

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Spółce Agencja Zatrudnienia DK Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.**

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w związku z przepisami art. 8 i 9 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej, wprowadza się niniejszą procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.

Treść określają poniższe postanowienia.

Data i podpis osoby/osób uprawnionych w spółce:

16.09.2024 Podpis Prezesa Zarządu Spółki

Prezes Zarządu

Dariusz Kowalewski

1. Postanowienia wprowadzające

1.1. Powierzenie zadań i obowiązków współpracy

Zadania związane z przyjmowaniem zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych realizuje osoba wyznaczona przez Zarząd spółki Agencja Zatrudnienia DK Partner spółka z o.o. do przyjmowania zgłoszeń, czyli pracownik odpowiedzialny za odbiór zgłoszeń, dalej: Koordynator ds. sygnalistów.

Pracownicy oraz osoby wykonujące zadania na podstawie umów cywilnoprawnych są zobowiązane do współpracy z Koordynatorem ds. Sygnalistów w zakresie realizacji procedury zgłoszeń wewnętrznych.

1.2. Definicja Sygnalisty. Ochrona Sygnalisty.

Sygnalistą jest osoba zgłaszająca naruszenie za pośrednictwem wyznaczonych kanałów komunikacji/ kanałów zgłoszeniowych, działając w dobrej wierze, przekazując informacje uznane przez nią za prawdziwe, w kontekście związanym z miejscem pracy lub działalnością spółki.

Tożsamość Sygnalisty, który ujawnił swoje dane osobowe, podlega ochronie. Dostęp do tych danych posiada wyłącznie Koordynator ds. Sygnalistów. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty

organom publicznym następuje wyłącznie na podstawie przepisów prawa. Wszelkie inne przypadki ujawnienia tożsamości możliwe są jedynie za wyraźną, pisemną zgodą sygnalisty, o ile ujawnienie nie wynika z obowiązku prawnego w związku z prowadzonymi postępowaniami.

Sygnalistą jest 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) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

1.3. Zakaz działań odwetowych

Sygnaliści oraz osoby wspierające ich w procesie zgłaszania naruszeń są chronieni przed działaniami odwetowymi, w tym w szczególności przed zrachowaniami, które naruszają prawa zgłaszającego lub wyrządzają lub mogą wyrządzić mu szkodę, dokonane z powodu zgłoszenia przez niego możliwych naruszeń. 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 miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 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;
- 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.

W przypadku podjęcia działań odwetowych wobec sygnalistów, zgłaszają oni ten fakt Koordynatorowi ds. sygnalistów.

Świadome zgłaszanie nieprawdziwych informacji w celu zaszkodzenia innym lub uzyskania osobistych korzyści będzie traktowane jako naruszenie zasad etyki oraz może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi i prawnymi.

2. Realizacja procedury. Kanaly zgłoszeniowe.

2.1. Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe sygnalistów przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji procedury. Po zakończeniu postępowań dane te przechowywane są przez okres 3 lat. Szczegółowe zasady przetwarzania danych regulują odrębne dokumenty wewnętrzne spółki.

2.2. Informacja o kanałach zgłoszeniowych

Koordynator ds. sygnalistów informuje o dostępnych kanałach zgłoszeniowych poprzez stronę internetową spółki lub inne przyjęte formy komunikacji wewnętrznej.

2.3. Zakres stosowania procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Naruszeniem prawa jest 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;
- 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.

Rozpatrywane są wyłącznie naruszenia mające wpływ na działalność spółki.

Nie rozpatruje się zgłoszeń dotyczących spraw prywatnych pracowników, które nie są związane z funkcjonowaniem zakładu pracy.

Zgłoszenia związane z podejrzeniem prania pieniędzy i finansowania terroryzmu (AML) są rozpatrywane na podstawie odrębnej procedury.

2.4. Zgłoszenia podpisane i anonimowe

Procedura obejmuje zgłoszenia zarówno podpisane, jak i anonimowe.

W przypadku zgłoszeń anonimowych, jeżeli nie ma możliwości kontaktu z sygnalistą, pomija się punkty dotyczące informowania sygnalisty.

2.5. Kanaly zgłoszeniowe i przyjmowanie zgłoszeń

2.6. Kanaly zgłoszeniowe

Sygnalista może dokonać zgłoszenia poprzez *Wewnętrzne kanały zgłoszeniowe*:

- telefonicznie pod numerem: +48 601-072-512; lub 42 209 15 88;
- na adres e-mail : sygnalista@dkpartner.pl

- listownie na adres: al. Piłsudskiego 139/141 92-318 z dopiskiem „do rąk własnych Koordynatora ds. Sygnalistów”
- osobiście, w formie protokołu (po wcześniejszym uzgodnieniu).

Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Koordynatora ds. Sygnalistów.

