

## Procedura zgłoszenia naruszenia prawa wewnątrz organizacji

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), ustala się w Euro24 sp. z o.o. sp.k. z siedzibą ul. 9 Żołnierzy Dywizji Piechoty 8, 35-083 Rzeszów, wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

### §1 Wstęp

1. Celem procedury wewnętrznej jest zapewnienie ochrony osobom, które w dobrej wierze, w interesie pracodawcy czy też w interesie publicznym zgłaszają wykrycie wewnątrz danej organizacji działań nielegalnych czy nieetycznych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych została ustalona po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Euro24 sp. z o.o. sp.k. wyłonionymi w trybie obowiązującym w danej jednostce.
3. Każda z osób świadczących pracę w Euro 24 sp. z o.o. sp.k. jest zobowiązana do zapoznania się z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych.

### §2 Definicja sygnalisty

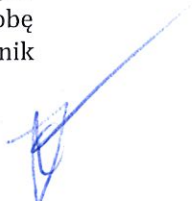
Sygnalistą jest osobą, która dokona zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego w trybie ustawowym i zgodnym z wewnętrznym systemem weryfikacji zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać dokonane w kontekście związanym z pracą, w dobrej wierze, czyli jeśli są uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

### §3 Podmiot uprawniony do przyjmowania zgłoszeń

1. Zespołem wewnętrznym upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń jest każdy pracownik działu personalnego składający się maksymalnie z 2 osób, które posiadają stosowne pełnomocnictwo tj. Pełnomocnik ds. zgłoszeń. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia do jego rozpatrzenia wyznaczana jest jedna osoba z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, która zostanie powołana na piśmie do obsługi zgłoszenia naruszenia prawa.
3. Członek zespołu powołany do obsługi zgłoszenia wykonuje czynności w godzinach swojej pracy.
4. Osoby upoważnione w ramach działalności zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych 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.

### §4 Sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenia ustne dokumentowane podczas bezpośredniego spotkania z działem personalnym w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę wyznaczoną z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Wzór protokołu stanowi załącznik

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'E' followed by a flourish.

- nr 2 do niniejszej procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy
3. Zgłoszenia pisemne w formie dokumentu przesłanego bezpośrednio na adres firmy: 35-083 Rzeszów, ul. Żołnierzy 9 Dywizji Piechoty 8 z dopiskiem „poufne-do rąk własnych działu HR” z adresem korespondencyjnym sygnalisty, zwanym „adresem do kontaktu”.
  4. Zgłoszenia elektroniczne w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną poprzez wiadomość e-mail na adres: sygnalista@euro24.co – skrzynkę mailową do której mają dostęp osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń.

#### §5

#### **Przyjęcie i potwierdzenie zgłoszenia o naruszeniu prawa**

Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, nie później jednak niż w terminie 7 dni, Pełnomocnik ds. zgłoszeń potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wraz z informacją o możliwości monitorowania toku sprawy. Sygnalista otrzyma informację o przeprowadzonych działaniach następczych w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia - chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

#### §6

#### **Zgłoszenia anonimowe**

Zgłoszenia anonimowe będą rozpatrywane poprzez bezpośrednie wszczęcie działań następczych, bez możliwości poinformowania sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia oraz bez możliwości monitorowania toku sprawy.

#### §7

#### **Podjęcie działań następczych**

1. Podmiot prawny ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez osobę wskazaną w § 3 ust. 1.
2. Dział personalny będzie weryfikował zgłoszenia wewnętrzne poprzez ocenę prawdziwości informacji i dalszą komunikację z sygnalistą, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
3. Podjęcie działań następczych jest uzależnione od uprzedniego przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, z której przebiegu sporządza się protokół kontroli. Zgłoszonemu naruszeniu będą przypisywane bloki tematyczne a następnie zostanie powołana komisja, które zostanie zaangażowana w proces naprawczy, udostępniając im informacje jedynie w zakresie ich specjalizacji
4. Działania następcze podejmuje się, jeśli zgłoszenie naruszenia prawa okazało się w toku postępowania kontrolnego zasadne.
5. Działania następcze są uzależnione od rodzaju naruszenia prawa i wskazane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności mogą polegać na powiadomieniu o możliwości popełnienia czynu zabronionego odpowiednich organów ścigania.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



## § 8

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z art. 25 ust. 2 pkt 3 ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny albo instytucję, organ lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - b) 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.
5. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane od 25 grudnia 2024 r.

## § 9

### Prawa sygnalisty do ochrony tożsamości, informacji i ochrony przed działaniami odwetowymi

1. Zasady przetwarzania danych sygnalisty i środki ochrony
  - a) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność realizacji obowiązku prawnego administratora lub prawnie uzasadniony interes polegający na wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
  - b) Osoby upoważnione do przetwarzania danych mają obowiązek zachowania tajemnicy do informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
  - c) Wszelkie dane które nie będą miały znaczenia w stosunku do rozpatrywanej sprawy będą usuwane bez zbędnej zwłoki zgodnie z art. 17 dyrektywy o przetwarzaniu danych osobowych.
  - d) Zgodnie z art. 8 Ustawy dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
  - e) Art. 27 Ustawy o sygnalistach gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, 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.
  - f) W przypadku ujawnienia informacji z uzasadnionym przekonaniem, że mogą one wskazywać na niewłaściwe postępowanie, a ostatecznie okaże się, że sygnalista się mylił to nie traci on ochrony,
  - g) Zgłaszając naruszenie sygnalista nie musi posiadać dowodów na to, że faktycznie doszło do naruszenia prawa,
  - h) Obawy związane z działaniami odwetowymi w stosunku do jego osoby należy zgłaszać bezpośrednio u Menagera HR.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania m.in. poniższych działań:
  - a) odmowa zatrudnienia (jeśli Sygnalistą jest kandydat do pracy),
  - b) rozwiązanie umowy,
  - c) obniżenie pensji,



- d) pominięcie przy awansach,
- e) przeniesienie na niższe stanowisko,
- f) zmianę na niekorzystne miejsce pracy,
- g) mobbing w stosunku do pracownika,
- h) niesprawiedliwe traktowanie,
- i) pomijanie przy szkoleniach i innych formach rozwoju

#### § 10

#### Odpowiedzialność karna lub odszkodowawcza

1. W przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty osoba dokonująca ujawnienia podlega odpowiedzialności karnej,
2. Sygnalista ma prawo do odszkodowania w przypadku dopuszczenia się działań odwetowych w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie,
3. Wszelkie zgłoszenia dokonane przez osobę zgłaszającą będą każdorazowo poddawane rzetelnemu badaniu poprzez osoby upoważnione, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zgłoszeniu osoba, która dokonała zgłoszenia w złej wierze tj. zgłosiła naruszenie wiedząc, że do naruszenia w rzeczywistości nie doszło zostanie pociągnięta do odpowiedzialności.

#### § 11

#### Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do publicznej wiadomości osób wykonujących pracę w podmiocie prawnym, poprzez wywieszenie procedury na tablicy ogłoszeń.
2. Niezależnie od podania procedury do wiadomości w sposób określony w ustępie 1, procedurę umieszcza się w wewnętrznym Intranecie.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór informacji stanowi załącznik nr 4.

**PREZES ZARZĄDU**

*Rafał Żyliński*

Podpis pracodawcy (związki zawodowe)

Zatwierdzamy:

*Joanna Kuych*  
*Stefania Gullone*  
*Kamil Suwowski*  
*Aleksandra Kotyła*