

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

CZĘŚĆ I. NORMATYWNA

§ 1

Podstawa prawna i zakres podmiotowy

1. Niniejsza procedura (zwana dalej w skrócie „Procedurą”) została ustalona na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zwanej dalej w skrócie „Ustawą”).
2. Procedurę ustala się dla Przedsiębiorstwa Usługowego Hatrans sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (91-218) przy ul. Traktorowej 196 nr KRS 0000100258 (zwanej dalej w skrócie „Spółką”).

§ 2

Zakres przedmiotowy

1. Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w rozumieniu art. 2 pkt 16 Ustawy (zwanymi dalej w skrócie „Zgłoszeniami”) przez sygnalistę w rozumieniu art. 4 ust. 1 Ustawy (zwanego dalej w skrócie „Sygnalistą”) i podejmowania działań następczych.
2. Spółka zachęca do zgłaszania wszelkich informacji, w tym uzasadnionych podejrzeń dotyczących zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w tym w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa w obszarach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy, czyli w szczególności dotyczących: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów (w tym ich bezpieczeństwa i zgodności z wymogami), przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, a także bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
3. Niniejszej procedury nie stosuje się do informacji o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo. Takie informacje zostaną jednak poddane ocenie pod kątem ewentualnej konieczności ich wyjaśnienia lub podjęcia innych działań.
4. Celowe fałszywe zgłoszenia są zabronione i mogą skutkować podjęciem kroków prawnych.

§ 3

Rozpatrujący Zgłoszenie

1. Spółka upoważnia panią Renatę Kieszek (zwaną dalej w skrócie „Rozpatrującym Zgłoszenie”) do przyjmowania Zgłoszeń dokonanych na podstawie niniejszej

Procedury, jak również do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, a także do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

2. Każdej osobie zatrudnionej na tym stanowisku Spółka udzieli zgodnie z zasadami reprezentacji pisemnego upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 4

Sposoby przekazywania Zgłoszeń

Zgłoszenie można przekazać:

1) Pisemnie:

- a) Korespondencyjnie na adres Renata Kieszek P.U. Hatrans sp. z o.o., Łódź ul. Traktorowa 196; W takim przypadku spółka odradza umieszczanie na kopercie danych osobowych nadawcy oraz zaleca umieszczenie na niej czytelnej adnotacji – „PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH – WYŁĄCZNIE DO RĄK WŁASNYCH”;
- b) Poczta elektroniczną na adres zgłoszenie.s@hatrans.pl;

2) ustnie:

- a) Telefonicznie na numer 48 539 966 121;
- b) Podczas bezpośredniego spotkania, które zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

§ 5

Wyłączenie konfliktu interesów

1. W przypadku, gdyby Zgłoszenie dotyczyło działań lub zaniechań Rozpatrującego Zgłoszenie, to wówczas należy je skierować do Zarządu Spółki (korespondencyjnie na adres: Filip Grzelak P.U. Hatrans sp. z o.o. Łódź ul. Traktorowa 196 z dopiskiem „WYŁĄCZNIE DO RĄK WŁASNYCH”, w trakcie bezpośredniego spotkania zorganizowanego w tym celu w terminie 14 dni). W takim przypadku dalsze przepisy procedury adresowane do Rozpatrującego Zgłoszenie należy odpowiednio zastosować do Zarządu Spółki.
2. W przypadku, w którym Zgłoszenie dotyczyłoby działań lub zaniechań Zarządu, dalsze przepisy procedury adresowane do Zarządu należy odpowiednio zastosować do podmiotów, o których mowa w art. 210 § 1 Kodeksu spółek handlowych.

§ 6

Konsekwencje Zgłoszenia

Konsekwencją Zgłoszenia są następujące obowiązki Rozpatrującego Zgłoszenie:

- a) W przypadku Zgłoszenia dokonanego ustnie – sporządzenia protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg; Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia go i zatwierdzenia przez podpisanie.
- b) Potwierdzenia sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia **w terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- c) Podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych, o których mowa w § 9-14;
- d) Dokonania wpisu Zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury;
- e) Przekazania sygnaliście informacji zwrotnej **w terminie 3 miesięcy** od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub upływu terminu, o którym mowa pod lit. b powyżej, w zależności od tego, który z nich nastąpi wcześniej.