Także Sygnalista może dokonać zgłoszeń poprzez *Zewnętrzne kanały zgłoszeniowe*. Sygnalista ma możliwość zgłoszenia sprawy bezpośrednio do organów publicznych, takich jak:

- Rzecznik Praw Obywatelskich

- Urzędy regulacyjne branżowe
- Instytucje państwowe nadzorujące przestrzeganie prawa

Zgłoszenie zewnętrzne można złożyć w dowolnym momencie. Sygnalista nie jest zobowiązany do wcześniejszego korzystania z kanałów wewnętrznych. Szczegółowe informacje o procedurach zgłoszeniowych znajdują się na stronach internetowych odpowiednich instytucji, np. dla Rzecznika Praw Obywatelskich: bip.brpo.gov.pl.

3. Zgłoszenie. Przechowywanie informacji.

3.1. Rekomendowany zakres informacji w zgłoszeniu

Aby zgłoszenie mogło zostać skutecznie rozpatrzone, powinno zawierać możliwie jak najwięcej poniższych informacji:

- dane zgłaszającego (imię i nazwisko, kontakt, o ile sygnalista nie pozostaje anonimowy);
- szczegółowy opis naruszenia (jakich przepisów dotyczy);
- dane osób podejrzewanych o naruszenie;
- czas i miejsce zdarzeń;
- sposób dokonywania naruszeń oraz motyw sprawców;
- dowody potwierdzające naruszenie (jeśli są dostępne).

Brak odpowiedzi na wszystkie pytania nie wstrzymuje rozpatrywania zgłoszenia.

3.2. Rejestr zgłoszeń, przechowywanie dokumentacji

Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przez Koordynatora ds. Sygnalistów w formie pisemnej/elektronicznej i zawiera:

1. numer zgłoszenia i datę zgłoszenia;
2. przedmiot naruszenia,
3. dane sygnalisty oraz osób, których zgłoszenie dotyczy,
4. adres korespondencyjny;
5. podjęte działania,
6. datę zakończenia sprawy.

Rejestr prowadzony jest z zachowaniem poufności i ochrony danych osobowych.

3.3. Przechowywanie dokumentacji

Dokumenty są przechowywane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, chroniąc przed

dostępem osób nieuprawnionych. Prawo dostępu do rejestru mają wyłącznie uprawnione osoby, w tym Koordynator ds. Sygnalistów.

4. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie

Osoby wskazane w zgłoszeniu mają prawo do ochrony swojego wizerunku i tożsamości zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu postępowania.

Każda osoba jest traktowana jako niewinna do czasu udowodnienia naruszeń. Działania mające na celu zabezpieczenie postępowania (np. ograniczenie dostępu do systemów) nie naruszają tej zasady.

Osoby, których dotyczy zgłoszenie, mają prawo zapoznać się z dowodami (z wyłączeniem zgłoszenia sygnalisty) oraz korzystać z pomocy prawnej.

5. Ocena zgłoszenia

Koordynator ds. Sygnalistów zobowiązany jest do sprawdzenia czy zgłoszenie:

- podlega rozpatrzeniu w ramach procedury,
- powinno zostać przekazane do innej procedury lub organu,
- wymaga uzupełnienia przez sygnalistę.

Każde zgłoszenie zostaje zarejestrowane. Powtarzające się zgłoszenia bez nowych informacji mogą być zamykane bez rozpatrzenia.

6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Sygnalisty

Administrator potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie do 7 dni, jeśli kontakt z sygnalistą jest możliwym. Każde zgłoszenie rozpatruje się z zachowaniem obiektywizmu i staranności, niezależnie od jego treści.

Działania następcze to działania podejmowane po przyjęciu zgłoszenia w celu jego zbadania i wyjaśnienia, składające się z postępowania przygotowawczego i postępowania wyjaśniającego.

Działania następcze prowadzi Koordynator ds. Sygnalistów.

7. Uprawnienia Koordynatora ds. Sygnalistów, prowadzących działania następcze:

- dostęp do dokumentów i danych spółki,
- uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców spółki oraz innych osób mających wiedzę w sprawie,
- dostępu do danych z monitoringu wizyjnego,

- dostępu do pomieszczeń spółki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
- korzystania z pomocy inspektora ochrony danych osobowych,
- korzystania z pomocy kadry kierowniczej i pracowników spółki w trakcie prowadzonych czynności,
- konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą,
- w wypadku konieczności możliwość otrzymania upoważnienia do zbadania lub monitorowania informacji i danych służbowych przetwarzanych przez pracownika firmy na sprzęcie służbowym (służbowej poczty elektronicznej, danych na dyskach służbowych komputerów i w służbowej chmurze, aktywności sieciowej i komputerowej użytkownika, bilingów i danych na służbowych telefonach, wykorzystywania nielegalnego oprogramowania, i tj.)

8. Poufność

W ramach działań następczych nie wolno wykorzystywać środków, które są zarezerwowane dla odpowiednich służb państwowych, takich jak np. instalowanie podsłuchów czy przeprowadzanie operacji prowokacyjnych. Osoby odpowiedzialne za te działania muszą zapewnić ochronę uzyskanych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych i są zobowiązane do zachowania poufności tych informacji.

9. Postępowanie przygotowawcze

Celem postępowania przygotowawczego jest analiza zgłoszenia, którą przeprowadza Administrator, korzystając z dostępnych danych i dokumentów. Na tym etapie nie prowadzi się rozmów wyjaśniających, ale w razie potrzeby możliwa jest konsultacja z sygnalistą. Proces powinien minimalizować ryzyko utraty dowodów.

