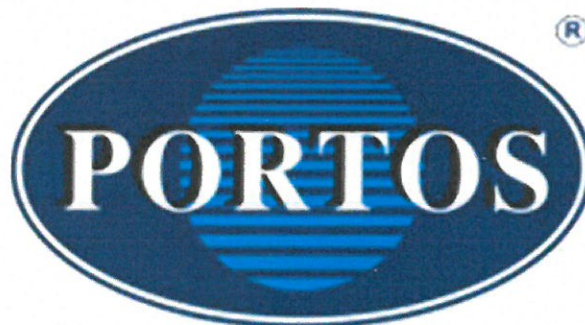


REGULAMIN PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH — SYGNALISTÓW

PORTOS TR 7
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Kaliszu



Celem niniejszego Regulaminu Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych Sygnalistów jest ustalenie zasad wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych. Niniejszy Regulamin zgodny jest z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

ROZDZIAŁ I

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Strategia działania Portos TR7 oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Portos TR7.
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Portos TR7 poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą;
 - b) zakres osób uprawnionych;
 - c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie występuje:
 - a) Pracodawca należy przez to rozumieć PORTOS TR 7 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kaliszu, adres: ul. Złota 71, 62-800 Kalisz, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu pod numerem KRS: 0001055147, NIP 618-001-86-18, Regon 250410218;
 - b) Sygnalista należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, wolontariusz, praktykant, 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, stażysta, żołnierz;

- c) Zgłoszenie należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych informacji o naruszeniu prawa;
- d) Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Pracodawcę w celu przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa i podejmowaniu działań następczych;
- e) Zgłoszenie anonimowe należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę lub osoby, których identyfikacja tożsamości nie jest możliwa w momencie dokonania zgłoszenia;
- f) Zgłoszenie zewnętrzne należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- g) Ujawnienie publiczne należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- h) Osoba pomagająca 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;
- i) Osoba powiązana z sygnalistą należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- j) Informacja o naruszeniu prawa należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- k) Działania odwetowe należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- l) Działania następcze należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
- m) Informacja zwrotna należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- n) Regulamin należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów;
- o) kanal zgłaszania należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- p) rejestr należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

§ 3

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Portos TR7;
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz Portos TR7;
 - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Portos TR7 w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - a) podmiotów powiązanych z Portos TR7;
 - b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Portos TR7;
 - c) pracowników i współpracowników Portos TR7 w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz;
 - d) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Portos TR7;
 - e) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Portos TR7.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w par.3 pkt. 2;
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w par.3 pkt. 2;
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w par.3 pkt. 2;
 - d) nieprawidłowościach w organizacji działalności Portos TR7, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
 - e) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Portos TR7;
 - f) naruszeniu wewnętrznych procedur przyjętych w Portos TR7.

ROZDZIAŁ II

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych

2. Sygnaliści są uprawnieni do składania zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenia wewnętrzne składa się do Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych powołanej przez Pracodawcę.
4. Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Procedura określona niniejszym Regulaminem nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach obowiązków pracowniczych podlegających odpowiedzialności przewidzianej w Kodeksie pracy lub dokumentach wewnętrznych Pracodawcy regulujących stosunki pracy.
6. Zgłoszenia wewnętrzne składa się w formie pisemnej lub ustnej. Pracownik może zgłosić nieprawidłowości:

- a) w formie e-mail, na adres poczty elektronicznej: sygnalista@portosrolety.pl;
 - b) w formie przesyłki pocztowej, skierowanej do siedziby Pracodawcy;
 - c) za pośrednictwem linii telefonicznej: 62505 5220;
7. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy.
 8. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
 9. W przypadku wykonania protokołu sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
 10. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
 11. Komisja przyjmuje zgłoszenia za pośrednictwem każdego ze swoich członków.
 12. Pracodawca nie przewidział możliwości kierowania zgłoszeń anonimowych. Każde zgłoszenie anonimowe Komisja pozostawi bez rozpoznania.

