

Techmark sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0001077327, NIP 726-000-22-12, REGON 470513221, numer telefonu: (+48)42 712 17 95, adres email: techmark@techmark.com.pl

Procedura przyjmowania zgłoszeń naruszeń oraz podejmowania działań następczych w Techmark sp. z o.o.

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w Techmark sp. z o.o. (dalej: Spółka), z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 10/12, 95-070 w Aleksandrowie Łódzkim, zwana dalej Procedurą, określa zasady, tryb i organizację sposobu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń oraz podejmowania działań następczych, w tym wyjaśniających, w Techmark sp. z o.o.

2. Procedura ma na celu zapewnienie:

- 1) jawnego, poufnego lub anonimowego zgłaszania naruszeń,
- 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego rozpatrywania zgłoszeń naruszeń oraz podejmowania działań następczych,
- 3) ochrony zgłaszających naruszenia i osób z nimi związanych.

3. Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

1) naruszenie – działanie lub zaniechanie:

a) niezgodne z prawem lub sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów powszechnie obowiązujących (np. kradzież, fałszowanie dokumentu, korupcja, mobbing, dyskryminacja, konflikt interesów, nieuczciwa konkurencja),

b) naruszające wewnętrzne akty prawne do którego doszło lub może dojść w Spółce lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej w Spółce pracy,

2) incydent – zdarzenie będące problemem, wymagające zbadania, przejawiające się w sferach szczególnych jak bezpieczeństwo i higiena pracy, cyberbezpieczeństwo, ochrona danych osobowych, epidemiczna, środowiskowa, do którego doszło lub może dojść w Spółce lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej w Spółce pracy,

3) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia lub incydentu,

4) zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie dokonane wewnątrz Spółki, w formach o których mowa w Procedurze,

5) zgłoszenie zewnętrzne – zgłoszenie dokonane na zewnątrz Spółki (do właściwych organów),

6) zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,

7) ujawnienie publiczne – podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia,

8) zgłaszający (osoba dokonująca zgłoszenia) – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza naruszenie lub incydent,

- 9) zgłaszający naruszenie – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza naruszenie, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń,
- 10) osoba pomagająca w zgłoszeniu naruszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu naruszenia i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 11) osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu naruszenia lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana,
- 12) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zgłoszenia oraz podjęcia stosownych dalszych kroków w celu zaradzenia zdarzeniu bądź okolicznościom będącym przedmiotem zgłoszenia, poprzez takie działania jak m.in. postępowanie wyjaśniające, dochodzenie wewnętrzne, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków, wprowadzenie zmian w regulacji wewnętrznej,
- 13) działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem naruszenia lub ujawnieniem publicznym naruszenia i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić mu szkodę,
- 14) informacja zwrotna – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych,
- 15) platforma zgłoszeniowa – dedykowane narzędzie informatyczne służące do zgłaszania naruszeń a także zarządzania oraz administrowania zgłoszeniami, w tym prowadzenia rejestru,
- 16) system przyjmowania zgłoszeń – system zapewniający możliwość zgłaszania w Spółce naruszeń oraz podejmowania działań następczych, za którego opracowanie, wdrożenie, bieżącą obsługę i doskonalenie odpowiadają dwie wyznaczone przez Zarząd osoby.

§ 2. Zasady ogólne

1. Wszystkie osoby zatrudnione w Spółce, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia mają obowiązek zgłaszania naruszeń i incydentów związanych z funkcjonowaniem Spółki, jeżeli posiadają uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez siebie informacji.
2. Niezgodne z prawem jest dokonywanie zgłoszeń:
 - 1) dotyczących nieprawdziwych zdarzeń,
 - 2) mających na celu wywarcie mylnego wrażenia o osobach i zdarzeniach,
 - 3) mających na celu znieważenie lub pomówienie innych osób.
3. Zabronione jest:
 - 1) uniemożliwianie dokonywania zgłoszeń,
 - 2) nakłanianie do niezgłaszania naruszeń i incydentów,
 - 3) prowadzenie działań odwetowych oraz zaniechanie ich zwalczania,
 - 4) naruszanie poufności zgłoszeń, w szczególności ujawnianie (bez wyraźnej zgody) personaliów bądź wskazywanie osób zgłaszających, pomagających w dokonaniu zgłoszenia lub osób których dotyczy zgłoszenie,
 - 5) naruszenie poufności prowadzonych działań następczych dotyczących zgłoszonych naruszeń.

4. Dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 lub naruszenie zakazu wskazanego w ust. 3, może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

5. O szczegółowych uprawnieniach i obowiązkach zgłaszającego oraz sposobie rozpoznania zgłoszenia, przesądza materialny przedmiot zgłoszenia. Decyzję w tym zakresie podejmuje podmiot prowadzący działania następcze, o którym mowa w § 7 Procedury.

6. W przypadku ustalenia, że zdarzenie zgłoszone jako incydent stanowi naruszenie, stosuje się przepisy dotyczące naruszeń, w tym w szczególności standardy ochrony, o których mowa w § 5 Procedury.

