

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH oraz OCHRONY SYGNALISTÓW w Skanska S.A.

(na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928))

I. CEL I ZAKRES PROCEDURY

Artykuł 1. – Cel procedury

1. Celem niniejszej Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych oraz Ochrony Sygnalistów (zwanej dalej „Procedurą”), jest określenie sposobu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenia działań następczych w Skanska S.A. (zwanej dalej "Skanska"), a także określenie zasad ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w ramach Procedury (zwanymi dalej „Sygnalistami”).
2. Zgłoszeniem wewnętrznym jest informacja o naruszeniu prawa w zakresie wymienionym w art. 3 Procedury, które ma lub miało miejsce w Skanska.
3. Działania następcze obejmują:
 - a. Ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
 - b. Działania podejmowane w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - c. Wniesienie oskarżenia lub działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych,
 - d. Zamknięcie postępowania.

Artykuł 2. - Zakres procedury

Niniejsza Procedura określa:

- 1) Osoby upoważnione przez Skanska do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
- 2) Formę Zgłoszenia wewnętrznego, która umożliwi zbadanie jego prawdziwości, oraz kanały komunikacji dedykowane w Skanska do dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) Kto może być Sygnalistą, proces obsługi Zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych (zwanego dalej „Rejestrem”);
- 4) Tryb postępowania z informacjami o naruszeniu prawa zgłaszanymi anonimowo;
- 5) Zasady prowadzenia przez Skanska działań następczych, zarówno w zakresie postępowań wyjaśniających, jak i wdrażania działań naprawczych, celem przeciwdziałania naruszeniom prawa lub ich eliminacji;
- 6) Zasady ochrony Sygnalistów przed negatywnymi konsekwencjami zgłoszenia naruszenia prawa;
- 7) Uprawnienie i obowiązki osób upoważnionych przez Skanska do prowadzenia postępowania oraz obowiązki osób objętych postępowaniem.

Artykuł 3. – **Naruszenia prawa objęte Procedurą**

Procedura obejmuje wyłącznie zgłoszenia o działaniach lub zaniechaniach niezgodnych z prawem, lub mających na celu obejście prawa (zwane dalej „Naruszeniem prawa”), dotyczących:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa 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.

Artykuł 4. – **Wyłączenia**

1. 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.

2. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, określonych w art. 5 ust. 2., Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

II. PRZYJMOWANIE I OBSŁUGA ZGŁOSZEŃ

Artykuł 5. – Osoby Upoważnione

1. Wyłącznie osoby pisemnie upoważnione przez Zarząd Skanska są dopuszczone do wykonywania zadań przewidzianych przez Procedurę, w szczególności do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, prowadzenia postępowań wyjaśniających, wstępnej oceny ich wyników, podejmowania innych działań następczych oraz prowadzenia Rejestru (dalej zwane „Osobami Upoważnionymi”). Wyłącznie Osoby Upoważnione są dopuszczone do przetwarzania danych osobowych w wykonaniu zadań przewidzianych przez Procedurę.
2. Osobami Upoważnionymi do czynności, o których mowa w punkcie 1, są:
 - a. Członkowie Zespołu Etyki i Compliance,
 - b. Członkowie Komitetu Etyki,
 - c. Dyrektor Zespołu Prawa,

o ile pozostają w stosunku pracy ze Skanska.

3. Przyjmowanie i weryfikacja Zgłoszeń Wewnętrznych, potwierdzenie ich przyjęcia, a także prowadzenie postępowań wyjaśniających, wstępna ocena ich wyników oraz prowadzenie Rejestru należy do Członków Zespołu Etyki i Compliance. W razie konieczności, Menadżer Zespołu Etyki i Compliance może powierzyć wykonanie tych czynności innej Osobie Upoważnionej.
4. Osoby Upoważnione, w wykonywaniu zadań przewidzianych przez Procedurę, są zobowiązane do:
 - a. zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w toku wykonywania zadań, także po ustaniu stosunku pracy ;
 - b. stosowania się do instrukcji Skanska, celem zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w postępowaniu opisanym w Procedurze.
5. Osoba Upoważniona, co do której można byłoby podnieść zarzut, że jest zainteresowana wynikiem postępowania, jest wyłączona z wykonywania zadań przewidzianych przez Procedurę.

