

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NARUSZEŃ PRAWA
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W ZPS JAMAR Szczepaniak sp. jawna

I. CEL

1. Niniejszy Regulamin powstał w oparciu o wytyczne zawarte w DYREKTYWIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (zwana dalej Dyrektywą), oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) – w wyniku konsultacji przeprowadzonych z wyłonionymi z załogi przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Pracodawcy.

2. Celem niniejszego regulaminu jest wdrożenie procedury regulującej zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dotyczących ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, poprzez jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń, gwarantujące rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń.

II. DEFINICJE

Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;

Ustawa – ustawa o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.

Pracodawca – należy przez to rozumieć ZPS Jamar Szczepaniak sp. j z siedzibą Albertów 69, 42-165 Lipie, NIP: 574-17-81-080, REGON: 151399433, KRS: 0000146185, e-mail: jamar@jamar.pl, telefon kontaktowy: + 48 34 310 47 10;

Sygnalista – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia o naruszeniu prawa – zgodnie z art. 4 ust. 1-2 ustawy o ochronie sygnalistów;

Zespół do spraw rozpoznawania zgłoszeń (zwana również: Zespołem) – jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Pracodawcę, rozstrzygającym kwestie naruszeń, upoważnionym do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;

Naruszenia – działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów, 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)ryнку 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.
- 18) naruszenia standardów etycznych panujących w Zakładzie pracy, polityk, procedur i innych regulacji wewnętrznych;
- 19) naruszenia z zakresu prawa pracy, w szczególności z zakresu Bezpieczeństwa oraz Higieny Pracy.

Zgłoszenie – przekazanie informacji na podstawie Zgłoszenia Wewnętrznego lub Zewnętrznego na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść u Pracodawcy, u którego osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;

Zgłoszenie wewnętrzne – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;

Zgłoszenie zewnętrzne – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu,

Zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie nieopatrzone żadnymi danymi kontaktowymi, ani osobowymi, pozwalającymi zidentyfikować osobę zgłaszającą oraz udzielać jej informacji o procedowaniu zgłoszenia lub podjętych działaniach następczych;

Zgłoszenie imienne – zgłoszenie opatrzone danymi osobowymi oraz kontaktowymi, umożliwiającymi zidentyfikować osobę zgłaszającą oraz udzielać jej informacji o procedowaniu zgłoszenia lub podjętych działaniach następczych;

Osoba, 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 z którą osoba ta jest powiązana;

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

Osoba powiązana z Sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

Kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

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 u Pracodawcy lub w innej organizacji, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie Pracodawcy, związane z dokonanym zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji Sygnalisty, które narusza lub może naruszać jego prawa lub wyrządzić lub może wyrządzić mu szkodę;

Działania następcze – działania podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury.

Pracownik – na potrzeby niniejszego regulaminu: osoba fizyczna wykonująca bądź świadcząca pracę zarobkową na rzecz Pracodawcy, niezależnie od podstawy prawnej jej wykonywania lub świadczenia, jeżeli nie zatrudnia ona do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od postawy takiego zatrudnienia;

III.ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każdy Pracownik, który uzna, że zostały wobec niego dokonane naruszenia, a także Pracownik, który był świadkiem zachowań budzących uzasadnione podejrzenie naruszenia, bądź w inny sposób powziął o nich wiadomość, może ten fakt zgłosić do rozpatrzenia Zespołowi.
2. Pracodawca gwarantuje, że podejmie wszelkie działania mające na celu przeciwdziałania potencjalnym działaniom odwetowym.
3. Rozpatrywane w trybie niniejszego Regulaminu będą zgłoszenia zarówno imienne, jak i anonimowe z tym jedynie zastrzeżeniem, że anonimowość zgłoszenia może powodować niemożność realizacji części elementów postępowania wyjaśniającego, przede wszystkim

ograniczać może możliwość informowania sygnalisty w toku postępowania, ani także nie zostanie on poinformowany o jego wynikach. Ponadto – niemożliwym jest objęcie sygnalisty ochroną, jeżeli zgłoszenia dokonał on anonimowo.

4. Zgłoszenia naruszeń rozpatrywane są przez Zespół, którego szczegółowe zasady powoływania i funkcjonowania określone są w Regulaminie.

