

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w AURES Sp. z o.o.

Celem wprowadzenia **Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych** jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym pracodawcy naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej Regulaminem określa zasady zgłaszania naruszeń prawa oraz dalszego postępowania z nimi. Dopuszcza się zgłaszanie innych naruszeń niż naruszenia prawa, jak naruszenia obowiązujących u Pracodawcy regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych.
2. Regulamin powstał po konsultacjach z przedstawicielem pracowników wyłonionym na podstawie głosowania.

Definicje

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych użyto określenia:

1. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
2. **Pracodawca** – oznacza Aures Sp. z o.o. z siedzibą w Sosnowcu;
3. **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
4. **Sygnalista** — oznacza osobę, która pracuje lub pracowała, bądź utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą w szczególności:
 - pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - pracownika tymczasowego,
 - osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - przedsiębiorcy,
 - akcjonariusza lub wspólnika,
 - członka organu osoby prawnej,
 - osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - stażysty,
 - wolontariusza
 - praktykanta
5. **Kontekst związany z pracą** – rozumie się przez to całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa (dotyczy to przeszłych, obecnych lub przyszłych działań związanych z wykonywaniem pracy lub pełnieniem funkcji);

6. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** — rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
7. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** — oznacza osobę, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
8. **Osoba powiązana z Sygnalistą** — rozumie się przez to osobę, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu kodeksu karnego (art. 115 par. 11);
9. **Informacja o naruszeniu prawa** — należy rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, gdzie Sygnalista brał udział w rekrutacji, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
10. **Naruszenie prawa** — rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela — występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z wcześniej wymienionymi dziedzinami;
11. **Działanie następce** — rozumie się przez to działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym w szczególności przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
12. **Działanie odwetowe** — należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Sygnaliście;
13. **Informacja zwrotna** — rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań; obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;
14. **Ujawnienie publiczne** — należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
15. **Zgłoszenie** — należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
16. **Zgłoszenie wewnętrzne** — przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;
17. **Zgłoszenie zewnętrzne** — należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
18. **Organem centralnym** jest Rzecznik Praw Obywatelskich;
19. **Organem publicznym** przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Wprowadzenie przepisów

§ 3

1. Każdy Pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu. Regulamin dostępny jest dla pracowników do wglądu w Dziale Personalnym, u Kierowników, u Trenera Wewnętrznego, oraz w systemie Sigma: za pomocą aplikacji tabletovej po zalogowaniu się na konto pracownika za pomocą karty magnetycznej w zakładce Regulamin lub za pomocą aplikacji komputerowej po zalogowaniu się na konto pracownika posiadającego login i hasło, klikając w nazwę użytkownika i wybierając opcję Regulamin.

Zgłaszanie naruszeń prawa

§ 4

1. Osobą uprawnioną do zgłaszania naruszeń jest Sygnalista.
2. Pracodawca zapewnia poufne kanały komunikacji do zgłaszania naruszeń, tj.:
 - zgłoszenie w formie pisemnej może być przesłane na adres do korespondencji tj. ul. Mikołajczyka 50 41-200 Sosnowiec z dopiskiem: „NARUSZENIA”. Zgłoszenia dokonuje się na podstawie Załącznika nr 2 do Regulaminu – Formularz zgłoszenia naruszenia.
 - zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane na adres poczty elektronicznej zgloszenia@ares.pl.
3. Zgłoszenie powinno zawierać datę zgłoszenia, dane osobowe i kontaktowe Sygnalisty, przedmiot naruszenia. Pracodawca nie dopuszcza przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
4. Zgłoszenie powinno zawierać informacje dotyczące możliwego naruszenia, jak: komórka organizacyjna/dział/osoba, której dotyczy zgłoszenie, data, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów, dane do kontaktu zwrotnego.
5. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście (ze względu na brak danych kontaktowych), 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 5

1. Pracodawca wyznacza osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, którą jest pracownik działu personalnego. Do przyjmowania zgłoszeń mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy danych dotyczących zgłoszeń.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia od Sygnalisty oraz przekazanie go do organu upoważnionego do podejmowania działań następnych.

Działania następce

§ 6

1. Pracodawca wyznacza Komisję do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej. W skład Komisji wchodzić będą 4 osoby, w tym: Pracownik Działu Personalnego o którym mowa w §5 ust. 1 , Kierownik Działu Personalnego, Dyrektor Finansowy oraz Kierownik Utrzymania Ruchu.
2. Do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Pracodawca upoważnia osobę, o której mowa w §5 ust. do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - numer sprawy,
 - przedmiot naruszenia,
 - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - adres do kontaktu sygnalisty,
 - datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - informację o podjętych działaniach następczych,
 - datę zakończenia sprawy.
5. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
6. Dla każdego zgłoszenia inicjowane jest działanie następce w celu przeciwdziałania naruszeniu w tym naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
7. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych zbiera i przetwarza dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
8. Osoby upoważnione do podejmowania działań następczych zobowiązane są do zachowania należytej staranności.
9. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osobom powiązanym z Sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
10. Przyjęte przez Pracodawcę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
11. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych Sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 7

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, jednak zgłoszenie zewnętrzne nie może dotyczyć obowiązujących u Pracodawcy regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych.
2. Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie jest uprawnione w szczególności w przypadku, gdy:
 - w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże Sygnaliście informacji zwrotnej,
 - Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe,
 - w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
4. Informacje na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w ustawie (rozdział 4 i 5).

Prawa i ochrona Sygnalisty oraz osób zaangażowanych

§ 8

1. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia zakończenia działań następczych, chyba że przepisy wymuszają dłuższy okres przechowywania.
3. Postanowienia pkt. 1 i 2 powyżej stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej z Sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 9

1. Pracodawca ustanawia zakaz podejmowania działań odwetowych z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
2. Za działania odwetowe o których mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:
 - odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,

- przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - mobbingu,
 - dyskryminacji,
 - niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - spowodowaniu straty finansowej lub utraty dochodu,
 - wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środków wymienionych w ust. 2.
 4. Postanowienia ust. 1, 2 i 3 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.
 5. Pracodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, których działania będą miały na celu stosowanie groźb lub działań odwetowych na osobie zgłaszającej, osobie powiązanej z Sygnalistą bądź osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Pracownicy Działu Personalnego oraz Zarząd sprawują bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następnych.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy tj. przesłanie mailem, umieszczenie w Sigmie oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.


 Kristijan Riket
 PREZES ZARZADU

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych. Zobowiązuje się do stosowania zasad w nim zawartych.

.....
* (imię i nazwisko pracownika, data)



Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Data zgłoszenia:
Dane osobowe
Imię i nazwisko:
Dane do kontaktu:
Rodzaj naruszenia (np. naruszenie prawa, naruszenie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych Pracodawcy)
Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego)
Opis zdarzenia (czas, miejsce, opis, dane osób, których dotyczy zgłoszenie, dane poszkodowanych, ew. świadków, dowody, kontakt zwrotny)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer sprawy	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Działania następcze	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Dane osobowe Sygnalisty i adres do kontaktu	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data zakończenia sprawy