Artykuł 6. - Przyjmowanie Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Zgłoszenie wewnętrzne, aby można było zbadać jego prawdziwość, powinno przynajmniej wskazywać konkretne naruszenie prawa, imię i nazwisko Sygnalisty oraz podpis. Takie Zgłoszenie wewnętrzne jest kompletne.
2. Formularz Zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 1 do Procedury i zostaje udostępniony na stronach Skanska.pl oraz w intranecie OneSkanska.
3. Skanska przyjmuje Zgłoszenia wewnętrzne wyłącznie poprzez następujące kanały komunikacji:
 - a. w formie pisemnej, przesłane na adres siedziby Skanska z dopiskiem „Ustawa o ochronie sygnalistów” - POUFNE”
 - b. za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: sygnalista@skanska.pl

- c. telefonicznie, dzwoniąc na dedykowany numer udostępniony na stronach Skanska.pl oraz w intranecie OneSkanska
4. Na wniosek Sygnalisty, Osoba Upoważniona odbiera zgłoszenie osobiście w trakcie bezpośredniego spotkania, które powinno odbyć się w ciągu 14 dnia od dnia, w którym Sygnalista wystąpił z takim wnioskiem. Jeżeli termin nie może zostać dotrzymany z przyczyn leżących po stronie Sygnalisty, Osoba Upoważniona odnotowuje ten fakt w Rejestrze.
5. Osoba Upoważniona sporządza nagranie zgłoszenia ustnego wyłącznie za zgodą Sygnalisty. Do nagrania lub jego transkrypcji należy załączyć oświadczenie Sygnalisty informujące o wyrażonej zgodzie oraz zawierające treść ewentualnych uwag do nagrania lub transkrypcji. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji przez jej podpisanie.
6. Zgłoszenie ustne, z którego nie zostało sporządzone nagranie, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładnie jej przebieg, sporządzonego przez Osobę upoważnioną. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
7. Na stronach Skanska.pl oraz w intranecie OneSkanska, Skanska publikuje informację o wewnętrznych kanałach komunikacji oraz zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w trybie niniejszej Procedury. Sygnalista może przesłać swoje zgłoszenie do Komitetu Etyki SCE.

Artykuł 6. – **Status Sygnalisty**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności:
 - a. pracownik lub pracownik tymczasowy;
 - b. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - c. przedsiębiorca;
 - d. prokurent;
 - e. akcjonariusz;
 - f. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - g. stażysta;
 - h. wolontariusz;
 - i. praktykant;
 - j. funkcjonariusze i żołnierze w zakresie określonym Ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928)

Artykuł 7. - Obsługa zgłoszeń

1. Osoba Upoważniona niezwłocznie potwierdza Sygnaliście na piśmie otrzymanie zgłoszenia, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu. Zgłoszenie zostaje wpisane do Rejestru.
2. Jeśli Osoba Upoważniona w trakcie wstępnej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego ustali, że nie jest ono kompletne, Osoba Upoważniona prosi Sygnalistę o jego uzupełnienie, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
3. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne nie zostanie uzupełnione w ciągu 3 miesięcy od daty dostarczenia do Sygnalisty prośby o jego uzupełnienie, Osoba Upoważniona informuje o tym Menadżera Zespołu Etyki i Compliance, w celu uzyskania zgody na zakończenie postępowania. Po uzyskaniu zgody, Osoba Upoważniona zamyka postępowanie, odnotowując to w Rejestrze. Osoba Upoważniona powiadamia Sygnalistę o zamknięciu postępowania z powodu braku możliwości zbadania jego prawdziwości. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne zostanie uzupełnione, Osoba Upoważniona potwierdza to Sygnaliście.
4. Jeśli Osoba Upoważniona w trakcie wstępnej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego ustali, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa objętego Procedurą, informuje o tym Menadżera Zespołu Etyki i Compliance, w celu uzyskania zgody na zakończenie postępowania. Po uzyskaniu zgody, Osoba Upoważniona zamyka postępowanie, odnotowując to w Rejestrze. W takiej sytuacji Osoba Upoważniona powiadamia osobę zgłaszającą (dalej „Zgłaszający”), że zgłoszenie nie jest Zgłoszeniem w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów. Zgłaszający może przesłać swoje zgłoszenie do Komitetu Etyki SCE.
5. W terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia Zgłoszenia wewnętrznego, Osoba Upoważniona powiadamia Sygnalistę na piśmie o planowanych lub podjętych przez Skanska działaniach następczych i powodach takich działań. Jeśli sprawa nie zostanie zamknięta w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia Zgłoszenia wewnętrznego, Osoba Upoważniona powiadamia Sygnalistę o wyniku postępowania i rozstrzygnięciu sprawy, po jej rozstrzygnięciu.