IV. ZADANIA ZESPOŁU I ZASADY JEGO DZIAŁANIA

1. Zespół do spraw rozpoznawania zgłoszeń jest zespołem powołanym przez Pracodawcę w celu badania przypadków naruszeń oraz podejmowania działań zmierzających do zapewnienia przestrzegania prawa, w tym zapobiegania działaniom odwetowym.
2. Zadaniem Zespołu jest wyjaśnienie wszelkich okoliczności zgłoszonych przypadków naruszeń i innych, o których mowa w ust. 1, przy zachowaniu równego traktowania wszystkich stron.
3. Dodatkowo do zadań Zespołu należy wnioskowanie do Zarządu w sprawie aktualizacji obowiązujących w firmie regulacji wewnętrznych w zakresie zasad przestrzegania prawa, oraz w zakresie stwierdzonych zagrożeń działaniami odwetowymi.
4. Zespół działa zgodnie z zasadami bezwzględności, poufności, obiektywizmu, bezstronności, ukierunkowana jest na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz usunięcie i przeciwdziałanie stwierdzonym naruszeniom prawa.
5. Członkowie Zespołu działają na podstawie imiennego upoważnienia od Pracodawcy, wzór upoważnienia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Członkowie powoływani są do Zespołu jako członkowie stali bądź członkowie *ad hoc*, tj. na potrzeby konkretnej sprawy, co wynika każdorazowo z treści upoważnienia. Do członków *ad hoc* Zespołu mają odpowiednie zastosowanie wszelkie zapisy niniejszego Regulaminu dotyczące stałych członków Zespołu.
6. Informacja o powołanych członkach Zespołu jest gromadzona w rejestrze upoważnień. W przypadku członka *ad-hoc*, adnotację „*ad hoc*” się w odpowiedniej rubryce, bez jednak wskazania sprawy, którą się zajmuje.
7. Członkowie Zespołu wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
8. Zespół we własnym zakresie rozdziela pracę pomiędzy swoich członków, przekazując poszczególnym członkom poszczególne sprawy, z zastrzeżeniem ograniczeń określonych w ustępach następujących, przy czym członkowie powołani *ad hoc* zajmują się tylko sprawą, do której zostali wyraźnie upoważnieni we właściwym upoważnieniu przez Pracodawcę.
9. Członkowie Zespołu, co do których z treści Zgłoszenia Wewnętrznego bądź innych okoliczności wynika, że mogą być zaangażowani w naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia Wewnętrznego, nie mogą brać udziału w pracach Zespołu dotyczących rozpoznawania tego Zgłoszenia Wewnętrznego.
10. Członek Zespołu, który ma uzasadnione wątpliwości bądź zastrzeżenia co do swojej bezstronności bądź neutralności w zakresie dokonanego zgłoszenia wewnętrznego (w szczególności, gdy sygnalistą bądź podejrzanym jest członek jego rodziny, osoba z którą Członek Zespołu znajduje się w bliskich stosunkach, bądź gdy jest on w sporze z sygnalistą

lub podejrzanym) – ma obowiązek złożyć Zespołowi na piśmie swoje uzasadnione oświadczenie o wyłączeniu się od prowadzenia danego zgłoszenia i jakiegokolwiek dostępu do wszelkich informacji powziętych w związku z tym zgłoszeniem.

11. Jeżeli wątpliwości opisane w ust. 9 powyżej zostaną zgłoszone przez osobę trzecią – Zespół z wyłączeniem członka, którego wątpliwości dotyczą, podejmuje decyzję odsunięciu członka Zespołu od rozpatrywania danego zgłoszenia, oraz od wszelkich czynności związanych z tym zgłoszeniem. W szczególności osoba ta traci możliwość dostępu do akt sprawy.
12. Jeżeli w wyniku zastosowania procedur gwarantujących bezstronność rozpatrywania zgłoszeń, o których mowa w ust. 8-10 powyżej Zespół utracił możliwość rozpoznania zgłoszenia – informuje o tym przynajmniej jednego ze Wspólników Pracodawcy, który upoważnia inną osobę do rozpatrywania zgłoszenia tego zgłoszenia w roli członka *ad-hoc* Zespołu, a jego dane przekazuje się zgłaszającemu.
13. Decyzje Zespołu do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa w zakresie sposobu rozstrzygnięcia sprawy zapadają zwykłą większością głosów.

V. ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Do Zespołu mogą wpływać zgłoszenia w sprawie naruszenia prawa lub w sprawie podejrzeń takiego naruszenia oraz wnioski o podejmowanie działań naprawczych z nimi związanych na następujących kanałach zgłaszania:
 - a. W formie ustnej –za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną w postaci kontaktu na podany adres e-mail : naruszenia@jamar.pl Informuje się, że podany powyżej adres e-mail jest wskazany także na stronie internetowej Pracodawcy, z odpowiednim pouczeniem o możliwości składania zgłoszeń za jego pośrednictwem.
 - b. w formie pisemnej poprzez wrzucenie pisma do skrzynki umieszczonej na stołówce oznaczonej “zgłoszenia naruszeń wewnętrznych”. Skrzynka opróżniana jest systematycznie przez członka Zespołu – raz dziennie. Czynność ta odnotowywana jest w rejestrze “Potwierdzenie kontroli obecności zgłoszeń w skrzynce”.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b. poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - c. anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Zgłoszenie, musi zawierać wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia i następujące informacje:
 - datę i miejsce naruszenia prawa lub datę i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa,

- dokładny opis sytuacji, okoliczności oraz zachowań i działań, które składający zgłoszenie uznaje za naruszające prawo lub stwarzające możliwość naruszenia prawa,
- wskazanie z imienia i nazwiska osoby/osób lub podmiotu, które w opinii składającego zgłoszenie, dopuściły się naruszenia lub stwarza możliwość naruszenia,
- dowody/świadczenie (jeśli takowe istnieją) uprawniające do twierdzenia składającego zgłoszenie.

- do złożenia zgłoszenia zalecana jest forma przedstawiona w załączniku do niniejszego regulaminu, dostępna do pobrania przy skrzynce umieszczonej na stołówce.

4. Elementem fakultatywnym Zgłoszenia, jako że Pracodawca dopuszcza możliwość również składania zgłoszeń w formie anonimowej, są: imię i nazwisko oraz data i podpis składającego zgłoszenie.

VI. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA I POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Zgłoszenia wewnątrz przyjmowane i rozpoznawane są przez Zespół do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Każdy z członków Zespołu posiada pisemne upoważnienie Pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osób których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu. Zadaniem każdego z członków Zespołu jest uniemożliwienie nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, oraz zapewnienie ochrony tożsamości sygnalisty, osób których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.
3. Zespół w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego, jest zobowiązany do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego.
4. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego dokonuje jeden członek Zespołu w formie wskazanej przez Sygnalistę, jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego.
5. Wskazany powyżej termin potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego nie dotyczy sytuacji, w której zgłaszający nie podał danych kontaktowych, na które należy przekazać potwierdzenie.
6. Postępowanie wyjaśniające w sprawie wszczyna się niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia oraz poprzedzone jest wstępną analizą Zgłoszenia Wewnętrznego, przeprowadzaną przez Zespół do spraw rozpoznawania naruszeń prawa.
7. Wstępna analiza Zgłoszenia Wewnętrznego ma na celu ustalenie, czy Zgłoszenie Wewnętrzne nie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub czy istnieje możliwość uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
8. W przypadku, gdy na etapie wstępnej analizy Zespół do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa uzna kolegialnie, że Zgłoszenie Wewnętrzne jest w oczywisty sposób

bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, odstępuje od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego.