Jeśli zgłoszenie jest zbyt ogólne, a nie uda się uzyskać dodatkowych informacji, sprawę można zawiesić na 3 miesiące, po czym zamknąć. Jeśli później pojawią się szczegółowe dane, sprawę wznowia się jako nowe zgłoszenie.

Jeśli analiza danych pozwala na ocenę stanu faktycznego i zarzuty nie znajdują potwierdzenia, Administrator zamyka zgłoszenie, dokumentując podjęte działania. W przypadku niewystarczających dowodów lub potrzeby zapewnienia prawa do obrony, rozpoczyna się postępowanie wyjaśniające.

10. Postępowanie wyjaśniające

Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego, przy zachowaniu ochrony tożsamości sygnalisty i innych osób. Jeśli jest więcej zgłoszeń dotyczących podobnych naruszeń, mogą być one badane równocześnie.

Aby zapewnić prawidłowy tok postępowania, Administrator może wystąpić do zarządu z wnioskiem o zabezpieczenie dowodów lub tymczasowe ograniczenie dostępu do danych lub pomieszczeń dla pracowników objętych zgłoszeniem. W przypadku, gdy Administratorem jest prezes zarządu, decyzje podejmuje samodzielnie.

Częścią postępowania wyjaśniającego jest zbieranie wyjaśnień od pracowników, zleceniobiorców i innych osób. Osobom podejrzewanym o naruszenie należy zapewnić prawo do obrony przed zamknięciem zgłoszenia.

11. Działania Koordynatora ds. Sygnalistów związane ze zgłoszeniem

Koordinator podejmuje decyzje o podjęciu działań związanych z otrzymanym zgłoszeniem. Działania mogą być następujące:

- a) Odrzucenie zgłoszenia – jeśli zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych lub dotyczy kwestii, które nie mieszczą się w zakresie ochrony sygnalistów (np. prywatne sprawy, niezwiązane z naruszeniami prawa lub zasad etyki w organizacji).
- b) Zawieszenie postępowania – gdy zgłoszenie jest zbyt ogólne, a dalsze szczegóły nie zostały dostarczone, postępowanie może zostać zawieszone do momentu uzyskania dodatkowych informacji. Jeśli informacje nie zostaną dostarczone w wyznaczonym czasie (np. 3 miesiące), sprawa może zostać zamknięta.
- c) Rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego – w przypadku gdy analiza zgłoszenia wskazuje na potrzebę dokładniejszego zbadania sprawy, w tym wysłuchania wyjaśnień od osób zaangażowanych w zgłoszoną sytuację.
- d) Zamknięcie zgłoszenia – jeżeli zgłoszenie nie zawiera wystarczających dowodów na naruszenie lub po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego okazuje się, że zarzuty nie mają podstaw, zgłoszenie zostaje zamknięte.
- e) Podjęcie działań naprawczych lub dyscyplinarnych – jeśli zgłoszenie sygnalizuje rzeczywiste naruszenie prawa, polityk organizacyjnych lub zasad etycznych, decyzją może być wdrożenie działań naprawczych, w tym m.in. poprawienie procedur, szkolenie pracowników lub nałożenie sankcji dyscyplinarnych na osoby odpowiedzialne.
- f) Wszczęcie postępowania sądowego lub administracyjnego – w przypadku poważniejszych naruszeń może zostać podjęta decyzja o skierowaniu sprawy do odpowiednich służb prawnych lub organów ścigania.
- g) Przekazanie sprawy do zewnętrznego audytu lub inspekcji – w przypadku potrzeby dodatkowej weryfikacji, decyzją może być przekazanie zgłoszenia do niezależnej firmy audytorskiej lub inspekcji zewnętrznej.

h) Zabezpieczenie dowodów – jeśli istnieje ryzyko zniszczenia dowodów, administrator może podjąć decyzję o zabezpieczeniu i przechowywaniu dowodów lub o ich przekazaniu odpowiednim służbom.

12. Postanowienia końcowe

Koordynator ds. Sygnalistów uzupełnia w rejestrze zgłoszeniowym wykonane i planowane działania następcze, a następnie w terminie maksymalnie 3 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia przekazuje sygnaliście informacje zwrotne.

Czynności te wykonywane są za pomocą ustalonego kanału zgłoszeniowego obowiązującego w organizacji.

W przypadku, jeżeli wyjaśnianie zgłoszenia trwa dłużej – sygnalista w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia otrzymuje informację zwrotną.

Koordynator ds. Sygnalistów może zamknąć zgłoszenie:

- niezwłocznie, w przypadku gdy nie spełnia ono kryteriów przyjęcia,
- po zakończeniu działań następczych.

W momencie zamknięcia zgłoszenia Sygnalista zostanie o tym poinformowany Koordynatora ds. Sygnalistów przez ustalony kanał zgłoszeniowy.

Załącznik do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następujących w spółce Agencja Zatrudnienia DK Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością stanowi Uchwała Zarządu spółki z dnia 16.09.2024



Prezes Zarządu
Dariusz Kowalewski