Artykuł 8. - Rejestrowanie i przechowywanie Zgłoszeń

1. Skanska prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych. W Rejestrze odnotowywane są wszystkie dokonane zgłoszenia. Za prowadzenie i aktualizację Rejestru odpowiedzialne są Osoby Upoważnione, którym ta czynność została powierzona zgodnie z Procedurą lub przez Menadżera Zespołu Etyki i Compliance.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej i obejmuje następujący zakres informacji:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) opis naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty/Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty/Zgłaszającego;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) daty oraz tytuły złożonych przez Sygnalistę oświadczeń;
 - h) datę zakończenia sprawy.
3. Wraz z Rejestrem, dla każdego ze Zgłoszeń przechowywane są także co najmniej następujące dokumenty:

- a) treść zgłoszenia – dokument źródłowy,
 - b) oświadczenia Sygnalisty,
 - c) protokoły z postępowania wyjaśniającego,
 - d) raport końcowy bądź informacja o zakończeniu postępowania z powodu zgłoszenia, które nie było kompletne albo nie dotyczyło naruszeń prawa objętych Procedurą.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zamieszczone w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 5. Dostęp do Rejestru oraz do zgłoszeń i dokumentów przechowywanych zgodnie z ust. 3., mają:
 - a) Osoby Upoważnione
 - b) Administratorzy systemu ustanowieni za zgodą Menadżera Zespołu Etyki i Compliance. Administratorzy systemu są upoważnieni przez Skanska S.A..
 6. Osoba upoważniona jest zobowiązana do niezwłocznego zabezpieczenia danych i dokumentów związanych ze zgłoszeniem, tak by były one przechowywane z zapewnieniem statusu "ściśle poufne", w tym korespondencji e-mail.

III. PROWADZENIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Artykuł 9. – Postępowania wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające jest inicjowane przez Menadżera Zespołu Etyki i Compliance na podstawie kompletnego Zgłoszenia, dotyczącego naruszeń prawa objętego Procedurą.
2. Postępowania wyjaśniające prowadzone są w zespołach minimum dwuosobowych (dalej „Zespół Wyjaśniający”). O ile dobro postępowania nie wymaga innego składu, postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół Etyki i Compliance. W przeciwnym razie Menadżer Zespołu Etyki i Compliance powołuje do Zespołu Wyjaśniającego inne Osoby Upoważnione. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Zespół Wyjaśniający ustanowiony dla danej sprawy, ulega rozwiązaniu.
3. Zespół Wyjaśniający bada okoliczności przedstawione w Zgłoszeniu oraz niezwłocznie ustala fakty istotne dla sprawy, przy zachowaniu bezstronności, należytej staranności i poufności w stosunku do wszystkich osób opisanych w Zgłoszeniu i zaangażowanych w jego wyjaśnienie.
4. Członkowie Zespołu Wyjaśniającego działają niezależnie i podlegają jedynie kontroli ze strony Menadżera Zespołu Etyki i Compliance w zakresie ich czynności w postępowaniu wyjaśniającym.
5. Zespół Wyjaśniający ma prawo korzystać ze wsparcia innych jednostek Skanska lub konsultantów zewnętrznych, jeśli postępowanie wyjaśniające wymaga specjalistycznej wiedzy.
6. Postępowanie wyjaśniające obejmuje w szczególności:
 - a. Zebranie, analizę i ocenę materiału dowodowego pod kątem wystąpienia naruszenia,

- b. Sporządzenie raportu podsumowującego postępowanie w zakresie ustaleń faktycznych i ich oceny wraz z wnioskami z postępowania i proponowanymi rekomendacjami co do działań naprawczych, takich jak zmiany organizacyjne, formalne czy proceduralne.