9. Zespół informuje Sygnalistę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia odstąpienia od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego o tym fakcie wraz z uzasadnieniem, w formie wskazanej przez Sygnalistę jako preferowanej formie kontaktu.
10. Wskazany powyżej termin przekazania informacji o odstąpieniu od wszczęcia postępowania wyjaśniającego nie dotyczy sytuacji, w której zgłaszający nie wskazał preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
11. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest z udziałem co najmniej 50% członków Zespołu do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.
12. Zespół rozpatruje zgłoszenia bez zbędnej zwłoki. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące, a w sprawach zawitych – 6 miesięcy. W przypadkach uzasadnionych postępowanie może być wydłużone, w takim wypadku informuje się każdorazowo sygnalistę o przedłużeniu postępowania, jednocześnie wskazując termin rozpatrzenia sprawy.
13. W trakcie postępowania wyjaśniającego Zespół ma prawo prosić o złożenie wyjaśnień:
 - Pracownika, którego postępowanie dotyczy,
 - Pracownika, który zgłosił naruszenie,
 - każdego Pracownika, który może posiadać informacje o stanie faktycznym objętym zgłoszeniem.
14. Postępowanie wyjaśniające jest niejawne - członkowie Zespołu oraz osoby biorące udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywanym zgłoszeniem.
15. Pracownikowi, którego postępowanie wyjaśniające dotyczy, należy w toku postępowania umożliwić udzielenie wszelkich wyjaśnień mogących mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.

VII. SPOSOBY ZAKOŃCZENIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

1. Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających – gdy można uznać, że wszelkie czynności konieczne do całościowego wyjaśnienia sprawy zostały wykonane, osoba wyznaczona:
 - a. sporządza raport, w którym opisuje się podjęte działania wyjaśniające, stwierdza się czy doszło do opisanego w zgłoszeniu naruszenia prawa bądź nieprawidłowości, oraz proponuje się czynności zapobiegające bądź naprawcze, w tym także działania wymierzone bezpośrednio w osoby, które dopuściły się naruszeń/nieprawidłowości, nie wyłączając przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków, rozwiązania umów stanowiących podstawę wykonywania przez te osoby swoich obowiązków,
 - b. przedstawia raport Pracodawcy,

- c. w razie potrzeby po konsultacji z Zespołem i Pracodawcą podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów Policji lub prokuratury;
 - d. informację zwrotną, zawierającą elementy raportu, o którym mowa powyżej – przedstawia się także niezwłocznie po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających sygnaliście.
2. W przypadku, gdy Zespół uzna, że doszło do naruszenia prawa, raport zawiera rekomendacje krótkofalowe co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do Osoby lub podmiotu, której dotyczy zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.
 3. Potwierdzenie przez Zespół przypadku naruszenia, może być podstawą do pociągnięcia sprawcy takich działań do odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie ustalonej organizacji i porządku pracy, przewidzianej przepisami prawa pracy lub rozwiązania umowy o pracę. O konsekwencjach naruszenia decyduje Pracodawca.
 4. Dokumentacja związana z prowadzonym postępowaniem, jak również rejestr zgłoszeń jest gromadzona i przechowywana przez Pracodawcę.
 5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych może być prowadzony przez Zespół na podstawie osobnego upoważnienia od Pracodawcy. Do rejestru zgłoszeń wewnętrznych wpisywane są także zaświadczenia o złożeniu zgłoszenia zewnętrznego oraz zaświadczenia o dokonaniu ujawnienia publicznego z odpowiednimi adnotacjami.

VIII. DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w rozdziale niniejszym od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego bądź pod warunkiem przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia o dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem iż miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, oraz że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona analogiczną jak przewidzianą w § niniejszym objęte są także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.
3. Ochroną obejmuje się także osoby, które dokonały zgłoszenia anonimowego i doszło do ujawnienia ich tożsamości.
4. Ochroną analogiczną jak przewidzianą w § niniejszym objęci są sygnaliści, którzy dokonają ujawnienia publicznego, jeżeli:
 - a. wpieryw dokonają zgłoszenia wewnętrznego a następnie zewnętrznego (bądź od razu zewnętrznego) w rozumieniu Ustawy, zaś w terminach ustalonych Regulaminem oraz

Ustawą odpowiednie podmioty nie podejmą żadnych działań następczych lub nie prześlą informacji zwrotnej. Wyłącza się z tego zakresu sytuacje, w których sygnalista nie podał adresu do kontaktu w zgłoszeniu, lub

