

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych obowiązująca w Przedsiębiorstwie Handlowo Usługowym
Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o., z siedzibą w Białej Podlaskiej,
ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, KRS 0000115710
NIP 5370000822, REGON: 030012853**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura zgłaszania nieprawidłowości (zwana dalej „Procedurą”) określa zasady dokonywania zgłoszeń nieprawidłowości wynikających z niedozwolonych działań lub zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego przez osobę uprawnioną, to znaczy:
 - a) pracownika Spółki niezależnie od warunków zatrudnienia,
 - b) osobę świadczącą pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - c) wspólników i członków organów Spółki i prokurentów,
 - d) stażystę, wolontariusza lub praktykanta,
 - e) przedsiębiorcę oraz osobę świadczącą pracę pod nadzorem danego przedsiębiorcy w zakresie, w jakim te osoby wykonywały zadania na rzecz Spółki,
 - f) inne osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą w zakresie, w jakim wykonywały zadania na rzecz Spółki,w sytuacji, gdy posiadają informację o naruszeniu prawa w obszarach wskazanych w §2 ust.8 niniejszej Procedury, w kontekście związanym z wykonywaną pracą.
2. Niniejsza Procedura ma zapewnić również:
 - a) odpowiedni poziom poufności danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości, w tym również ochrony przed działaniami odwetowymi związku z dokonanym zgłoszeniem,
 - b) jednolite standardy rozpatrywania oraz zarządzania zgłoszeniami.
3. W ramach tej Procedury rozpatrywane będą wyłącznie:
 - a) zgłoszenia nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą dokonane przez osoby uprawnione,
 - b) zgłoszenia dokonane w formie jawnej, zawierające dane osoby dokonującej zgłoszenia,
 - c) zgłoszenia dokonane przez ustanowione w niniejszej Procedurze bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń nieprawidłowości.
4. Stosowane w Procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) **Spółka** – Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowego Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o. z siedzibą w Białej Podlaskiej, adres siedziby: ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000115710, REGON 030012853, NIP 5370000822;
- 2) **Sygnalista** – każda osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, będąca w Spółce pracownikiem, w tym pracownikiem tymczasowym, stażystą, wolontariuszem lub praktykantem, osobą świadczącą na rzecz Spółki pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, współnikiem, członkiem organu Spółki, a także każda osoba fizyczna, która wskazuje naruszenie prawa przed nawiązaniem współpracy ze Spółką (niezależnie od formy), lub gdy taka współpraca już ustała;
- 3) **Zgłoszenie** – przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 4) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – każda 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;
- 5) **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – każda osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) **Osoba powiązana z Sygnalistą** – każda osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny Sygnalisty;
- 7) **Koordynator ds. nieprawidłowości** – dedykowana, zapewniająca bezstronność i niezależna osoba w ramach struktury organizacyjnej Spółki, upoważniona przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń i do podejmowania działań następnych związanych z otrzymanym Zgłoszeniem;
- 8) **Działania odwetowe** – każde działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, polegające w szczególności na:
 - a) wobec pracownika – odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony 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 przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń, przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika, niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu, mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu, wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu, wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;

b) wobec osoby, której praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego, działania odwetowe polegają odpowiednio w szczególności na działaniach wskazanych w lit. a) powyżej, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania oraz na wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista;

9) **Informacja zwrotna** – każde przekazanie Sygnaliście informacji na temat związany ze Zgłoszeniem dot. planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;

10) **Rejestr Zgłoszeń** – prowadzony przez Spółkę rejestr Zgłoszeń, w którym dokonuje się wpisu o Zgłoszeniu, zawierający numer i datę dokonania Zgłoszenia, przedmiot naruszenia, dane Sygnalisty i Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, adres

do kontaktu Sygnalisty oraz informację o podjętych działaniach następnych i datę zakończenia sprawy.

11) **RODO** – rozporządzenie 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).

§ 2

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każda osoba uprawniona, która powzięła wiedzę lub podejrzenie o wystąpieniu naruszenia lub nadużycia prawa, ma możliwość dokonania zgłoszenia nieprawidłowości przez ustanowione w Spółce kanały komunikacji, zapewniające poufność danych osobowych:

- a) pocztę elektroniczną na adres:

zgloszenia.trasa@grupahoreglad.pl

Dedykowany adres poczty elektronicznej obsługiwany jest wyłącznie przez osobę wyznaczoną do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń. Zaleca się, aby korespondencja w zakresie zgłoszenia przesyłana była z prywatnego adresu osoby zgłaszającej.

