

WYCIĄG Z PROCEDURY

ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRZEPISÓW PRAWA PRZEZ SYGNALISTÓW

I. Definicje

1. **Sygnalista** - osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
2. **Naruszenie** – informacja o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce. Obszary Naruszeń, które mogą być przedmiotem Zgłoszenia zostały wskazane poniżej i dotyczą działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa, dotyczące w szczególności:
 - a. korupcji;
 - b. usług, produktów i rynków finansowych;
 - c. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - d. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e. bezpieczeństwa transportu;
 - f. ochrony środowiska;
 - g. bezpieczeństwa żywności,
 - h. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - i. zdrowia publicznego;
 - j. ochrony konsumentów;
 - k. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - l. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - m. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - n. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - o. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanym powyżej.
3. **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
4. **Działanie następce** – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.
5. **Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.

II. Sposób dokonywania Zgłoszeń

1. Zgłoszenie naruszenia powinno być zgodne z wzorem **Zgłoszenia Naruszenia**, stanowiącego Załącznik do niniejszego Wyciągu z Procedury.
2. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Payroll360, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń w Payroll360 jest (Anna Kurdziel – Kierownika działu Kadr i Płac). Osoba przyjmująca Zgłoszenie posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwia przyjmowanie i wstępną analizę Zgłoszenia.
4. Zgłoszenie może zostać złożone na piśmie (w tym w formie elektronicznej) lub ustnie, z wykorzystaniem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń funkcjonujących w Payroll360:
 - a. **Zgłoszenie do Osoby przyjmującej Zgłoszenia, w drodze bezpośredniego spotkania** w uzgodnionym z Osobą przyjmującą Zgłoszenia terminie, zorganizowanym nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wniosku przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie. Zgłoszenie ustne wymaga sporządzenia notatki z potwierdzeniem Sygnalisty oraz osoby przyjmującej zgłoszenie
 - b. **Na skrzynkę poczty elektronicznej, pod adresem sygnalista@payroll360.pl**. Treść Zgłoszenia wysłanego za pomocą poczty elektronicznej, powinna być zgodna z treścią Zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszego Wyciągu z Procedury.
 - c. **Za pośrednictwem operatora pocztowego** na adres:
Pani Anna Kurdziel
Payroll 360 Sp. z o.o.
ul. Królowej Jadwigi 160, 30-212 Kraków.
Zgłoszenie takie powinno być opatrzone wyraźną adnotacją „Poufne- do rąk własnych ”
5. Zważywszy na potencjalnie wysoką wrażliwość informacji zawartej w Zgłoszeniu oraz prawdopodobieństwo przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych („RODO”), Sygnalista jest zobowiązany do szczególnej ochrony jego treści przed dostępem osób trzecich. Jeżeli jest to możliwe, w przypadku wysyłania Zgłoszenia drogą mailową, rekomendowana jest forma załączonego, zaszyfrowanego dokumentu.
6. Payroll360 nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
7. Sygnalista, dokonując Zgłoszenia Naruszenia uprawniony jest również do skorzystania z Kanałów Zewnętrznych lub dokonani Ujawnienia publicznego, zasady dotyczące Kanałów zewnętrznych i Ujawnienia publicznego zostały opisane, poniżej:

Kanał zewnętrzny

1. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.

2. Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat Naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe.

Ujawnienie publiczne

1. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.
2. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:
 - a. uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego i/lub zewnętrznego, w odpowiedzi na które nie podjęto odpowiednich działań w terminie,
 - b. istnienie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że:
 - i. naruszenie może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego,
 - ii. grozić jej będą działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - iii. istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

III. Prawa i ochrona Sygnalisty

1. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego Zgłoszenia Naruszenia.
2. Sygnalista podlega ochronie 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.
3. Zasady dotyczące Ochrony Sygnalisty stosuje się również do:
 - a. osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - b. osób powiązanych z Sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty;
 - c. osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
4. Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia. Szczegółowe zasady dotyczące zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Zgłoszenia, zostały wskazane w pkt IX Procedury.

