

WYTYCZNE W ZAKRESIE PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO W SPRAWACH NARUSZEŃ OBOWIĄZUJĄCYCH ZASAD W WIŚNIEWSKI

1. Komisja ds. naruszeń – dalej Komisja - organ powołany przez Zarząd w celu realizacji zgodności działań, przeprowadzenia postępowania weryfikującego zgłoszenia, oraz postępowania wyjaśniającego, którego wynikiem jest raport z postępowania komisji.
2. Komisję powołuje Zarząd na podstawie pisemnego upoważnienia. Komisja składa się z minimum 15 członków. Komisja co do zasady orzeka w składach 5-9 osobowych, w zależności od poziomu zawitości zgłoszenia. Komisja składa się z 3 stałych członków i 2-4 członków rotacyjnych.
3. Raport z działalności Komisji ds. naruszeń przekazywany jest do 3 miesięcy po roku kalendarzowym za dany rok do Zarządu za pośrednictwem Dyrektora Doskonalenia i Rozwoju, Pełnomocnik ds. ZSZ.
4. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń.
5. Po otrzymaniu Zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń dokonuje wpisu do rejestru zgłoszeń, przekazuje je do Komisji odpowiedzialnej za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z dokonującym Zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dot. Zgłoszenia.
6. Komisja co do zasady orzeka w składach 5-9 osobowych, w zależności od poziomu zawitości zgłoszenia. Komisja składa się z 3 stałych członków i 2-4 członków rotacyjnych. Wybieranych w trybie losowania przez stałych członków. W losowaniu nie biorą udziału członkowie bezpośrednio lub pośrednio związani ze sprawą. Przy każdym postępowaniu wyjaśniającym członkowie Komisji podpisują oświadczenie o braku konfliktu interesu.
 - a. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Pionu Dyrektora Doskonalenia i Rozwoju, Pełnomocnika ds. ZSZ raport Komisji jest przekazywane bezpośrednio do Zarządu.
7. Komisja stała może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub

niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.

8. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
9. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
10. Komisja w celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa powyżej może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienie lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu Komisja wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia, o ile dane te zostały wskazane. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa powyżej nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.
11. Komisja podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
 - a. dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
 - b. postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, od świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie; bądź
 - c. odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt. 4 i 5 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności, o której mowa w pkt. 13 Czynności, o których mowa w pkt. a-c nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
12. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia Dyrektora Doskonalenia i Rozwoju, Pełnomocnika ds. ZSZ, osobę dokonującą zgłoszenia oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia lub 30 dni od dnia podjęcia działań następczych, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
13. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
 - a. zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;

- b. sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - c. zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
14. W przypadkach, o których mowa w pkt. 13, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń.
15. Komisja może zwrócić się do Zarządu WIŚNIOWSKI o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników WIŚNIOWSKI, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Zarząd.
16. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Komisja może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który należy włączyć do akt sprawy.
17. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Komisja może -za uprzednią zgodą Zarządu WIŚNIOWSKI - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.
18. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa powyżej, Komisja dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
19. Komisja, uwzględniając zebrany materiał dowodowy, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia za pośrednictwem Dyrektora Doskonalenia i Rozwoju, Pełnomocnika ds. ZSZ - Zarządowi WIŚNIOWSKI w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia, przy zawitych sprawach termin ten może ulec przedłużeniu.
20. W raporcie, o którym mowa w pkt.19 należy wskazać w szczególności:
- a. opis przedmiotu zgłoszenia;
 - b. osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - c. czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
 - d. ustalenie stanu faktycznego;

e. rekomendowane działania naprawcze.

21. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w pkt. 19, Zarząd WIŚNIEWSKI podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.
22. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną niezwłocznie po ukończeniu postępowania.
23. Raport z postępowania Komisji każdorazowo jest przekazywany do Dyrektora Doskonalenia i Rozwoju, Pełnomocnika ds. ZSZ i Dyrektora Personalnego.
24. Załączniki:
 - a. Oświadczenie dla członków Komisji ds. naruszenia o braku konfliktu interesów;
 - b. Protokół z obrad Komisji ds. naruszeń
 - c. Wzór raportu z postępowania wyjaśniającego Komisji
 - d. Skład Komisji ds. naruszeń zatwierdzony przez Zarząd.