§ 7

Ochrona informacji objętych Zgłoszeniem

1. Dostęp do informacji objętych zgłoszeniem mają jedynie Zarząd Spółki, Rozpatrujący Zgłoszenie oraz ewentualnie inne osoby posiadające w tym zakresie wyraźne, pisemne upoważnienie udzielone przez Spółkę (zwane dalej w skrócie „Osobami Upoważnionymi”), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Spółka przypomina, iż zgodnie z art. 27 ust. 2 zd. 2 Ustawy Osoby Upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wyjątki określa Ustawa.
3. Tożsamość sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu nie podlegają ujawnieniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Wyjątki określa Ustawa.
4. Spółka zapewnia Rozpatrującemu Zgłoszenie wyposażenie i środki techniczne oraz technologiczne gwarantujące uniemożliwienie nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, w tym co najmniej zamykaną szafkę stalową na dokumenty oraz komputer z zaszyfowanym dyskiem twardym, do których – odpowiednio – klucze lub kody posiada tylko Zarząd Spółki i Rozpatrujący Zgłoszenie. W sytuacjach potencjalnego konfliktu interesów, o których mowa w § 5, kodów ani kluczy nie mogą posiadać podmioty, których ów potencjalny konflikt dotyczy.

§ 8

Dane osobowe

1. Spółka jest administratorem danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu oraz zebranych w toku postępowania wyjaśniającego, w szczególności imion i nazwisk, adresów pocztowych, adresów e-mail i numerów telefonu, jeżeli zostały podane (dalej w skrócie jako „Dane osobowe”).

2. Dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o przesłankę wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie przepisów Ustawy, a w szczególności art. 8 ust. 4 Ustawy.
3. Dane osobowe zostaną wykorzystane w celu weryfikacji Zgłoszenia, w szczególności dokonania oceny prawdziwości zawartych tam informacji, a w przypadku potwierdzenia zarzutu w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia oraz działań naprawczych, w tym w szczególności zawiadomienia odpowiednich organów w celu wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, czy podjęcia działań w celu odzyskania środków finansowych.
4. Dostęp do danych jest ograniczony do Osób Upoważnionych, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej wyłącznie w przypadku, w którym zachodziłoby co najmniej uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa owego państwa lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe nie będą wykorzystywane w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. Osoba, której Dane osobowe dotyczą ma prawo do:
 - a) Żądania od administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - b) W przypadkach uregulowanych w art. 18 RODO – żądania od administratora ograniczenia przetwarzania jej danych;
 - c) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Spółka ma obowiązek niezwłocznego poinformowania każdej osoby, której dane zebrata w związku z Procedurą, o treści ust. 1-9 powyżej.

§ 9

Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

1. Rozpatrujący Zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia pod kątem tego, czy:
 - a) Zgłaszane naruszenie wchodzi w zakres objęty niniejszą procedurą, tj. dotyczy obszarów wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy;
 - b) Podejrzenie zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa jest co najmniej uzasadnione w rozumieniu art. 2 pkt 3 Ustawy.
2. Jeżeli Zgłoszenie nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 1, Rozpatrujący Zgłoszenie może odstąpić od podejmowania dalszych czynności opisanych w § 10-12 i przystąpić do sporządzenia raportu, o którym mowa w § 13.

§ 10

Dalsze postępowanie wyjaśniające

1. Jeżeli Zgłoszenie spełnia wymogi określone w § 9 ust. 1, to wówczas Rozpatrujący Zgłoszenie może zarekomendować Zarządowi Spółki, iż samodzielnie dokona oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu albo też wnioskować o powołanie w tym celu komisji, z jednoczesnym zasugerowaniem jej składu. Decyzja w tym zakresie należy do Zarządu i jest dla Rozpatrującego Zgłoszenie wiążąca.
2. Skład Komisji powinien zostać dobrany adekwatnie do obszarów, w których zgłoszono naruszenie oraz z uwzględnieniem takich kryteriów, jak wykształcenie, kwalifikacje, kompetencje, wiedza i doświadczenie.

§ 11

Sprawność postępowania wyjaśniającego

Rozpatrujący Zgłoszenie będzie dążył do dokonania oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu bez zbędnej zwłoki oraz dbał, aby poszczególne czynności zmierzające w tym celu były podejmowane sprawnie, bez przewlekłości, ale też stosownie do zakresu i bez uszczerbku dla jakości.