IV. Odpowiedzialność Sygnalistów

1. Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

V. Zasady rozpatrzenia Zgłoszenia

Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

1. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia dokonywana jest przez Osobę przyjmującą zgłoszenie, w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania przez niego Zgłoszenia.
2. W oparciu o wyniki wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, osoba ją przeprowadzająca dokonuje jednej z następujących czynności:
 - a. nie wszczyna postępowania wyjaśniającego, jeżeli w wyniku wstępnej weryfikacji zostanie ustalone, że:
 - zgłoszenie nie zawiera informacji pozwalających na wszczęcie i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz pomimo wezwania Sygnalisty, jeśli było to możliwe, nie zostało uzupełnione o takie informacje,
 - zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne, tzn. z opisu okoliczności wyraźnie wynika, że nie doszło do Naruszenia ani zagrożenia wystąpieniem Naruszenia,
 - b. w pozostałych przypadkach - podejmuje decyzję o prowadzeniu postępowania wyjaśniającego
3. Szczegółowe zasady dotyczące Wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zostały opisane w pkt XII Procedury.

Postępowanie wyjaśniające

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenie, zapewnia prawidłowy oraz zgodny z prawem i niniejszą Procedurą przebieg Postępowania wyjaśniającego. Przed przystąpieniem do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, Osoba przyjmująca Zgłoszenie musi podpisać oświadczenia, których wzór stanowi Załącznik nr 6,7 i 9 do niniejszej Procedury.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Osoba przyjmująca Zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające, których celem jest ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego Naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następne.

3. Osoba przyjmująca Zgłoszenie powinna przeprowadzić przesłuchanie Sygnalisty, Pokrzywdzonego i Osoby której dotyczy Zgłoszenie, a także każdej osoby, która posiada informacje na temat sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia. Osoba przyjmująca Zgłoszenie może też przyjmować od nich, świadków oraz innych osób materiały i oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Każda osoba wezwana przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie ma obowiązek stawić się w wyznaczonym terminie i złożyć w sprawie będącej przedmiotem postępowania wyjaśnienia według swojej najlepszej wiedzy.
5. Szczegółowe zasady dotyczące postępowania wyjaśniającego zostały wskazane w pkt XIV Procedury.

Informacje zwrotne

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że Zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z Sygnalistą, Sygnalista będzie informowany o:
 - a. przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
 - b. wynikach postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
2. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone, Osoba przyjmująca zgłoszenie w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt 1 a), przedstawia powód odrzucenia Zgłoszenia.
3. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr do niniejszej Procedury.
4. Szczegółowe zasady przekazywania Informacji Zwrotnych zostały wskazane w pkt XIV Procedury.

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA**Uwagi wstępne**

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu Naruszeń w Payroll360. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych Naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje duże ryzyko ich wystąpienia lub próby ukrycia.

Zasady objęcia ochroną Sygnalisty zostały opisane w Procedurze Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów i **objęci nimi są wyłącznie Sygnaliści, którzy dokonują zgłoszenia Naruszenia w dobrej wierze.**

Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.

Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

Zgodnie z treścią Procedury Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów, Payroll360 pozostawia bez rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszeń, które są anonimowe i nie posiadają danych Sygnalisty, umożliwiających późniejszy kontakt z Osobą dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości.

1. Osoba składająca Zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe /funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)

2. Status Sygnalisty (zaznaczyć właściwe)

- ☐ Pracownik
- ☐ Współpracownik
- ☐ Były Pracownik
- ☐ Były Współpracownik
- ☐ Osoba w procesie rekrutacji

- ☐ Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług
- ☐ Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą
- ☐ Osoba wchodząca w skład organów statutowych
- ☐ Wspólnik
- ☐ Stażysta
- ☐ Praktykant
- ☐ Osoba świadcząca pracę na rzecz wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy/kontrahenta
- ☐ Inny:

3. Dane Osoby pokrzywdzonej – jeżeli dotyczy

W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe /funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)

4. Dane Osoby / Osób, które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem Zgłoszenia

W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe /funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)

5. Opis Naruszenia

Data powstania Naruszenia:

Miejsce wystąpienia Naruszenia:

Opis Naruszenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Charakter Naruszenia (zaznaczyć właściwe)

- ☐ Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego.
- ☐ Niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień.
- ☐ Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach.
- ☐ Nieprawidłowości w działalności podmiotu.
- ☐ Naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

6. Inne

.....

.....

.....

7. Dane świadków

W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe /funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)

8. Wskazanie posiadanych przez Sygnalistę dowodów Naruszenia

.....

.....

.....

1. Opis skutków Naruszenia

.....

.....

.....

Dodatkowe uwagi/informacje

.....

.....

.....

2. Załączniki

.....

.....

.....

Data, miejscowość

Podpis Sygnalisty

3. Adnotacja o otrzymaniu Zgłoszenia

Data otrzymania Zgłoszenia

Forma otrzymania Zgłoszenia

Imię i nazwisko osoby przyjmującej Zgłoszenie

Podpis osoby przyjmującej Zgłoszenie