- b) w formie pisemnej (listowej) na adres:

ul. Sidorska 84-90, 21-500 Biała Podlaska

W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osobowych osoby zgłaszającej, prosimy na kopercie dopisać „**Do rąk własnych Koordynatora ds. nieprawidłowości**”. List z taką adnotacją nie podlega rejestracji i przekładany jest bezpośrednio do odbiorcy;

- c) w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. nieprawidłowości lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości, Zgłoszenia można dokonać w formie pisemnej (listowej) na adres: ul. Sidorska 84-90, 21-500 Biała Podlaska, z adnotacją na kopercie dopisać „**Do rąk własnych osoby z Zarządu**”.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 może być dokonane przez osobę trzecią, pomagającą w dokonaniu Zgłoszenia na podstawie pełnomocnictwa.
3. Zgłoszenie powinno w miarę możliwości zawierać następujące informacje:

- a) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, stanowisko wynikające z kontekstu pracy oraz dane kontaktowe – wyłącznie w formie dobrowolnego ich udostępnienia w sytuacji, gdy zgłaszający chce uzyskać informacje zwrotne w kontekście rozpatrywanej nieprawidłowości,
 - b) określenie jednostki, której dotyczy zgłoszenie,
 - c) czas i miejsce wystąpienia nieprawidłowości (faktyczne lub uprawdopodobnione),
 - d) opis nieprawidłowości poprzez wskazanie istotnych faktów dla sprawy,
 - e) listę świadków opisywanego zdarzenia, jeżeli tacy występują,
 - f) listę dowodów na wystąpienie nieprawidłowości oraz ich krótki opis,
 - g) określenie osoby odpowiedzialnej za wystąpienie nieprawidłowości, jeżeli jest taka możliwość.
4. W przypadku nieposiadania informacji wskazanych w ust.3 pkt b) – g), osoba zgłaszająca dokonuje zgłoszenia w takim zakresie, w jakim posiada informacje.
5. Brak przekazania pełnych informacji nie stanowi podstawy do nierozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z przyjętą Procedurą.
6. Spółka zastrzega sobie prawo, o ile osoba zgłaszająca wyrazi na to zgodę, do kontaktu w celu uzupełnienia informacji potrzebnych do skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgłoszoną nieprawidłowość.
7. Na potrzeby skuteczności działania niniejszej Procedury ustala się jednolity wzór formularza zgłoszeń nieprawidłowości. Wzór ten stanowi **Załącznik Nr 1 do Procedury**.
8. Wskazany powyżej tryb zgłaszania nieprawidłowości nie obejmuje zgłoszeń dotyczących prywatnego życia osób dokonujących zgłoszenie, konfliktów pracowniczych i innych zdarzeń, które nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Spółki we wskazanych poniżej obszarach prawnych:
- a) odnoszących się do zamówień publicznych,
 - b) odnoszących się do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu,
 - c) odnoszących się do ochrony środowiska,
 - d) odnoszących się do ochrony prywatności i danych osobowych,
 - e) odnoszących się do bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

- f) odnoszących się do interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
 - g) odnoszących się do rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
 - h) odnoszących się do bezpieczeństwa produktów i usług oraz ich zgodności z wymogami,
 - i) odnoszących się do korupcji,
 - j) odnoszących się do ochrony konsumentów,
 - k) odnoszących się do usług, produktów i rynków finansowych
 - l) odnoszących się do bezpieczeństwa transportu
 - m) odnoszących się do wolności i praw człowieka i obywatela
 - n) odnoszących się do zdrowia publicznego.
9. Zgłoszenia dokonane w formie anonimowej nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej Procedury, a osoba dokonująca zgłoszenia w formie anonimowej nie podlega ochronie prawnej przysługującej osobie dokonującej zgłoszenie.