Artykuł 10. – Działania naprawcze

1. Komisja ds. Naruszeń ocenia zgłoszenie naruszenia prawa na podstawie raportu podsumowującego postępowanie, sporządzonego przez Zespół Wyjaśniający. Oceny naruszenia prawa dokonuje Komisja ds. Naruszeń, na podstawie raportu podsumowującego przygotowanego przez Zespół Wyjaśniający.
2. Komisja ds. Naruszeń jest powoływana przez Menadżera Zespołu Etyki i Compliance, z grona Osób Upoważnionych (zwana dalej „Komisją”).
3. Komisja działa w składzie minimum trzyosobowym, pod przewodnictwem Menadżera Zespołu Etyki i Compliance, bądź osoby przez niego wyznaczonej spośród Osób Upoważnionych.
4. Jeżeli Komisja potwierdzi w całości wyniki raportu podsumowującego, przewodniczący Komisji informuje Zarząd Skanska o wynikach postępowania wyjaśniającego. Informacja o wynikach postępowania przekazana Zarządowi Skanska kończy postępowanie.
5. Jeżeli Komisja nie potwierdzi wyników raportu podsumowującego, wskazuje ona, które okoliczności wymagają dalszego wyjaśnienia lub potwierdzenia lub jakie inne materiały należy zebrać, żeby móc zakończyć postępowanie. Komisja może zakończyć postępowanie, jeśli na podstawie raportu podsumowującego uzna, że naruszenie prawa nie miało miejsca. Przewodniczący Komisji zawiadamia Zarząd Skanska o dalszym prowadzeniu sprawy przez Komisję oraz o wynikach postępowania. Informacja o wynikach postępowania przekazana Zarządowi Skanska kończy postępowanie.
6. Za wdrożenie działań naprawczych odpowiada Zarząd Skanska albo Rada Nadzorcza Skanska, jeżeli zgłoszenie dotyczy Zarządu Skanska.
7. Jeżeli Zarząd Skanska nie zaakceptuje działań naprawczych, zaproponowanych przez Komisję, na podstawie wyników postępowania wyjaśniającego, Zarząd podejmie inne odpowiednie środki. Osoba Upoważniona powiadamia o nich Sygnalistę.
8. Po zakończeniu sprawy, przewodniczący Komisji przygotowuje raport końcowy, na który składa się raport podsumowujący postępowania wyjaśniające oraz zapis decyzji lub działań podjętych przez Komisję lub przez Zarząd.
9. Po zakończeniu postępowania, niezależnie od jego wyniku, Osoba Upoważniona archiwizuje zebrane materiały w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.

Artykuł 11 – Uprawnienia Członków Zespołu Wyjaśniającego

1. Członkowie Zespołu Wyjaśniającego są uprawnieni, aby:
 - a. żądać ujawnienia informacji oraz przedstawienia lub ujawnienia dokumentów, nagrań audiowizualnych i cyfrowych oraz innych przedmiotów, które mogą mieć znaczenie dla rozpatrzenia zgłoszenia,
 - b. sporządzać elektroniczne obrazy, wyciągi, odpisy lub kopie przedstawionych lub udostępnionych dokumentów,

- c. sporządzać kopie wytworzonych lub udostępnionych zapisów audiowizualnych i cyfrowych,
 - d. dokonać nagrania audio lub wizualnego wypowiedzi ustnej, za zgodą osoby nagrywanej,
 - e. wstępu do wszelkich pomieszczeń w Skanska, które mogą mieć znaczenie dla rozpatrzenia zgłoszenia,
 - f. dostępu do wszelkich systemów informatycznych w Skanska, których dane mogą mieć znaczenie dla analizy zgłoszenia.
2. W trakcie prowadzenia postępowania, Członek Zespołu Wyjaśniającego jest uprawniony do zażądania ustnych wyjaśnień od osoby objętej lub od osoby zaangażowanej w postępowanie wyjaśniające. Członek Zespołu Wyjaśniającego sporządza protokół z przebiegu i treści wyjaśnień lub dokonuje nagrania dźwiękowego lub wizualnego, wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej wyrażonej na piśmie. Protokół musi zostać podpisany przez Członka Zespołu Wyjaśniającego i osobę, która udzieliła wyjaśnień.
 3. W wypadku odmowy złożenia wyjaśnień lub odmowy podpisania Protokołu przez osobę, która udzieliła wyjaśnień, Członek Zespołu Wyjaśniającego pozostawia informację o tym fakcie poprzez złożenie adnotacji w protokole oraz zamieszczenie takiej informacji w raporcie z postępowania.
 4. Członek Zespołu Wyjaśniającego jest ponadto uprawniony do zwrócenia się do jednostek Skanska o przedstawienie w rozsądnym terminie pisemnej ekspertyzy dotyczącej kwestii związanych ze zgłoszeniem.

