

Zarządzenie z dnia 25.09.2024r. nr 8/24

Zarządu „KAN-BUD” Sp. z o.o.

w sprawie:

wprowadzenia „Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa”

1, Na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) ustala się w „KAN-BUD” sp. z o.o. wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

2. Zarząd wyznaczył i upoważnił koordynatora w „KAN-BUD” sp. z o.o.

Na koordynatora wybrano Natalię Postoń pracującą na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac.

Marlena Bondia
Bondia
ds.
ADMINISTRACJI I KSIĘGOWOŚCI
PROKURENT
„KAN-BUD” Sp. z o.o.

Sławomir Boniecki
Boniecki
DYREKTOR GENERALNY/CEO
PROKURENT
„KAN-BUD” Sp. z o.o.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w „KAN-BUD” sp. z o.o.

§ 1. Cel

Przyjęcie niniejszej procedury ma na celu:

Wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.. 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

§ 2. Słownik pojęć

1. Działania następcze – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, mających przeciwdziałać naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, np. wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
2. Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania, w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem i naruszające lub mogące naruszać prawa sygnalisty, wyrządzające lub mogące wyrządzić mu szkodę.
3. Informacja zwrotna – informacja przekazywana sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych.
4. Kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych z wykonywaną pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa.
5. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych ze względu na pomoc sygnaliście.
6. Osoba powiązana z sygnalistą – współpracownik lub członek rodziny sygnalisty, który może doświadczyć działań odwetowych.
7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa lub osoba z nią powiązana.
8. Koordynator – osoba wyznaczona przez pracodawcę na podstawie specjalnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania i koordynowania działań następczych.
9. Naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
10. Pracodawca – „KAN-BUD” sp. z o.o. , ul. Gostyńska 9 , Kąkolewo
11. Procedura – niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych.
12. Sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego na warunkach określonych w procedurze oraz zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego na warunkach określonych w ustawie o sygnalistach.
13. Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
14. Ustawa – ustawa o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.

15. Zgłoszenie – informacja lub uzasadnione podejrzenie dotyczące istniejącego lub potencjalnego naruszenia prawa nieprawidłowości, do którego doszło lub dojdzie w kontekście związanym z pracą, lub próby ukrycia takiego naruszenia.
16. Zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie dokonane na zasadach i w formie przewidzianej w procedurze.
17. Zgłoszenie zewnętrzne – zgłoszenie skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego.
18. organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1,
19. postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobingowych

§ 3. Zakres podmiotowy

W świetle niniejszej procedury sygnalistą może zostać:

- 1) pracownik,
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) osoby, które przestały już świadczyć pracę,
- 5) kandydaci do pracy,
- 6) stażysta, wolontariusz, praktykant,
- 7) prokurent,
- 8) akcjonariusz lub wspólnik,
- 9) członek organu zarządzającego lub nadzoru,
- 10) przedsiębiorca – usługodawca i dostawca, z którym pracodawcę łączy umowa,

11) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem przedsiębiorcy.

§ 4. Zakres przedmiotowy

1. Procedurę stosuje się w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa dotyczących:

- korupcji,
- zamówień publicznych,
- usług, produktów i rynków finansowych,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony środowiska,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- bezpieczeństwa żywności i pasz,
- zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony konsumentów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej

§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. W celu dokonania zgłoszenia należy skorzystać z jednego z kanałów zgłoszeniowych wymienionych poniżej.
2. Zgłoszenie e-mail:
 - 1) zgłoszenia dokonuje się, wysyłając wiadomość na adres e-mail: npostol@kan-bud.pl
 - 2) w treści wiadomości, na początku lub w tytule e-maila, należy podać login i hasło,
 - 3) pracodawcy jest przekazywana tylko treść zgłoszenia,
 - 4) system nie przekazuje informacji na temat adresu e-mail, z którego przyszło zgłoszenie,
 - 5) tylko podanie w treści wiadomości danych osobowych i preferowanej formy kontaktu pozwoli osobom przyjmującym zgłoszenia na kontakt z sygnalistą.
3. Spotkanie bezpośrednie:
 - 1) sygnalista może złożyć wniosek o spotkanie bezpośrednie z koordynatorem,
 - 2) do złożenia wniosku można wybrać jeden z powyższych kanałów zgłoszeniowych lub dokonać tego w każdy inny oficjalny sposób,
 - 3) wniosek należy skierować do koordynatora,
 - 4) spotkanie zostanie zorganizowane nie później niż 14 dni od otrzymania wniosku,
 - 5) na wyraźną prośbę sygnalisty lub ze względu na szczególne okoliczności sprawy i konieczność zapewnienia dyskrecji i poufności spotkanie może zostać zorganizowane poza siedzibą pracodawcy,
 - 6) spotkanie zostanie udokumentowane w formie nagrania audio i wideo lub w formie protokołu odtwarzającego jego dokładny przebieg,
 - 7) sygnalista będzie miał prawo sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół poprzez złożenie podpisu.

§ 6. Wymogi dotyczące zgłoszenia

1. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione generalne warunki:

- prawdziwość zgłoszenia – sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia,
- kontekst związany z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą.
- kategorie nieprawidłowości – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w § 4 procedury.

1. Pracodawca nie toleruje fałszywych zgłoszeń – w stosunku do osób dokonujących takich zgłoszeń zostaną wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne i cywilne oraz zostanie złożone zawiadomienie do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.\

2. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane i nie podlegają niniejszej procedurze.

3. Sygnalista powinien zadbać o przekazanie jak najbardziej wartościowych informacji, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

§ 7. Koordynatorzy i poufność

1. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń oraz podejmowania i koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych osób wymienionych w zgłoszeniu, pracodawca wyznacza i upoważnia koordynatora.

2. Informacja na temat upoważnienia koordynatora wraz z jego danymi będzie za każdym razem podawana do wiadomości w formie komunikatu zarządu.

3. Koordynatorzy gwarantują, że wszystkie zgłoszenia będą traktowane z należyłą powagą i starannością, a ich rozpatrywanie będzie opierało się na zasadach bezstronności i obiektywizmu. Poszanowanie godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie, będzie naczelną zasadą w całym procesie postępowania wyjaśniającego.

4. Koordynatorzy, jak i wszyscy inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego, są zobowiązani dołożyć należytej staranności w celu zapewnienia, że wszystkie decyzje i

działania następce będą podejmowane na podstawie faktów i zebranych dowodów, a nie pomówień i bezpodstawnych oskarżeń.

5. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.
6. Organizacja procesu zapewnia poufność i ochronę tożsamości osoby, która dokonuje zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także wszystkich innych osób, których dane pojawiają się w zgłoszeniu.
7. Dostęp do danych sygnalisty oraz informacji zawartych w zgłoszeniu jest udzielany przez koordynatora tylko osobom, które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego postępowania wyjaśniającego, po odebraniu od nich pisemnego zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.
8. W każdym innym przypadku ujawnienie tożsamości zgłaszającego może nastąpić tylko za jego wyraźną zgodą.
9. Ujawnienie danych sygnalisty może nastąpić również wtedy, gdy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek wynikający z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi bądź sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§ 8. Działania następce

1. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) rejestracja zgłoszenia,
- 2) potwierdzenie – w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia koordynator potwierdzi sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia,
- 3) informacja zwrotna – w ciągu 3 miesięcy koordynatorzy prześlą sygnaliście informacje zwrotne o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powodach takich działań,
- 4) zakończenie sprawy w rejestrze zgłoszeń.