§ 3

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIE

1. Osoba dokonująca zgłoszenia w dobrej wierze ma prawo do uzyskania statusu Sygnalisty w zakresie:
 - a) zachowania poufności danych osobowych i innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tej osoby (Dostęp do danych osobowych posiada wyłącznie osoba przyjmująca zgłoszenie, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy osoba zgłaszająca wyrazi zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych lub ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązującego prawa w kontekście prowadzonych przez organy państwowe postępowań,
 - b) swobodnego dostępu do Koordynatora ds. nieprawidłowości,
 - c) objęcia go ochroną przed działaniami odwetowymi lub niepożądanymi działaniami w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Prawo objęcia ochroną przysługuje również osobom powiązanym z Sygnalistą.
3. Prawo ochrony przewidzianej w niniejszym paragrafie nie przysługuje:
 - a) osobie dokonującej zgłoszenia w złej wierze lub dokonującej zgłoszenia niepoważnego,

- b) osobie, której przyznano status Sygnalisty w sytuacji, gdy w zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego osoba ta celowo i świadomie podaje błędne lub wprowadzające w błąd informacje uniemożliwiające rzetelne przeprowadzenie wyjaśnienia otrzymanego zgłoszenia,
- c) osobie dokonującej zgłoszenia, jeśli w wyniku prowadzonego postępowania okaże się, że jest ona jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 4

STATUS SYGNALISTY

1. Zgłoszenie oraz wynikające z niego działania następne mają charakter poufny, w szczególności tożsamość Sygnalisty jest w pełni chroniona na każdym etapie prowadzonego postępowania.
2. Ponadto, o ile zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze, to znaczy zgłaszający był przekonany o prawdziwości zgłoszenia i nie miało ono charakteru złośliwego lub przestępczego, Sygnalista lub osoby powiązane z nim nie mogą ponieść żadnych negatywnych konsekwencji dokonania zgłoszenia, nawet jeśli okazało się ono być nieprawdziwe.
3. Zabronione jest podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych oraz represyjnych wobec Sygnalisty bądź osób powiązanych z Sygnalistą lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia. Zabroniona jest także próba lub groźba zastosowania takich działań.
4. Osoba, która została dotknięta dyskryminacją lub represjami wynikającymi z dokonanego zgłoszenia, ma prawo o takim zdarzeniu poinformować Koordynatora ds. nieprawidłowości. Informacja ta traktowana jest jak zgłoszenie nieprawidłowości w rozumieniu niniejszej Procedury.
5. Spółka w razie wystąpienia działań odwetowych wobec Sygnalisty, osób powiązanych z Sygnalistą lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia podejmie wszelkie niezbędne kroki, które są adekwatne w stosunku do danej sytuacji.

§ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być złożone wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego dokonywania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca świadomego sfalszowania informacji może ponieść odpowiedzialność karną.

2. W sytuacji ustalenia w trakcie rozpatrywania zgłoszenia, iż w zgłoszeniu osoba zgłaszająca świadomie podała nieprawdę lub zataiła prawdę, zgłaszający będący pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach prawa pracy, z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia włącznie.
3. W przypadku pozostałych zgłaszających związanych ze Spółką kontekstem pracy, ustalenie dokonania świadomego sfalszowania informacji może skutkować rozwiązaniem zawartej umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§ 6

KOORDYNATOR DS. NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Do przyjmowania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych nimi związanych, a także do prowadzenia postępowań wyjaśniających wyznacza się Koordynatora ds. nieprawidłowości, który:
 - a) jest niezależny w sprawowaniu swojej funkcji,
 - b) jest osobą bezstronną,
 - c) posiada niezbędne kwalifikacje oraz umiejętności w zakresie prowadzenia postępowań wyjaśniających,
 - d) posiada nieposzkalowaną opinię,
 - e) zobowiązał się do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z prowadzonymi postępowaniami.
2. Spółka zapewnia Koordynatorowi ds. nieprawidłowości wszelkie niezbędne środki pozwalające wypełnić zadania wynikające z niniejszej Procedury, a także zasoby niezbędne do rzetelnego przeprowadzenia postępowań weryfikacyjnych, w tym może wskazać i upoważnić dodatkowo pracowników bądź ekspertów zewnętrznych do weryfikacji Zgłoszenia, w celu rzetelnego, terminowego i niezależnego przeprowadzenia postępowań wyjaśniających.
3. Spółka zapewnia dostęp do Koordynatora ds. nieprawidłowości wszystkim osobom uprawnionym do dokonania zgłoszenia poprzez opublikowanie danych kontaktowych na stronie internetowej Spółki.
4. Spółka upoważnia Koordynatora ds. nieprawidłowości do:
 - a) przyjmowania zgłoszeń,
 - b) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej,
 - c) prowadzenia wszelkich działań uzasadnionych celami Procedury,

- d) prowadzenia rejestru zgłoszeń.
5. Spółka udziela Koordynatorowi ds. nieprawidłowości upoważnienia na piśmie.

