń jest:
 - 1) upoważniony Specjalista ds. kadr i płac 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. Specjalisty ds. kadr i płac.
- 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.

7. 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. Specjalisty ds. kadr i płac.
- 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.

8. 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 § 48 – 49 Regulaminie pracy.
- 9.3. Rekomendacje dotyczące środków dyscyplinarnych przekazuje Zarządowi Zespół lub w szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Nadzorczej.

9. Informacja zwrotna

- 10.1. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych przekaże 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.

10. 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 przechowywane 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.

11. 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 stosownie upoważniona przez Pracodawcę oraz podpisała oświadczenie o zachowaniu poufności pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. 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.

13. 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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Wejście w życie

- 18.1. Niniejsza Procedura została ustalona po uprzednich konsultacjach z zakładową organizacją związkową, zgodnie z art. 24 ust. 4 Ustawy.
- 18.2. Procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 i dotyczy Zgłoszeń dokonanych po jego wejściu w życie.

PREZES ZARZĄDU
Iżona Kwiecień-Poborska



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

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

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.

