

**REGULAMIN WRAZ Z PROCEDURĄ
ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI,
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W ABLER SP. Z O.O.
Z SIEDZIBĄ W TORUNIU PRZY UL. GRUDZIĄDZKIEJ 177A**

Na podstawie Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937

z dnia 23 października 2019 r.

w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

oraz

Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

TORUŃ, DNIA 17 WRZEŚNIA 2024 R.

Spis treści:

§1 DEFINICJE	3
§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§3 ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY	6
§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	7
§5 SYGNALISTA	8
§6 OCHRONA SYGNALISTY	8
§7 ZGŁASZANIE NARUSZENIA	9
§8 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	9
§9 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	10
§10 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE	10
§11 REJESTR NARUSZEŃ	12
§12 KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA	13
§13 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE	14
§14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	14
Załączniki do niniejszej procedury:	15
1. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia	16
2. Formularz Zgłoszenia Naruszenia	19
3. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia	23
4. Poufny rejestr	24
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	25
5. Klauzula informacyjna RODO	26

§ 1

DEFINICJE

Ilekcroć w niemniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm);
2. **Koordinatorze ds. obsługi zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracownik** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownik/Podmiocie Współpracujący** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
11. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Naruszeń;

13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
14. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
15. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
16. **Informacji 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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
17. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami
18. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
19. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia;
20. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w, stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
21. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
22. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które

narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;

23. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Spółki zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
24. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
25. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
26. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
27. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Abler Sp. z o.o. oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania 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. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w Abler Sp. z o.o.
3. Abler Sp. z o.o. prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w Abler Sp. z o.o. poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres Naruszenia objętych Procedurą;
 - b) Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;

- c) zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia;
- d) odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami;
- e) proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami;
- f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

S3 ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają informację o naruszeniach prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w szczególności:
 - a) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Abler Sp. z o.o.;

- b) osoby działające w imieniu i na rzecz Abler Sp. z o.o.;
 - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Abler Sp. z o.o. w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
3. Przez Naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - d) nieprawidłowości w organizacji działalności Abler Sp. z o.o., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.;
 - e) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Abler Sp. z o.o.

§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Abler Sp. z o.o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wyznaczony przez Zarząd Abler Sp. z o.o. i powołany odrębną Uchwałą Członków Zarządu.
2. Abler Sp. z o.o. ustala, że powoływanych będzie dwóch Koordynatorów ds. obsługi zgłoszeń.
3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy jednej osoby wskazanej w ustępie 1, osobą odpowiedzialną jest drugi z Koordynatorów ds. obsługi zgłoszeń. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy obydwu Koordynatorów, Zarząd wyznacza inną osobę odpowiedzialną za zarządzanie zgłoszeniami.
5. Zasady wyboru składu Komisji Wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa §12 niniejszego Regulaminu.

§5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§10 OCHRONA SYGNALISTY

1. Zarząd Abler Sp. z o.o. wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.

§6 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń:
ablersygnalista1@wp.pl;
ablersygnalista2@wp.pl;
 - b) wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia i złożenie go bezpośrednio Koordynatorom do spraw obsługi zgłoszeń
 - c) aktywny formularz zgłoszenia Naruszenie znajdującego się na stronie internetowej www.abler.pl.
2. Formularz zgłoszenia Naruszenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i jest wymagany zarówno przy zgłoszeniu mailowym, jak i osobistym.
3. Zgłoszenie Naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia;
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia;
 - d) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia;
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa

§7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail, jednak nie będą one dalej rozpatrywane.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi **do Rejestru**.

3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń otrzymane zgłoszenie anonimowe przekazuje do odpowiedniej jednostki/działu, którego ono dotyczy w celu zbadania nieprawidłowości, jednak anonimowy sygnalista, w takim przypadku, nie będzie podlegać ochronie.

§8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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 Abler Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§9 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Po wplynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, który takie zgłoszenie otrzymał, niezwłocznie - nie później jednak niż w 5 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia. Przekroczenie terminu 7 dni uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach analizy wstępnej zgłoszenia (np. konieczności uzupełnienia zgłoszenia,

zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać jednak dłużej niż 14 dni. Wzór Potwierdzenia zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 3.

4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna Postępowanie Wyjaśniające.
5. Wybór Komisji Wyjaśniającej oraz nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym przez nią prowadzonym sprawuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
6. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza raport.
9. Do raportu z Postępowania Wyjaśniającego Koordynator ds. obsługi zgłoszeń załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko winnym Naruszeń, działania zapobiegające Naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej
10. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - a) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - b) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - c) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
 - d) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - e) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - f) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - g) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - h) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - i) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - j) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
11. Ponadto Raport może obejmować ewentualne konsekwencje w stosunku do Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga Pracodawca.

12. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§11 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w Abler Sp. z o.o. odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Poufny Rejestr prowadzony przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) dane kontaktowe Sygnalisty;
 - b) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia;
 - c) przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia;
 - d) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia;
 - e) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).

Wzór Poufnego Rejestru stanowi załącznik nr 3.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) Numer sprawy;
 - b) Przedmiot naruszenia;
 - c) Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) Informację o podjętych działaniach następczych;
 - e) Datę zakończenia sprawy.

Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 4.

5. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

§11 KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

1. Postępowanie Wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję wyjaśniającą w składzie zapewniającym niezależność, obiektywizm i kompetencje.

2. Członkowie Komisji Wyjaśniającej powoływani są doraźnie zarządzeniem Zarządu i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Zarząd.
3. Skład Komisji Wyjaśniającej proponuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Komisji można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania pełnomocnik może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Komisji ani ekspertem nie może być:
 - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo:
 - a) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
 - b) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - d) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - e) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych;
 - f) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
7. Z ustaleń poczynionych podczas Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza raport i przedkłada go Zarządowi Abler Sp. z o.o.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

§12 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. 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.

§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Zarządu o czym informowani są pracownicy i współpracownicy e-mailowo oraz w sposób przyjęty u Pracodawcy.
2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy
3. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Przedstawiciele załogi:

.....
.....
.....
.....

**Prezes Zarządu, osoba reprezentująca
Pracodawcę lub osoba upoważniona do
składania oświadczeń w jego imieniu:**

.....

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;
3. Poufny rejestr
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
5. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia
6. Klauzula informacyjna RODO

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. 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.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

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. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. 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 przekazanym przez niego zgłoszeniem.

Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

- n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Anonimowe</i>
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Naruszenia</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Naruszenia</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis Naruszenia</i>	

<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	
CHARAKTER NARUSZENIA	
<i>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	

<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.</i>	
<i>Załączniki</i>	
<i>1.</i>	
<i>2.</i>	
<i>3.</i>	
<i>4.</i>	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Abler Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania*** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

*niepotrzebne skreślić

Poufny Rejestr

Nr zgłoszenia/ data przyjęcia Zgłoszenia	Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kontaktowe	Szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia	Przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia	Decyzje i eskalacje

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Abler Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Grudziądzkiej 177A

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych pod adresem mailowym: ochronadanych@abler.pl

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.