Artykuł 12 - **Obowiązki Członka Zespołu Wyjaśniającego**

Członek Zespołu Wyjaśniającego:

- 1) wykonuje swoje czynności osobiście.
- 2) wykonuje swoje zadania bezstronnie, rzetelnie i z zapewnieniem poziomu profesjonalizmu, wymaganego w sprawie oraz z należytą starannością.
- 3) zachowuje poufność tożsamości Sygnalisty i osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, a także chroni wszelkie informacje, które mogłyby prowadzić do identyfikacji tych osób.
- 4) zachowuje poufność informacji, których ujawnienie mogłoby udaremnić lub zagrozić celowi zgłoszenia, w szczególności właściwemu zbadaniu informacji zawartych w zgłoszeniu oraz zapobieżeniu lub naprawieniu stanu niezgodnego z prawem.

Artykuł. 13 – **Sprawozdanie**

1. W terminie do 1 marca następnego roku kalendarzowego Menadżer Etyki i Compliance składa Zarządowi Skanska pisemne sprawozdanie ze swojej działalności w zakresie realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:
 - i. całkowitą liczbę zgłoszeń,
 - ii. liczbę trwających postępowań wyjaśniających,
 - iii. liczbę zakończonych postępowań wyjaśniających,
 - iv. liczbę naruszeń prawa stwierdzonych w następstwie postępowań wyjaśniających,
 - v. obszary, których dotyczyły zgłoszenia oraz gdzie wystąpiły naruszenia,
 - vi. z zachowaniem poufności, rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości oraz wdrożone działania następcze, w szczególności zaproponowane i podjęte środki zapobiegawcze lub naprawcze oraz dyscyplinarne.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI SYGNALISTY ORAZ OCHRONA PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI

Artykuł. 14 - **Prawa i obowiązki Sygnalisty oraz ochrona przed działaniami odwetowymi**

1. Zgłoszenie naruszenia powinno być dokonane przez Sygnalistę w dobrej wierze.
2. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega sankcji karnej przewidzianej przez Ustawę o ochronie Sygnalistów w art. 57.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia, jak przewidziano w Ustawie o ochronie Sygnalistów w art. 15.
4. Jeżeli Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów, jego dokonanie nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
5. Wobec Sygnalisty zakazane są działania odwetowe lub próby bądź groźby zastosowania takich działań.
6. Działanie odwetowe oznacza działanie lub zaniechanie albo próbę bądź groźbę zastosowania takiego działania, zrealizowane w związku z pracą lub inną podobną działalnością Sygnalisty określoną zgodnie z art. 4 Ustawy o ochronie sygnalistów, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszenia i które może wyrządzić szkodę Sygnaliście lub osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osobie powiązanej z Sygnalistą, o których mowa w art. 2 pkt 8) i 9) Ustawy o ochronie sygnalistów.

7. Działanie odwetowe polega w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu 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) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
- 22) wypowiedzeniu umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- 23) nałożeniu na Sygnalistę obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

V. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 15. - Przetwarzanie danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych, w ramach niniejszej Procedury, jest realizowane zgodnie z Rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) oraz Dyrektywą (UE) 2016/680.
2. Skanska jest Administratorem danych osobowych zbieranych i procesowanych w związku z Procedurą.
3. Dane osobowe przetwarzane są w związku ze Zgłoszeniem na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych [1] (RODO), przewidującego przetwarzanie danych osobowych niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych.
4. Szczególne kategorie danych osobowych, zgodnie z art. 9 ust.1 lit. a) RODO, mogą być przetwarzane w związku ze zgłoszeniem na podstawie art. 9 ust.2 lit. g) RODO, który przewiduje przetwarzanie danych osobowych ze względu na ważny interes publiczny zgodnie z prawem Unii Europejskiej.
5. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO musi być spełniony przy zachowaniu poufności zgodnie z niniejszą Procedurą.
6. Zgodnie z art. 23 RODO skorzystanie z prawa dostępu do danych osobowych na mocy art. 15 RODO może być dozwolone osobie, której dane dotyczą, wyłącznie pod warunkiem zachowania poufności tożsamości Sygnalisty i innych osób wymienionych w zgłoszeniu.
7. Dane osobowe, nie mające w sposób oczywisty znaczenia w kontekście rozpatrywanego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
8. Klauzula informacyjna dotycząca postępowania jest dostępna na stronach Skanska.pl oraz w intranecie.

Załączniki do niniejszej Procedury:

Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia

Załącznik Nr 2 – Formularz potwierdzenia/ wezwania do uzupełnienia/ zamknięcia postępowania

¹ Rozporządzenie 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).