§ 9. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnaliści mają jednak możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów,
 - c) instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 10. Odpowiedzialność za naruszenie prawa

1. Osoba, której udowodniono naruszenie prawa lub inne nieprawidłowości, będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
2. Osoba, która będzie uniemożliwiała lub istotnie utrudniała sygnaliście dokonanie zgłoszenia, będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
3. Osoba, która wbrew zakazowi dokona lub będzie próbowała dokonać działań odwetowych w stosunku do sygnalisty, będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej.
4. Osoby, które naruszają obowiązek zachowania poufności i tajemnicy tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej lub powiązanej, będą podlegały odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
5. Sygnalista, który dokona zgłoszenia, wiedząc, że nie doszło do naruszenia prawa, będzie podlegał odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
6. Sygnalista, który jest jednocześnie sprawcą zgłaszanych nadużyć i nieprawidłowości lub jest w jakimś stopniu w nie zaangażowany, nie posiada immunitetu wyłączającego odpowiedzialność. Pracodawca uwzględni jednak fakt zgłoszenia i pomoc sygnalisty jako okoliczność łagodzącą w zakresie, na jaki będzie miał wpływ.

§ 11. Przetwarzanie danych osobowych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracodawca przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) nie stosuje się, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
4. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym sfinalizowano działania następcze.
6. Zapisów punktu 5 nie stosuje się, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych bądź sądowno-administracyjnych.

§ 12. Obowiązywanie procedury

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 25 września 2024 r.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników niezależnie od zajmowanego stanowiska i rodzaju umowy tworzącej stosunek pracy.

Stawomir Boniecki
Adam

Marlena Bondia
Bondia
DYREKTOR DŁ.
ADMINISTRACJI I KSIĘGOWOŚCI
PROKURENT
„KAN-BUD” Sp. z o.o.

Stawomir Boniecki
Boniecki
DYREKTOR GENERALNY/CEO
PROKURENT
„KAN-BUD” Sp. z o.o.

Upoważnienie

Niniejszym upoważniam Panią Natalię Postoń do przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w związku z otrzymanymi zgłoszeniami stosownie do zasad opisanych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych z dnia 25.09.2024

W ramach niniejszego upoważnienia Pana/Pani obowiązki będą obejmowały w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia poprzez wystanie do sygnalisty pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie i na warunkach określonym w procedurze,
- 3) weryfikację i analizę zgłoszenia w celu oceny ich zasadności i zgodności z procedurą zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) podejmowanie działań następnych,
- 5) przekazywanie sygnalistom informacji zwrotnej na temat działań następnych, które zostały podjęte w reakcji na zgłoszenie, w terminie i na warunkach określonych w procedurze,
- 6) przekazywanie sygnalistom szczegółowych informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych,
- 7) udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące procesu zgłaszania i procedur związanych z ochroną sygnalistów,
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia,
- 9) zapewnienie sygnaliście ochrony, stosownie do zapisów procedury zgłoszeń wewnętrznych i obowiązujących przepisów prawa,
- 10) rejestrowanie wszystkich otrzymanych zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń oraz prowadzenie kompletnej dokumentacji dotyczącej przebiegu postępowań wyjaśniających i podejmowanych działań następnych.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane w ramach wykonywania ww. obowiązków. Obowiązek ten trwa także po ustaniu stosunku pracy/innego stosunku prawnego.

Zobowiązuję Pana/Panią do ścisłego przestrzegania zasad etyki, poufności i bezstronności w realizacji powierzonych obowiązków.

Upoważnienie to obowiązuje od 25.09.2024 r.

.....

(miejscowość i data)

Protokół ze spotkania dot. zgłoszenia ustnego naruszenia prawa

W związku z wnioskiem Pana/i na podstawie art. 26 ust. 6 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów sporządzono protokół o treści wskazanej poniżej z ustnego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa.

Protokół rozpoczęto w dniu: o godzinie:

Treść protokołu:

[illegible]

Protokół zakończono w dniu: o godzinie:

(podpis sporządzającego protokół)

.....