§ 7

REJESTROWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Koordynator ds. nieprawidłowości prowadzi rejestr zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W rejestrze zgłoszeń odnotowywane są wszystkie otrzymane zgłoszenia o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
3. Rejestr zawiera:
 - a) numer sprawy / zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - e) informację o podjętych działaniach następczych,
 - f) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do danych z rejestru zgłoszeń (wyciąg z rejestru zgłoszeń zanonimizowany o dane osobowe) przysługuje na wniosek:
 - a) Zarządu Spółki,
 - b) innych osób zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania spraw z zakresu zgłoszonych naruszeń – ale wyłącznie w zakresie sprawy, w której biorą czynny udział.
5. Dostęp do danych zawartych w rejestrze przysługuje również organom ścigania w związku z prowadzonymi postępowaniami na wniosek uprawnionego organu.

§ 8

PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie podlega:
 - a) zarejestrowaniu w prowadzonym rejestrze zgłoszeń,
 - b) pseudonimizacji poprzez oddzielenie danych osobowych osoby zgłaszającej od treści zgłoszenia naruszenia,
 - c) rozpatrzeniu.
2. Prowadzenie postępowania w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące od dnia jego otrzymania.
3. Możliwe jest przedłużenie tego terminu, gdy przedmiot tego naruszenia wymaga dodatkowych działań w celu jego wyjaśnienia.

4. Wpłynięcie zgłoszenia rozpoczyna postępowanie weryfikacyjne, które trwa maksymalnie 21 dni.
5. Celem postępowania weryfikacyjnego jest:
 - a) stwierdzenie czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu miało miejsce,
 - b) określenie czy zgłoszenie nie zostało dokonane w złej wierze,
 - c) sprawdzenie czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu mieści się w zakresie obszarów nieprawidłowości określonych w §2 ust.8 niniejszej procedury.
6. W sytuacji, gdy postępowanie weryfikacyjne wykaże, że zgłoszenie:
 - a) jest w sposób oczywisty bezzasadne,
 - b) nie stanowi naruszenia,
 - c) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszej Procedury,
 - d) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby zgłaszającej w złej wierze,
 - e) w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń,postępowania wyjaśniającego nie wszczyna się, a zgłoszenie zostaje zamknięte na etapie postępowania weryfikacyjnego.
7. Z każdego zamkniętego zgłoszenia na etapie postępowania weryfikacyjnego sporządzana jest notatka (nie zawierająca danych osobowych osoby zgłaszającej) określająca czynności dokonane w ramach tego postępowania oraz jego rezultat.
8. Notatka o której mowa w ust.7 niniejszego paragrafu przekazywana jest do osoby z Zarządu Spółki, która po zapoznaniu się z nią i podpisaniu przekazuje zwrótnie do Koordynatora ds. nieprawidłowości, a ten dołącza ją do akt danej sprawy.
9. Z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust.6 niniejszego paragrafu, po zebraniu wszystkich materiałów potwierdzających prawdopodobieństwo wystąpienia opisanego w zgłoszeniu naruszenia, Koordynator ds. nieprawidłowości rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
10. Pracownicy, współpracownicy oraz doradcy zewnętrzni zaangażowani w postępowanie wyjaśniające zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, do których uzyskali dostęp w związku z czynnym udziałem w prowadzonym postępowaniu.
11. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego niezależnie od formy prowadzenia postępowania sporządzany jest przez Koordynatora ds. nieprawidłowości raport z podjętych