§ 2

1. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
2. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 3

2. Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Pracodawca powołuje trzyosobową Komisję Zgłoszeń Wewnętrznych, wybieraną na okres dwuletniej kadencji. Wzór zarządzenia dotyczącego powołania Członków Komisji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Komisja wykonuje swoje zadania w siedzibie Pracodawcy i w godzinach pracy jej członków.
3. Do zadań Komisji należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych za pośrednictwem każdego ze swoich członków;
 - b) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;

- c) potwierdzanie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - d) podejmowanie, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym.
4. Komisja jest upoważniona do następujących działań:
- a) ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
 - b) dochodzenie wewnętrzne polegające na wysłuchaniu Pracowników lub innych osób mogących mieć związek ze zgłoszeniem, przy czym uczestnictwo w wysłuchaniu wymaga zgody danego Pracownika lub innej osoby;
 - c) postępowanie wyjaśniające polegające na zapoznaniu się z dokumentami mogącymi mieć związek ze zgłoszeniem, w tym z korespondencją elektroniczną prowadzoną za pomocą sprzętu Pracodawcy i informacjami znajdującymi się w pamięci komputerów należących do Pracodawcy, zapisami audio i video stanowiącymi własność Pracodawcy;
 - d) Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych w wyniku postępowania (tj. stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa) i planowanych lub już wdrożonych działaniach następczych (tj. działaniach, podejmowanych na skutek zgłoszenia) – w rozsądnym terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie jego otrzymania przekazuje sygnaliście informacje zwrotną o przebiegu zgłoszenia;
 - e) w przypadku Zgłoszenia zasadnego Komisja wydaje następującego rodzaju rekomendacje: krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji;
 - f) Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - g) jeżeli z oceny zgłoszenia wewnętrznego wynika, że dotyczy ono naruszenia obowiązków pracowniczych Komisja zamyka procedurę przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń w danej sprawie i przekazuje ją Pracodawca;
 - h) z przeprowadzonych działań następczych Komisja sporządza protokół lub notatkę;
 - i) Komisja działa kolegialnie podejmując decyzje większością głosów, przy czym decyduje ilość głosów oddanych „za”. W sprawach wymagających podjęcia decyzji komisja sporządza protokół z głosowania;
 - j) dokumenty sporządzane przez Komisję podpisują wszyscy jej członkowie, przy czym każdy z członków jest uprawniony do wpisania do dokumentu zdania odrębnego.

§ 4

3. Prawa i obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;

- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Pracodawca 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.
4. Pracodawca 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.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione 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.

§ 5

4. Prawa i obowiązki sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
- a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) 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 niezawarciu 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;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;

- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
- v) za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w par.5 pkt 2.

§ 6

1. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
2. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
4. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
5. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
6. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
8. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
9. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
10. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§ 7

1. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis par. 5 pkt 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
2. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia, nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
3. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 8

5. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
 - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywu między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
4. Zgłoszenia zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich można kierować pod adresem: Al. Solidarności 77, 00 - 090 Warszawa.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

ROZDZIAŁ III

§ 1

1. Falszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Portos TR7 usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Portos TR7, związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 2

2. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości

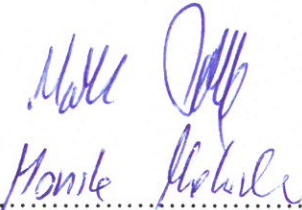
1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego, rejestruje się w rejestrze nieprawidłowości.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w Portos TR7 odpowiada Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności:
 - a) dane kontaktowe sygnalisty;
 - b) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia;
 - c) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości;
 - d) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia;
 - e) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem rejestru, Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.


§ 3

3. Przepisy końcowe

1. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
2. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż wymienione w art. 19, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.

3. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Pracodawcy.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.


.....
(Przedstawiciele Pracowników)


.....
(Pracodawca)

Ogłoszono: 03.02.2025

Wszedł w życie: 18.02.2025

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

Załącznik nr 2 – Zarządzenie dotyczące powołania Członków Komisji

Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości

