

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

WPROWADZENIE

Celem niniejszego Regulaminu przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa jest wprowadzenie procedur postępowania w przypadku wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: Dyrektywa) oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928).

Niniejszy Regulamin określa procedury zgłaszania, przyjmowania oraz rozpatrywania informacji o naruszeniach prawa, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w spółce Etisoft Sp. z o. o. oraz procedury zapewnienia ochrony zgłaszającym informacje o naruszeniach prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, obowiązujące w Etisoft Sp. z o. o.

DEFINICJE

Informacje o naruszeniach prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenia, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń prawa, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w spółce Etisoft Sp. z o. o., uzyskane przez sygnalistę/zgłaszającego w kontekście związanym z pracą w Etisoft Sp. z o. o. lub z utrzymywaniem, w kontekście związanym z pracą, kontaktu z Etisoft Sp. z o. o., jak również informacje dotyczące próby ukrycia takich naruszeń prawa.

Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

Zgłoszenie - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928).

Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy.

Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Pracodawca - spółka pod firmą Etisoft Sp. z o. o. z siedzibą w Gliwicach przy ul. Szarej 21, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Gliwicach – X Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS: 0000138415, NIP: 631-23-62-213, REGON: 277940286.

Naruszenie prawa - 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;

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

- 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.

Sygnalista/Zgłaszający - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie 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) wspólnik Etisoft Sp. z o. o.; 7) członek Zarządu Etisoft Sp. z o. o. ; 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem Etisoft Sp. z o. o., podwykonawcy lub dostawcy Etisoft Sp. z o. o.; 9) stażysta; 10) wolontariusz; 11) praktykant; 12) osoba, o której mowa w pkt. 1)-11) dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Etisoft Sp. z o. o. lub na rzecz Etisoft Sp. z o. o. lub już po ich ustaniu.

Informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście/zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Działanie następcze - działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty/zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście/zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście/zgłaszającemu.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu, jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście/zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

Osoba powiązana z sygnalistą/zgłaszającym - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty/zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

Kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Etisoft Sp. z o. o. lub na rzecz Etisoft Sp. z o. o., w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Organ publiczny - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinie naruszenia prawa w rozumieniu niniejszego regulaminu.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz do przeciwdziałania wszelkim naruszeniom prawa i do ewentualnego eliminowania takich naruszeń.
2. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do naruszeń prawa w działalności spółki Etisoft Sp. z o. o. nie będą tolerowane przez Pracodawcę.
3. Wszelkie zgłoszenia naruszeń prawa będą skrupulatnie badane, a ujawnione w tym zakresie nieprawidłowości wyjaśniane i usuwane.



REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

4. Pracodawca, dokłada wszelkich starań, aby wszyscy pracownicy byli informowani oraz zaangażowani w przeciwdziałanie i eliminowanie wszelkich zgłoszonych naruszeń prawa, o których informację uzyskał w kontekście związanym z pracą.
5. Wszyscy sygnaliści/ zgłaszający naruszenia prawa, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, rodzaj zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują czynności zawodowe, są objęci ochroną wynikającą z niniejszego Regulaminu. Sygnalista/zgłaszający podlega ochronie określonej w postanowieniach niniejszego Regulaminu od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca jest zobowiązany do przeciwdziałania i reagowania na działania odwetowe stosowane wobec zgłaszającego naruszenie prawa, o których mowa w postanowieniach paragrafu 8 niniejszego Regulaminu.
2. Pracodawca dokonuje regularnego przeglądu niniejszego Regulaminu, aktualizuje jego postanowienia i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia stosowania jego postanowień w sposób adekwatny do obowiązujących przepisów prawa, spójny i skuteczny.
3. Pracodawca prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników o zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie oraz funkcjonowaniu instytucji w nim określonych. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Pracodawca przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych opisanej w niniejszym Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Pracodawca powołuje stały zespół przyjmujący i weryfikujący wszystkie zgłoszenia naruszeń prawa, który podejmuje również wszelkie działania następcze.
5. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

- 3) dane osobowe sygnalisty/zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Pracodawca jest zobowiązany do zorganizowania przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty/zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa powyżej mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. 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 następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach, którego wykonywały tę pracę.

§ 3

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

1. W przypadku naruszenia lub domniemania naruszenia prawa sygnalista/zgłaszający ma prawo dokonania zgłoszenia naruszenia prawa poprzez wewnętrzny kanał zgłoszeń.
2. Wewnętrzny kanał zgłoszeń wykorzystuje wewnętrzny środek komunikacji elektronicznej dedykowany wyłącznie do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa (elektroniczna skrzynka pocztowa) zapewniający bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego poufność. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać na adres e-mail: naruszenie@etisoft.com.pl (zgłoszenie pisemne).
3. Niezależnie od zgłoszenia pisemnego wskazanego w pkt. 2 powyżej, sygnalista/zgłaszający może przekazać zgłoszenie naruszenia prawa ustnie, tj. telefonicznie na nr telefonu 32 332 80 58 – takie zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jego przebieg,

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

sporządzonego przez zespół, o którym mowa w paragrafie 2 pkt. 4 niniejszego Regulaminu oraz, na wniosek zgłaszającego, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku - takie zgłoszenie, za zgodą sygnalisty/zgłaszającego, jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez zespół, o którym mowa w paragrafie 2 pkt. 4 niniejszego Regulaminu.

4. Sygnalista/zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy/spotkania przez ich podpisanie.
5. Procedura zgłaszania naruszeń prawa opisana w niniejszym Regulaminie nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
6. Przekazanie przez zgłaszającego zgłoszenia naruszenia prawa w jednym z trybów wskazanych powyżej powoduje podjęcie przez Pracodawcę działań następczych. Działania następcze podejmowane są przez podmiot wewnętrzny upoważniony przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń. W Etisoft Sp. z o. o. podmiotem takim jest wyznaczony zespół ds. przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa (dalej zespół przyjmujący zgłoszenie), który upoważniony jest również do podejmowania wszelkich działań następczych.

§ 4

ZESPÓŁ PPRZYMUJACY ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA

1. Zespół przyjmujący zgłoszenie naruszenia prawa jest, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 2-3 i pkt. 5 poniżej stałym organem powołanym przez Pracodawcę.
2. Członkiem zespołu przyjmującego zgłoszenie nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa, o ile przedmiotem zgłoszenia jest bezpośrednio naruszenie prawa przez taką osobę.
3. Członkiem zespołu przyjmującego zgłoszenie nie może być osoba pozostająca ze sygnalistą/zgłaszającym oraz z osobą, której dotyczy zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Oceny przesłanek wskazanych w pkt. 2 i 3 powyżej mogących stanowić powód wyłączenia określonej osoby z zespołu przyjmującego zgłoszenie dokonuje Pracodawca na podstawie dostępnej wiedzy.
5. W przypadku ujawnienia się w toku podejmowanych działań następczych uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności określonego członka zespołu przyjmującego zgłoszenie, Pracodawca na czas prowadzonego postępowania w przedmiocie określonego zgłoszenia naruszenia

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

prawa odwołuje tego członka z zespołu i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, w celu uzupełnienia składu zespołu.

6. Członkowie zespołu przyjmującego zgłoszenie wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi posiedzenia wyjaśniające, protokołuje je oraz zarządza terminami działań następczych.
7. Zespół przyjmujący zgłoszenie zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych z określonym zgłoszeniem naruszenia prawa,
 - 2) organizowania i przeprowadzania posiedzeń wyjaśniających,
 - 3) protokołowania posiedzeń wyjaśniających,
 - 4) zbierania dokumentacji związanej z określonym zgłoszeniem naruszenia prawa oraz wszelkiej dokumentacji niezbędnej do prowadzenia działań następczych,
 - 5) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia naruszenia prawa oraz wnioski i rekomendacje dla Pracodawcy, co do dalszych działań,
 - 6) przekazania Pracodawcy raportu podsumowującego podjęte działania następcze zawierającego stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami, o których mowa w pkt. 5 powyżej.

§ 5

DZIAŁANIA NASTĘPCZE ZESPOŁU DS. PRZYJMOWANIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

1. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia naruszenia prawa zespół przyjmujący zgłoszenie potwierdza sygnaliście/ zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia.
2. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych w trybach innych obowiązujących u Pracodawcy procedur (np. zgłoszenia dotyczące naruszeń postanowień Polityki Antykorupcyjnej, Kodeksu Etyki), zespół przyjmujący zgłoszenie zawiadamia zgłaszającego o konieczności skorzystania z takiego trybu.
3. Zespół przyjmujący zgłoszenie działa zgodnie z zasadami:
 - 1) bezzwłocznego działania,
 - 2) poufności,
 - 3) obiektywności,
 - 4) bezstronności,
 - 5) niezależności,
 - 6) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.

REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

4. Zespół przyjmujący zgłoszenie prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie naruszenia prawa w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego przyjęcia. Zespół przyjmujący zgłoszenie jest zobowiązany do przekazania zgłaszającemu naruszenie prawa informacji zwrotnej, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, obejmującej 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.
5. Zadaniem zespołu przyjmującego zgłoszenie jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składa się analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia naruszenia prawa oraz przygotowanie wniosków i rekomendacji dla dalszych działań.
6. Prowadzona przez zespół przyjmujący zgłoszenie analiza zdarzeń polega na wysłuchaniu zgłaszającego naruszenie prawa, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji - np. wiadomości e-maili, smsów, pism, zdjęć, itp. - stanowiących dowody w sprawie określonego zgłoszenia naruszenia prawa.
7. Zespół może zobowiązać dowolnego pracownika o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem określonego zgłoszenia naruszenia prawa na posiedzeniu wyjaśniającym.
8. Stawiennictwo pracownika na wezwanie zespołu przyjmującego zgłoszenie jest obowiązkowe i odbywa się w trybie polecenia służbowego.
9. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na wezwanie zespołu przyjmującego zgłoszenie okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji zespół przyjmujący zgłoszenie ustala kolejny najbliższy termin, w którym pracownik zobowiązany jest stawić się na wezwanie zespołu.
10. O terminie stawiennictwa zespół przyjmujący zgłoszenie zawiadamia pracownika telefonicznie lub e-mailowo nie później niż na 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia wyjaśniającego.
11. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach działań następczych podejmowanych przez zespół przyjmujący zgłoszenie, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
12. Ewentualna konfrontacja stron na posiedzeniu wyjaśniającym z zespołem przyjmującym zgłoszenie jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
13. Z każdego posiedzenia wyjaśniającego zespołu przyjmującego zgłoszenie sporządzany jest protokół.
14. Działania następcze zespołu przyjmującego zgłoszenie kończą się opracowaniem przez zespół raportu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności określonego zgłoszenia naruszenia prawa



REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

oraz wnioski i rekomendacje, co do dalszych działań, na podstawie, którego Pracodawca podejmie stosowne rozstrzygnięcie w zakresie określonego zgłoszenia naruszenia prawa.

15. Wnioski i rekomendacje, o których mowa w pkt. 14 powyżej zawierają opis działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania zgłoszonemu naruszeniu prawa.
16. Zespół przyjmujący zgłoszenie archiwizuje wszelką dokumentację związaną z określonym zgłoszeniem naruszenia prawa i podjętymi działaniami następczymi.

§ 6

ZASADA POUFNOŚCI OBOWIĄZUJĄCA ZESPÓŁ PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA.

1. Wszelkie działania następcze podejmowane przez zespół przyjmujący zgłoszenie objęte są obowiązkiem zachowania poufności, co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda osoba uczestnicząca w w/w działaniach następczych, o czym jest każdorazowo informowana przed dopuszczeniem do nich.
3. Członkowie zespołu przyjmującego zgłoszenie, strony postępowania podejmowanego w ramach działań następczych i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy zgłaszający oraz każdy pracownik uczestniczący w postępowaniu prowadzonym w ramach działań następczych przez zespół przyjmujący zgłoszenie jest zobowiązany do zachowania poufności odnośnie faktu, miejsca, czasu i przebiegu posiedzeń wyjaśniających organizowanych w ramach tych postępowań.
5. Treść określonego zgłoszenia naruszenia prawa przekazanego do zespołu przyjmowania zgłoszeń oraz dane zgłaszającego naruszenie prawa są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.

§ 7

TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista/zgłaszający może dokonać zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, tj. z pominięciem procedury opisanej w paragrafie 3 niniejszego Regulaminu.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.



REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
5. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
6. Zgłoszenie zewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny, jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny umieszczają na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 25 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane.

§ 8

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY PRZYSŁUGUJĄCE SYGNALIŚCIE/ZGŁASZAJĄCEMU NARUSZENIE PRAWA

1. Wobec sygnalisty/zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista/zgłaszający miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,



REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

- 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/zgłaszającego,
 - 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/ zgłaszającego.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w pkt. 2 powyżej.
 4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, postanowienia pkt. 2 i pkt. 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty/zgłaszającego takiego działania.
 5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista/zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
 6. Sygnalista/zgłaszający, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce



REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa powyżej sygnalista/zgłaszający może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
8. Postanowienia aktów prawnych, o których mowa w art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878), w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych nie obowiązują.
9. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie, których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
10. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie, których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż wymienione w pkt. 9 powyżej, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
11. Postanowienia zawarte w paragrafie 8 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do:
 - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą/zgłaszającym,
 - 2) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście/zgłaszającemu lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty/zgłaszającego lub go zatrudniającej,
 - 3) w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się postanowienia i procedury zawarte w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23



REGULAMIN PRZYJMOWANIA INFORMACJI/ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA.

października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, rozporządzeniu 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 osobowych) oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, zwłaszcza w ustawie z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928) . i wewnątrzzakładowych regulacjach .

2. Osoby uniemożliwiające lub istotnie utrudniające dokonanie zgłoszenia naruszenia prawa, podlegają grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku, a w przypadku, gdy przy dokonywaniu takich czynów stosują wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp podlegają karze pozbawienia wolności do lat 3.
3. Podejmujący działania odwetowe wobec sygnalisty/zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlegają grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, a w przypadku, gdy przy popełnianiu tego czynu działają w sposób uporczywy podlegają karze pozbawienia wolności do lat 3.
4. Naruszający obowiązek zachowania w poufności tożsamość sygnalisty/zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlegają grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
5. Dokonujący zgłoszenia naruszenia prawa lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlegają grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i ich bezwzględne stosowania.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do reagowania na potencjalne zachowania odwetowe wobec sygnalisty/zgłaszającego, niezależnie od tego czy jest on faktycznym czy domniemanym sygnalistą/zgłaszającym, w tym w szczególności do reagowania na zachowania wskazane w postanowieniach paragrafu 8 niniejszego Regulaminu.
8. Niniejszy Regulamin został ustalony po konsultacjach z Przedstawicielami Pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym w Etisoft Sp. z o. o.
9. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od dnia jego ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty w Etisoft Sp. z o. o.

Gliwice 18.09.2024r.

ETISOFT Sp. z o.o.

Michał Majnusz
Prezes Zarządu