- czynności wraz z propozycjami działań następnych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
12. Działania następne mogą objąć wszelkie czynności, których celem jest wyeliminowanie nieprawidłowości objętej Zgłoszeniem i wyeliminowanie lub ograniczenie jej konsekwencji. Wszelkie czynności składające się na działania następne muszą być realizowane z należytą starannością tak, aby wskazany w zdaniu poprzedzającym cel działań następnych mógł zostać osiągnięty w jak najwyższym stopniu. Wśród działań następnych mogą znaleźć się m.in. następujące działania (nie wyłączając innych, które okażą się właściwe w przypadku sprawy objętej konkretnym Zgłoszeniem):
- a) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec pracownika, którego nieprawidłowego zachowania dotyczy Zgłoszenie;
 - b) ponowienie lub przeprowadzenie dodatkowego szkolenia;
 - c) zmiana lub wdrożenie dodatkowej procedury w Spółce;
 - d) dodatkowe lub o innym zakresie kontrole działania poszczególnych stanowisk lub działów w Spółce;
 - e) zmiana podziału zadań i obowiązków na poszczególnych stanowiskach;
 - f) podjęcie innych działań prawnych poza procesowych lub procesowych.
13. Raport jest przekazywany do osoby z Zarządu Spółki, która po zapoznaniu się z nim i podpisaniu przekazuje zwrótnie do Koordynatora ds. nieprawidłowości, a ten dołącza go do akt sprawy.
14. Zarząd Spółki nie jest związany rekomendacjami Koordynatora ds. nieprawidłowości. Prezes Zarządu poleca wdrożenie wybranych działań następnych właściwej osobie lub działowi Spółki z należytą starannością.

§ 9

PROWADZENIE KOMUNIKACJI Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ

1. Osobą uprawnioną do utrzymywania kontaktów z osobą zgłaszającą w ramach prowadzonego postępowania jest Koordynator ds. nieprawidłowości.
2. O ile osoba zgłaszająca podała dane kontaktowe, Koordynator ds. nieprawidłowości zobowiązany jest do:
 - a) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,

- b) przekazania informacji zwrotnej o statusie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, niezależnie od rozstrzygnięcia danego zgłoszenia.
- 3. W przypadku osób zgłaszających nieprawidłowości, które zawarły w zgłoszeniu zastrzeżenie o nieotrzymywaniu informacji zwrotnych, czynności opisanych w ust.2 nie realizuje się.

§ 10

RAPORT KOŃCOWY

1. W raporcie końcowym powinny znaleźć się następujące informacje:
 - a) data otrzymania zgłoszenia,
 - b) opis zgłoszonej nieprawidłowości,
 - c) opis podjętych czynności w celu wyjaśnienia zgłoszenia,
 - d) opis zebranych dowodów, jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania,
 - e) liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania,
 - f) ustalenia końcowe Koordynatora ds. nieprawidłowości, a w sytuacji potwierdzenia nieprawidłowości:
 - rodzaj stwierdzonego naruszenia,
 - rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub naprawienia jego skutków,
 - rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości.
2. Raport końcowy nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej.
3. Koordynator ds. nieprawidłowości przedstawia raport do:
 - a) Zarządu Spółki – w przypadku, gdy stwierdzone naruszenie dotyczy pracowników, współpracowników lub innych osób pozostających w kontekście pracy ze Spółką,
 - b) Prokurentowi Spółki– w przypadku, gdy stwierdzone naruszenie swoim zakresem może dotyczyć pośrednio lub bezpośrednio osoby z Zarządu Spółki.
4. Zarząd lub Prokurent Spółki po otrzymaniu raportu końcowego, w przypadku stwierdzonej nieprawidłowości określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. O podjętych działaniach i realizacji powiadamiany jest Koordynator ds. nieprawidłowości w celu odnotowywania ich w rejestrze naruszeń.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach są przetwarzane zgodnie z polityką Spółki przyjętą na podstawie RODO.
2. Spółka zapewnia, aby:
 - a) Procedura i związane z przyjętym w Spółce systemem zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz Osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu;
 - b) Koordynator ds. Nieprawidłowości i członkowie zespołu wyjaśniającego Zgłoszenie posiadali pisemne upoważnienie Spółki zawierające zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę;
 - c) przetwarzanie danych osobowych odbywało się wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia działania następczego, a dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia nie były zbierane, a w razie przypadkowego zebrania usuwane nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
3. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń.
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w zakresie związanym z Procedurą:

W celu realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z rozporządzenia 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; „RODO”)

Spółka informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowe Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o. z siedzibą w Białej Podlaskiej, adres siedziby: ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

pod numerem KRS 0000115710, REGON 030012853, NIP 5370000822 („Administrator”).

2. Z Administratorem można skontaktować się pod adresem Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowe Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o., ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska lub za pomocą email: info@grupahoreglad.pl.

3. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe wskazane w Zgłoszeniu, w tym: imię, nazwisko, adres do doręczeń (tradycyjną pocztą), numer telefonu i adres e-mail, a także inne dane osobowe zawarte w Państwa Zgłoszeniu.

