

PODSTAWOWE PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA (SYGNALISTA)

OBOWIĄZUJĄCE W TACHO-KONTROL SP. Z O.O.

UL. MŁYNARSKA 41, 29-100 WŁOSZCZOWA

(USTAWA Z DNIA 14 CZERWCA 2024 R. O OCHRONIE SYGNALISTÓW, DZ.U. 2024 POZ. 928).

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I ROZPATRYWANIE SPRAW

Czego może dotyczyć zgłoszenie naruszeń?

Zgłoszenie Sygnalisty może dotyczyć naruszeń prawa. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, 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) 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.

Kto może dokonać zgłoszenia?

Sygnalista jest osoba fizyczna, która zgłasza (lub ujawnia publicznie zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy) informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Zgłoszenia naruszeń i prowadzenia komunikacji z Sygnalistą

- 1) Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.
- 2) Sposoby przyjmowania zgłoszeń:
 - a) pocztą elektroniczną - przesyłane na adres: sygnalista@tacho-kontrol.pl
 - b) korespondencyjnie, pocztą tradycyjną, przesłane na adres: Tacho-Kontrol sp. z o.o., ul. Młynarska 41, 29-100 Włoszczowa, z dopiskiem na kopercie: "Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych Pełnomocnika Katarzyny Wilk". Koperta ze zgłoszeniem powinna być umieszczona w kolejnej zamkniętej kopercie zaadresowanej na powyższy adres spółki.
- 3) Zgłoszenie musi określać:
 - imię i nazwisko Sygnalisty;
 - stanowisko pracy Sygnalisty;
 - opis Naruszenia;
 - wskazanie dowodów (które Sygnalista już posiada lub opis, w jaki sposób można je pozyskać);
 - określenie sposobu kontaktu z Sygnalistą (np. adres e-mail, adres korespondencyjny);
- 4) Do dokonania Zgłoszenia można wykorzystać wzór zgłoszenia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury dostępny do pobrania:
- 5) Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawy priorytetu przemawia waga lub charakter Naruszenia.
- 6) Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający danej osobie, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, o której mowa w pkt 6, jak również może powodować wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego Zgłoszenia wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Sposób działania osób upoważnionych do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

- 1) Osoba/osoby upoważnione do przyjmowania i do rozpatrywania zgłoszeń są uprawnione i zobowiązane w szczególności do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania Sygnaliście informacji zwrotnej.
- 2) Osoba/osoby upoważnione do działań następczych zobowiązane są do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

- 3) Osoby upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń otrzymują niezbędne upoważnienia oraz składają oświadczenia wskazane w Procedurze niezwłocznie po przyjęciu Procedury lub po zatrudnieniu na dane stanowisko, z którego zakresu wynika uczestnictwo w przyjmowaniu lub rozpatrywania zgłoszeń Sygnalistów.
- 4) Osoba/osoby upoważnione do przyjmowania / rozpatrywania zgłoszeń podlegają wyłączeniu, jeżeli istnieje okoliczność, która mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie. Fakt wyłączenia oraz powody takiego działania należy udokumentować. W takim przypadku Najwyższe Kierownictwo wskazuje niezwłocznie nową osobę upoważnioną. Analogiczną procedurę przyjmuje się w przypadku, gdyby sprawa dotyczyła osoby z Najwyższego Kierownictwa.
- 5) Osoba/osoby upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń (podejmowania działań następnych) mają obowiązek podjęcia działań z zachowaniem należytej staranności. Celem działań następnych jest weryfikacja informacji o naruszeniach objętych Procedurą oraz podjęcie środków wskazanych w Procedurze w przypadku stwierdzenia naruszenia. Jeżeli osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń / podejmowania działań następnych będzie niedostępna (np. z powodu urlopu) na ten okres Najwyższe Kierownictwo wyznacza zastępstwo.
- 6) Osoba/osoby upoważnione do podejmowania działań następnych – na wniosek Sygnalisty – przeprowadzają z nim bezpośrednie spotkanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez Sygnalistę takiego wniosku.
- 7) Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
W przypadku, o którym mowa powyżej, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Miejsce spotkania musi zapewniać bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę tożsamości Sygnalisty (należy uwzględnić kwestie podsłuchu i możliwości ujawnienia tożsamości Sygnalisty ze względu na np. monitoring wizyjny).
- 8) Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z przyczyn wskazanych w Ustawie – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Działania następne:

- 1) Celem dochodzenia wewnętrznego jest m.in.:
 - a) ustalenie, czy doszło do naruszenia wskazanego w zgłoszeniu Sygnalisty;
 - b) wyjaśnienie okoliczności sprawy;
 - c) zebranie, zabezpieczenie i w niezbędnym zakresie utrwalenie dowodów.
- 2) Jeżeli na podstawie zgłoszenia (i/lub informacji uzupełniających) podjęto decyzję o przeprowadzeniu dochodzenia wewnętrznego, należy wstępnie przesądzić i udokumentować:
 - a) Jakie okoliczności wymagają ustalenia?
 - b) Jakimi środkami dowodowymi należy ustalić w/w okoliczności?
 - c) W jaki sposób będą ustalane w/w okoliczności?
 - d) W jaki sposób będą chronione dowody?

- e) Jakie zostaną podjęte działania w celu ochrony danych osobowych zarówno Sygnalisty jak i osoby, której dotyczy naruszenie oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu?
 - f) W jaki sposób zostaną zabezpieczone dowody?
- 3) W ramach dochodzenia wewnętrznego można przesłuchiwać świadków i gromadzić inne dowody.
- 4) Postępowanie ma charakter poufny. W toku postępowania należy uwzględnić wymogi ochrony danych osobowych wskazane poniżej.
- 5) W toku dochodzenia wewnętrznego:
- a) zapewnia się ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
 - b) przed pozyskaniem danych bezpośrednio od osoby (np. świadka) należy zweryfikować, czy zapoznawała się ona z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i jeżeli nie – należy względem tej osoby spełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO;
 - c) obecność osób wezwanych (w tym osób świadków, osób których dotyczy zgłoszenie) jest obowiązkowa, a usprawiedliwienie nieobecności następuje analogicznie jak usprawiedliwienie nieobecności pracownika w czasie pracy;
 - d) umożliwia się osobom uczestniczącym w postępowaniu wypowiedzenie się co do każdej kwestii będącej przedmiotem postępowania, w tym zgromadzonych dowodów i złożonych przez inne zainteresowane podmioty wniosków oraz umożliwia się składanie wniosków dowodowych;
 - e) osobie przesłuchiwanej należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, a dopiero następnie można zadawać pytania zmierzające do uzupełnienia, wyjaśnienia lub kontroli wypowiedzi;
 - f) oddala się wniosek dowodowy, jeżeli:
 - przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne;
 - okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
 - dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności;
 - dowodu nie da się przeprowadzić;
 - wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania;
 - wniosek dowodowy został złożony po określonym terminie, o którym strona składająca wniosek została zawiadomiona.

Zakończenie postępowania:

- 1) Po przeprowadzeniu wewnętrznego dochodzenia należy:
- a) udokumentować ustalenia i dowody;
 - b) dokonać oceny informacji o naruszeniu;
 - c) zabezpieczyć dowody;
 - d) zdefiniować jakie działania należy podjąć ad hoc / w przyszłości (w odpowiednim przypadku, w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia);
 - e) podjąć decyzje o kręgu osób, którym należy zakomunikować wyniki postępowania, w tym Sygnaliście;
 - f) poinformować Najwyższe Kierownictwo o wynikach postępowania (z zachowaniem wymogów co do poufności Sygnalisty i innych osób).
- 2) Po przeprowadzeniu czynności oraz rozpatrzeniu przedłożonych dowodów dokonuje się oceny zasadności zawiadomienia i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi propozycjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Najwyższemu Kierownictwu.

- 3) Osoba/osoby upoważnione do rozpatrywania zgłoszeń – jeżeli jego organizacja ma charakter kolegalny – podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Dotyczy to także osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, a także osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

Zakazane działania odwetowe:

- 1) Zakazane działania odwetowe mogą polegać w szczególności na:

- a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) 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;
- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

- 2) Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego powyżej.
- 3) Wymienione powyżej działania odwetowe dotyczą pracowników, a w przypadku osób zatrudnionych na innej podstawie niż stosunek pracy zakaz działań odwetowych stosuje się

odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

- 4) Zakaz działań odwetowych ma odpowiednie zastosowanie także w stosunku do:
 - a) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - b) osoby powiązanej z Sygnalistą;
 - c) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
- 5) W razie sporu na Organizacji spoczywa ciężar dowodu, że podjęte przez nią działania nie stanowiły działań odwetowych.

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) W toku przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń należy wdrożyć odpowiednie środki techniczne lub organizacyjne celem zachowania poufności, integralności i dostępności danych dotyczących zgłoszenia (samego Sygnalisty, innych osób). Należy uwzględnić także inne – niż bezpieczeństwo – wymogi wynikające z RODO, w szczególności:
 - a) zasadę przejrzystości i transparentności;
 - b) zasadę minimalizacji i poprawności danych;
 - c) zasadę czasowego ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- 2) Względem Sygnalisty należy spełnić obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO. Względem pozostałych osób należy spełnić obowiązek informacyjny, gdy dane będą od nich zbierane bezpośrednio.
- 3) Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w art. 27 ust. 1 Ustawy, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego (Organizacji). Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
- 4) Kanały przyjmowania zgłoszeń powinny być zaprojektowane, ustanowione i obsługiwane w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości danych osób wskazanych w Ustawie.
- 5) Należy uwzględnić wymogi związane z długością przetwarzania danych w procesie przyjmowania i oceny zgłoszeń Sygnalistów wynikające z przepisów Ustawy.
- 6) Osoba/osoby upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń (członkowie personelu) muszą uzyskać wcześniejsze upoważnienie i złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności, zgodnie ze wzorami załączonymi do Procedury. Wskazane umocowania należy odebrać w momencie zakończenia pełnienia tych funkcji.
- 7) Analizując, czy Sygnalista podał informacje identyfikujące jego osobę lub umożliwiające jego identyfikację, należy uwzględnić cały kontekst zgłoszenia, tzn. czy istnieje możliwość nawet pośredniego powiązania zgłoszenia z wyodrębnioną osobą fizyczną.