(podpis sygnalisty)

M. J. K.

.....
Nazwa zakładu pracy

.....
(miejscowość i data)

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych *

I. Dane ogólne

1. Numer zgłoszenia:
2. Przedmiot naruszenia prawa:
3. Dane osobowe sygnalisty:
 - imię i nazwisko:
 - stanowisko:
 - adres do kontaktu:
4. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie:
 - imię i nazwisko:
 - stanowisko:
 - adres do kontaktu:
5. Data dokonania zgłoszenia:
6. Informacja o podjętych działaniach następnych:
7. Data zakończenia sprawy:

II. Szczegóły zgłoszenia

1. Opis naruszenia prawa:
(krótki opis zawierający najważniejsze informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia)
2. Działania następne:
(opis najważniejszych czynności podejmowanych w postępowaniu wyjaśniającym)
 - potwierdzenie lub brak podstaw do potwierdzenia wystąpienia naruszenia:
 - realizacja terminów ustawowych:
 - główne ustalenia:
 - konsekwencje zgłoszenia:

Osoba dokonująca wpisu: Natalia Postoń, Specjalista ds. kadr i płac

Klauzula tajności:

Powyższy dokument jest własnością "KAN-BUD" Sp. z o.o. i jest przeznaczony wyłącznie do użytku wewnętrznego. Każde nieautoryzowane ujawnienie, kopiowanie lub rozpowszechnianie zawartości jest zabronione.

* zgłoszenie należy wypełnić jeśli nie jest anonimowe

.....
Dane osoby ubiegającej się o pracę

.....
(miejscowość i data)

**Informacja dla osoby ubiegającej się o pracę o procedurze zgłoszeń
wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy*.

Informuję Pana/ią*, że w "KAN-BUD" Sp. z o.o. obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest dostępna na stronie: www.kan-bud.pl

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Otrzymałem informację:

.....
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

* Niepotrzebne skreślić.



.....
Nazwa zakładu pracy

.....
(miejscowość i data)

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Szanowny Panie/Szanowna Pani,

chcielibyśmy potwierdzić otrzymanie Pana/Pani zgłoszenia dotyczącego:

.....
.....
(kategoria zgłoszenia lub krótki opis)

Bardzo dziękujemy za zwrócenie naszej uwagi na tę sprawę.

Zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych, którą przesyłamy w załączeniu, rozpoczynamy proces weryfikacji zgłoszenia. Prosimy o cierpliwość, gdyż weryfikacja i analiza faktów podanych w zgłoszeniu może potrwać pewien czas. Zapewniamy, że podejmiemy wszelkie niezbędne kroki, aby dokładnie i rzetelnie zbadać zgłoszoną sprawę.

Chcielibyśmy również zachęcić Pana/Panią do utrzymywania stałego kontaktu z naszym zespołem. Pana/Pani współpraca będzie niezwykle cenna i pozwoli nam na skuteczne i sprawne wyjaśnienie sprawy. W przypadku jakichkolwiek dodatkowych informacji lub pytań prosimy o kontakt.



.....
Nazwa zakładu pracy

.....
(miejscowość i data)

Informacja zwrotna

Szanowny Panie/Szanowna Pani,

w nawiązaniu do zgłoszenia z dnia
(data zgłoszenia)

dotyczącego

.....
(krótki opis)

chcielibyśmy poinformować o czynnościach, które podjęliśmy w jego następstwie.

Pana/Pani zgłoszenie zostało uznane za zgodne/niezgodne z naszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych z dnia 25.09.2024 r.

Uznajemy, że zgłoszenie dotyczyło naruszenia prawa i jest bezpośrednio związane z pracą w naszej firmie/zgłoszenie nie dotyczyło naruszenia prawa lub nie miało bezpośredniego związku z kontekstem pracy w naszej firmie.