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze sprawą będącą przedmiotem Zgłoszenia.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są: - prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na przyjmowaniu, weryfikowaniu oraz wyjaśnianiu Zgłoszeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); - wypełnianie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); - ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d RODO).

6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz może okazać się niezbędne w celu weryfikacji Zgłoszenia, prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych lub w celu przekazania Informacji zwrotnej. Niepodanie danych osobowych może uniemożliwić lub utrudnić realizację celów, o których mowa w pkt 5. powyżej.

7. Administrator zapewnia poufność Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem.

8. Administrator: a) może przekazać dane osobowe przetwarzane w związku ze Zgłoszeniem podmiotom uprawnionym do tego na podstawie obowiązujących przepisów prawa; b) przekazuje dane osobowe Koordynatorowi ds. nieprawidłowości i innym osobom upoważnionym w zakresie wyjaśnienia Zgłoszenia.

9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

11. Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania oraz prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Spółkę z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

13. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem Administrator przechowuje przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym okresie Administrator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze Zgłoszeniem, chyba, że dokumenty te stanowią część akt spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.

14. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym okresie Administrator usuwa dane osobowe z Rejestru Zgłoszeń, chyba że Rejestr Zgłoszeń w tym zakresie jest przedmiotem postępowania sądowego lub sądowo-administracyjnego.

§ 12

INFORMACJA O ZGŁOSZENIACH ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, tj. informację o naruszeniu prawa przekazać ustnie lub pisemnie organowi publicznemu, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia.
2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
 - a) organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
 - b) Policji – w przypadku zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego przestępstwa;
 - c) Rzecznika Praw Obywatelskich, jeżeli Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrznego stanowiącego naruszenie prawa w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, dotyczącego przestępstwa: przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej, związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powodujące, łapownictwa i płatnej protekcji, prania pieniędzy, fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi, fałszowania faktur oraz posługiwania się takimi fakturami – można dokonać także do prokuratora.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Procedura jest dokumentem wewnętrznym, stworzonym na potrzeby Spółki. Nie zwalnia ona ze stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Z niniejszą Procedurą zapoznawane są osoby wskazane w §1 ust.1 oraz osoby biorące udział w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego zgodnie z niniejszą Procedurą.
3. Zapoznanie i zobowiązanie się do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze potwierdzone jest w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury**.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Procedury do wiadomości pracowników Spółki w sposób przyjęty w Spółce.
5. Procedura ustalona jest na czas nieoznaczony i może być zmieniona lub uzupełniona przez Spółkę w trybie, w jakim została ustalona.
6. Załączniki do Procedury są jej integralnymi częściami.
7. Lista załączników do Procedury obejmuje:
 - a) Załącznik nr 1 - Wzór Zgłoszenia
 - b) Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące znajomości Procedury



Załącznik nr 1

do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującej w Przedsiębiorstwie Handlowo Usługowym Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o., z siedzibą w Białej Podlaskiej, ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, KRS 0000115710, NIP 5370000822, REGON: 030012853

Wzór Zgłoszenia

ZGŁOSZENIE INFORMACJI O NARUSZENIU PRAWA			
Nazwa Spółki			
Data dokonania			
Dane Sygnalisty			
Dane do kontaktu Sygnalisty	adres:	e-mail:	telefon:
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych także innym osobom niż upoważnione przez Spółkę ¹	----- czytelny podpis zawierający pełne imię i nazwisko Sygnalisty		
Jestem ² :	☐ pracownikiem Spółki, stanowisko..... ☐ byłym pracownikiem Spółki, stanowisko..... ☐ pracownikiem tymczasowym w Spółce, stanowisko..... ☐ byłym pracownikiem tymczasowym w Spółce, stanowisko..... ☐ wolontariuszem w Spółce ☐ praktykantem / stażystą w Spółce ☐ zleceniobiorcą / usługodawcą Spółki ☐ byłym zleceniobiorcą / usługodawcą Spółki ☐ członkiem organu lub prokurentem Spółki ☐ byłym członkiem organu lub prokurentem Spółki ☐ akcjonariuszem/udziałowcem Spółki ☐ byłym akcjonariuszem/udziałowcem Spółki ☐ kandydatem na pracownika w Spółce ☐ pracownikiem w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy Spółki		
Zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie ³ :	1. ☐ wolności i praw człowieka i obywatela 2. ☐ korupcji 3. ☐ zamówień publicznych 4. ☐ usług, produktów i rynków finansowych 5. ☐ przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu 6. ☐ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami 7. ☐ bezpieczeństwa transportu		

¹ Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Jeżeli Sygnalista nie wyraża zgody, pole należy pozostawić bez podpisu.