§ 12

Uprawnienia Rozpatrującego Zgłoszenie

1. Rozpatrujący Zgłoszenie może występować do Sygnalisty o dodatkowe informacje.
2. W zakresie niezbędnym do dokonania oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu Spółka przyznaje Rozpatrującemu Zgłoszenie prawo do wydawania poleceń pracownikom oraz do żądania informacji od kontrahentów, włączając w to osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Polecenia lub żądania, o których mowa w ust. 2 mogą dotyczyć spotkania z Rozpatrującym Zgłoszenie, udzielenia mu wyjaśnień potrzebnych do dokonania oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu, a także przedstawienia w tym celu dokumentów (zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej).
4. Jeżeli niezbędne okaże się odrębne pełnomocnictwo, Rozpatrujący Zgłoszenie będzie obowiązany wnioskować do Zarządu Spółki o jego udzielenie.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają, ani nie modyfikują w żadnym zakresie zastosowania przepisów dotyczących tajemnicy prawnie chronionej.

§ 13

Raport końcowy

1. Po dokonaniu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu, jednakże **nie później niż na 14 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 6 lit. e** Rozpatrujący Zgłoszenie przedstawi Zarządowi raport końcowy, zawierający:
 - a) Syntetyczne wyjaśnienie istoty zgłaszanego naruszenia;
 - b) Ocenę Rozpatrującego Zgłoszenie co do prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu;
 - c) Ewentualną rekomendację co do przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;

- d) Rekomendację co do potrzeby lub braku potrzeby dalszych działań, w tym w szczególności zawiadomienia odpowiednich organów w celu wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, czy podjęcia działań w celu odzyskania środków finansowych.
2. W przypadku, o którym mowa w § 5 pkt 1 raport końcowy należy przekazać wskazanym tam podmiotom.
3. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

§ 14

Zamknięcie procedury

W terminie, o którym mowa w § 6 lit. e Rozpatrujący Zgłoszenie:

- a) Przekazuje Sygnaliście informację zwrotną;
- b) Dokonuje wpisu o podjętych działaniach oraz dacie zakończenia sprawy do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 15

Postanowienia końcowe

Niniejsza Procedura:

- a) Wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości zatrudnionych;
- b) Podlega przeglądowi przynajmniej raz na 3 lata,
- c) Jest udostępniana osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

CZĘŚĆ II. INFORMACYJNA

Spółka informuje, iż istnieje możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z instrukcją, która na dzień ustalenia niniejszej Procedury nie została jeszcze opublikowana, a zatem Spółka poddaje pod rozwagę kontakt z Rzecznikiem zgodnie z procedurą opisaną pod adresem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich>. W przypadku nieaktywności tego adresu, Spółka proponuje wpisanie w wybraną wyszukiwarkę (np. w kolejności alfabetycznej Bing, DuckDuckGo, czy Google) hasła „dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich” i wyszukanie strony opisującej aktualną procedurę dokonywania takich zgłoszeń. Spółka zaleca, aby korzystać jedynie z informacji opublikowanych na oficjalnych stronach internetowych instytucji państwowych z adresami z końcówką gov.pl.

Spółka informuje, iż istnieje również możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych instytucji, a także organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Procedura jest w każdym z takich przypadków różna. Przykładowo, Spółka podaje aktywne na dzień ustalenia Niniejszej Procedury adresy instrukcji, opisujących:

- Jak złożyć skargę dotyczącą naruszenia prawa Unii Europejskiej: https://european-union.europa.eu/contact-eu/make-complaint_pl
- Jak dokonać zgłoszenia do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_pl

W przypadku nieaktywności tych adresów lub chęci odnalezienia instrukcji dokonania zgłoszenia zewnętrznego do jeszcze innej instytucji, Spółka proponuje wpisanie w preferowaną wyszukiwarkę (np. w kolejności alfabetycznej Bing, DuckDuckGo, czy Google) hasła „dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych do ...” i wyszukanie strony opisującej aktualną procedurę dokonywania takich zgłoszeń. Spółka zaleca, aby korzystać jedynie z informacji opublikowanych na oficjalnych stronach instytucji państwowych z adresami z końcówką gov.pl lub unijnych z adresami kończącymi się na europa.eu.

Zgodnie z art. 48 Ustawy organy publiczne są zobowiązane umieszczać na swoich stronach Biuletynu Informacji Publicznej dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszeń zewnętrznych.