.....
(w przypadku odpowiedzi negatywnej należy ją uzasadnić)

Po przeprowadzeniu szczegółowej weryfikacji i analizy informacji zawartych w zgłoszeniu potwierdziliśmy, że naruszenie
(opis)

rzeczywiście miało miejsce/nie znaleźliśmy wystarczających dowodów na potwierdzenie naruszenia

.....
(uzasadnienie)

Podjęto następujące działania w celu wyjaśnienia sprawy:

- przeprowadzono postępowanie wyjaśniające, które obejmował
.....
(opis działań)
- przeprowadzono kontrolę wewnętrzną w zakresie
.....
(zakres kontroli)

Zapewniamy, że podjęliśmy wszelkie możliwe środki, aby zapewnić ochronę Pana/Pani tożsamości i ochronę przed działaniami odwetowymi oraz wszelkimi innymi negatywnymi konsekwencjami w związku z dokonaniem zgłoszenia. Jeśli jednak w Pana/Pani ocenie spotkał się Pan/Pani z tego typu konsekwencjami, prosimy o niezwłoczną informację, żebyśmy mogli skutecznie temu przeciwdziałać.

Informujemy, że postępowanie wyjaśniające zostało zakończone/będzie kontynuowane, aż do

ostatecznego wyjaśnienia wszystkich okoliczności. W związku z tym będzie Pan/Pani regularnie informowany o wszystkich kluczowych ustaleniach.

W konsekwencji potwierdzenia wystąpienia naruszenia podjęto następujące działania naprawcze:

- złożono zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
(organ i stan sprawy)
- rozwiązano umowę o pracę z
(sprawcy naruszeń)
- rozwiązano umowy z kontrahentem
(sprawcy naruszeń)
- nałożono kary dyscyplinarne na
(sprawcy naruszeń)

Dziękujemy za Pana/Pani zaangażowanie i decyzję o dokonaniu tego zgłoszenia, jak również za zaangażowanie i aktywną postawę podczas postępowania wyjaśniającego. Dzięki takiej postawie możemy sprawnie realizować zadania na rzecz utrzymania najwyższych standardów etycznych i prawnych w naszej firmie.

W razie jakichkolwiek dodatkowych pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt.

.....
Nazwa zakładu pracy

.....
(miejscowość i data)

Pouczenie i zobowiązanie do zachowania tajemnicy

W związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym w "KAN-BUD" Sp. z o.o. pragniemy poinformować, że wszelkie informacje uzyskane w toku tego postępowania są objęte ścisłą tajemnicą służbową. Dotyczy to w szczególności:

- 1) tożsamości sygnalistów i innych osób wymienionych w zgłoszeniu,
- 2) szczegółów dotyczących zgłoszonych naruszeń,
- 3) jakichkolwiek informacji, które mogą pośrednio prowadzić do identyfikacji sygnalistów lub innych zaangażowanych osób.

Prosimy o zachowanie najwyższej ostrożności podczas przetwarzania i przekazywania tych informacji.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy:

Ja, niżej podpisana, niniejszym oświadczam, że zostałam pouczona o obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji związanych z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.

Zobowiązuję się do:

- 1) nieujawniania żadnych informacji dotyczących tożsamości sygnalistów oraz szczegółów zgłoszonych przez nich nieprawidłowości,
- 2) zachowania w poufności wszelkich innych informacji, które mogą prowadzić do identyfikacji sygnalistów lub innych osób zaangażowanych w postępowanie,
- 3) podejmowania wszelkich możliwych środków w celu ochrony tych informacji przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, modyfikacją lub zniszczeniem,
- 4) powiadomienia koordynatorów o każdym przypadku nieautoryzowanego ujawnienia informacji lub innego naruszenia tajemnicy.

Rozumiem, że naruszenie obowiązku zachowania tajemnicy może prowadzić do konsekwencji dyscyplinarnych, włącznie z możliwością rozwiązania umowy o pracę oraz odpowiedzialnością prawną.

Natalia Postoń

Specjalista ds. kadr i płac

25.09.2024

podpis