² Należy wybrać właściwą pozycję i postawić X w polu wybranej pozycji.

³ Należy wybrać właściwą pozycję i postawić X w polu wybranej pozycji.

Załącznik nr 1

do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującej w Przedsiębiorstwie Handlowo Usługowym Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o., z siedzibą w Białej Podlaskiej, ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, KRS 0000115710, NIP 5370000822, REGON: 030012853

	8. ☐ ochrony środowiska 9. ☐ ochrony konsumentów 10. ☐ ochrony prywatności i danych osobowych 11. ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych 12. ☐ interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej 13. ☐ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych 14. ☐ zdrowia publicznego
Opis informacji o naruszeniu prawa⁴	
Wskazanie osób, które mogą mieć istotne informacje w sprawie naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia	
Powołanie wszelkich dowodów lub danych dotyczących naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia	
Inne informacje uprawdopodobniające wystąpienie naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia lub jego podejrzenie lub inne informacje istotne dla wyjaśnienia sprawy	

⁴ t.j. jakiego naruszenia prawa dotyczy Zgłoszenie, czy naruszenie prawa miało miejsce, jeśli tak, to gdzie i kiedy, lub że może mieć miejsce, kiedy, w jakich okolicznościach; opis informacji o naruszeniu prawa powinien być możliwie precyzyjny.



Załącznik nr 1

do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującej w Przedsiębiorstwie Handlowo Usługowym Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o., z siedzibą w Białej Podlaskiej, ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, KRS 0000115710, NIP 5370000822, REGON: 030012853

będącej przedmiotem Zgłoszenia	
Spis załączników dołączonych do Zgłoszenia	
Informacja, czy sprawa będąca przedmiotem Zgłoszenia była przed Zgłoszeniem sygnalizowana lub raportowana Spółce i jeśli tak, komu	
Oświadczam, że:	1. Zgłoszenia dokonuję w dobrej wierze. 2. Mam uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa. 3. Nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia jakiegokolwiek korzyści. 4. Zgłoszenie jest kompletne pod względem posiadanej przeze mnie w sprawie objętej Zgłoszeniem wiedzy. Przedstawione przeze mnie w Zgłoszeniu informacje, dane i dokumenty to wszystkie znane mi w sprawie na dzień dokonania Zgłoszenia.
----- czytelny podpis zawierający pełne imię i nazwisko Sygnalisty	
WYPEŁNIA KOORDYNATOR DS. NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Zgłoszeniu nadano numer	
Data otrzymania Zgłoszenia	
_____ czytelny podpis zawierający pełne imię i nazwisko Koordynatora ds. nieprawidłowości	

Załącznik nr 2

do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującej w Przedsiębiorstwie Handlowo Usługowym Budownictwa „TRASA” Sp. z o.o., z siedzibą w Białej Podlaskiej, ul. Żeromskiego 7, 21-500 Biała Podlaska, KRS 0000115710, NIP 5370000822, REGON: 030012853

Oświadczenie dotyczące znajomości procedury

Biała Podlaska, dnia [...]

Do

Przedsiębiorstwa Handlowo Usługowego Budownictwa
„TRASA” Sp. z o.o.
[„Spółka”]

OŚWIADCZENIE

**DOTYCZĄCE ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURĄ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH W PRZEDSIĘBIORSTWIE HANDLOWO USŁUGOWYM BUDOWNICTWA „TRASA” SP. Z O.O.**

Oświadczam, że:

1. jestem pracownikiem / współpracownikiem Spółki (*niepotrzebne skreślić*);
2. przed rozpoczęciem wykonywania pracy lub świadczenia usług/ pełnienia funkcji (*niepotrzebne skreślić*) na rzecz Spółki zapoznałem/am się z obowiązującą w Spółce Procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych [„Procedura”];
3. treść Procedury jest dla mnie zrozumiała i nie budzi moich wątpliwości;
4. zobowiązuje się do stosowania zasad wynikających z Procedury.

czytelny podpis zawierający pełne imię i nazwisko