- b. mieli uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, lub
 - c. nie dokonali zgłoszenia zewnętrznego z uwagi na uzasadnione obawy przed działaniami odwetowymi, lub
 - d. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego wiązało się z niewielkim prawdopodobieństwem skutecznego przeciwdziałania.
5. Za działanie odwetowe uważa się zastosowanie środka represji bądź wystosowaną groźbę jego zastosowania, a w szczególności:
- a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony 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 sytuacji, gdy Sygnalista 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,
 - g. przeniesienie Sygnalisty na niższe stanowisko pracy,
 - h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 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. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o. 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 kierował się obiektywnymi powodami, innymi niż wynikające ze zgłoszenia.
6. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 2 i 3 Pracodawca, w szczególności

- a. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - b. podejmie działania zgodnie z Regulaminem pracy wobec Pracowników, którym zostało udowodnione, iż podejmowali jakiegokolwiek działania represyjne i odwetowe względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia czy osoby powiązanej z Sygnalistą.
Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym Regulaminie jedynie w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi Informację o naruszeniu prawa.
7. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą – w zakresie wskazanym ustawą o ochronie sygnalistów.
 8. Przepisy Rozdziału powyższego nie mają zastosowania, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i zastosowanie wówczas ma ustawa – Prawo prasowe.

IX. DANE OSOBOWE

1. Prace Zespołu związane są z przetwarzaniem danych osobowych, w tym danych o charakterze wrażliwym.
2. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Pracodawca po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego, w celu dokonania wstępnej analizy oraz przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego, może zbierać i przetwarzać dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Zespół jest Pracodawca w stosunku do swojego Pracownika. Zespół przetwarza dane osobowe w imieniu Pracodawcy na podstawie jego upoważnienia.
5. Dane osobowe przetwarzane są w związku z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego przechowywane są przez Pracodawcę przez okres 5 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego.
6. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest, przed rozpoczęciem prac w Zespole, podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności.
7. Członkowie Zespołu zobowiązani są postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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), a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

8. Świadkowie i pozostali uczestnicy postępowania zobowiązani są podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności do niniejszej Procedury.
9. W trakcie pracy nad zgłoszeniem, celem dochowania najwyższych standardów ochrony danych osobowych, w razie potrzeby dane osobowe są anonimizowane i/lub pseudonimizowane.
10. Uszczegółowieniem zasad postępowania z danymi osobowymi, ich ochrony oraz przetwarzania są zasady określone w załączniku do niniejszego Regulaminu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie w terminie 7 dni od jego podpisania, oraz podania do wiadomości w sposób przyjęty w zakładzie pracy.
2. Każda z osób świadczących pracę w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych oraz do jego przestrzegania.
3. Nadzór nad realizacją postanowień Regulaminu sprawuje Pracodawca.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

Podpisy przedstawicieli osób
świadczących pracę na rzecz Pracodawcy

Podpisy Pracodawcy

Załączniki:

Załącznik nr 1 Upoważnienie członka Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych i zobowiązanie do zachowania poufności

Załącznik nr 2 Rejestr upoważnień

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna dla dokonującego zgłoszenia – dane osobowe

Załącznik nr 4 Rejestr Zgłoszeń

Załącznik nr 5 Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem do procesu rekrutacji

Załącznik nr 6 Wzór pouczenia w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia

Załącznik nr 7 Zasady ochrony danych osobowych

Załącznik nr 8 Wzór informacji o zapoznaniu

Załącznik nr 9 Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informacje ogólne	
Numer zgłoszenia: (nadaje Zespół ds. Rozpatrywania Zgłoszeń)	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie:	
Data:	
Miejscowość:	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko:	
Telefon:	
e-mail:	
Adres do korespondencji:	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości:	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości:	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	

Opis naruszenia prawa oraz jego charakter	
Świadkowie	
Imię i nazwisko Dane kontaktowe	
Imię i nazwisko Dane kontaktowe	
Imię i nazwisko Dane kontaktowe	
Opis dowodów	
Oświadczenia Zgłaszającego (jeżeli wypełnia Zgłaszający)	

Oświadczam, iż mam świadomość konsekwencji dokonania zgłoszenia, opartego o nieprawdziwe informacje.

Data i podpis Zgłaszającego:

Załączniki:

1.

2.

3.

4.

Data i podpis