§ 3. Zgłoszenie

1. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny - gdy zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości,
- 2) poufny - gdy zgłaszający nie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości,
- 3) anonimowy - gdy nie jest możliwa identyfikacja zgłaszającego.

2. System przyjmowania zgłoszeń może być inicjowany:

- 1) poprzez stronę <https://techmark.trusty.report/> na której działa platforma zgłoszeniowa umożliwiająca anonimowe, poufne, jawne zgłoszenie,
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres sygnalisci@techmark.com.pl, co umożliwia poufne lub jawne zgłoszenie,
- 3) osobiście pracownikom Działu Kadr, co umożliwia poufne lub jawne zgłoszenie.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, czynności dokonywane są w obecności co najmniej dwóch pracowników Działu Kadr.

Z czynności sporządzany jest protokół podpisywany przez zgłaszającego i przyjmującego zgłoszenie. Protokół powinien zawierać dane niezbędne dla zarejestrowania danego zgłoszenia w zależności od jego charakteru (naruszenie, incydent).

4. Zgłoszenie powinno:

- 1) dotyczyć bezpośrednio lub pośrednio Spółki,
- 2) zawierać jak najwięcej danych i informacji dotyczących przedmiotu zgłoszenia.

Do zgłoszenia mogą być dołączone dowody (np. dokumenty) lub wskazane źródła dowodowe (np. świadkowie).

5. Zgłoszenie jest:

- 1) bezzwłocznie rejestrowane na platformie zgłoszeniowej,
- 2) traktowane z należytą powagą i starannością, a przy jego rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

6. W przypadku, gdy zgłoszenia dokonano w formie innej niż za pośrednictwem platformy zgłoszeniowej, przyjmujący zgłoszenie pracownik Działu Kadr, zobowiązany jest do wprowadzenia zgłoszenia na platformę zgłoszeniową.

7. Rejestr zgłoszeń prowadzi, z użyciem platformy zgłoszeniowej osoba wyznaczona przez Zarząd.

§ 4. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki zgłaszających naruszenia

1. Zgłaszający naruszenie uprawniony jest w szczególności do:

- 1) uzyskania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w ciągu 7 dni od jego otrzymania,
- 2) otrzymania informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia, a w przypadku niewysłania potwierdzenia do zgłaszającego, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, z zastrzeżeniem przypadków konieczności wydłużenia postępowania, o których mowa w § 8 ust. 3 Procedury,
- 3) uzupełnienia przekazanych wcześniej informacji.

2. Zgłaszający naruszenie powinien pozostać w kontakcie z podmiotem prowadzącym działania następcze, w celu uzupełnienia informacji i danych niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego toku działań następczych.

3. Zgłaszającego naruszenie należy każdorazowo poinformować o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości stanie się konieczne, niezależnie od trybu zgłoszenia (np. wobec aktualizacji obowiązku zawiadomienia właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa).

4. Zgłaszający naruszenie powinien w miarę możliwości doprecyzować szczegóły dotyczące przedmiotu zgłoszenia, podając będące w jego wiedzy informacje dotyczące m.in.:

- 1) czasu i miejsca przedmiotu zgłoszenia,
 - 2) uczestników przedmiotu zgłoszenia (np. osób, które dopuściły się naruszenia, świadków, osób pokrzywdzonych),
 - 3) szczegółowego opisu przedmiotu zgłoszenia, w tym jego przebiegu i roli uczestników,
 - 4) rzeczywistych bądź potencjalnych skutków przedmiotu zgłoszenia, w tym ewentualnych strat bądź szkód dla Spółki.
5. Obowiązki Spółki wobec zgłaszającego, o których mowa w ust. 1 – 3, nie dotyczą przypadku, kiedy zgłoszenia dokonano w sposób uniemożliwiający kontakt zwrotny.

§ 5. Ochrona w przypadku zgłoszenia naruszenia

1. Spółka zapewnia:

- 1) anonimowość – wyłącznie osobom korzystającym z platformy zgłoszeniowej do zgłoszenia naruszenia, a które nie ujawniły swoich danych osobowych,
- 2) ochronę poufności tożsamości – zgłaszającym naruszenie, niezależnie od kanału zgłoszeniowego oraz osobom pomagającym w zgłoszeniu naruszenia, w przypadku ujawnienia przez nie tożsamości, a także osobom, których dotyczy zgłoszenie naruszenia.

2. Spółka zapewnia zgłaszającym naruszenie i osobom z nimi powiązanym ochronę przed działaniami odwetowymi. Podejmowanie działań odwetowych wobec tych osób lub zaniechania w zwalczaniu działań odwetowych może stanowić przestępstwo lub być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 6. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki zgłaszających naruszenia lub incydenty.

1. Zgłaszający naruszenie lub incydent uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) uzupełnienia lub skorygowania przekazanych wcześniej informacji,
 - 2) otrzymania informacji zwrotnej.
2. Zgłaszający naruszenie lub incydent powinien pozostać w kontakcie z podmiotem prowadzącym działania następcze, w celu udziału w podjętych działaniach następczych, w tym uzupełnienia niezbędnych informacji i danych.
3. Spółka umożliwia anonimowe, poufne lub jawne zgłaszanie naruszenia lub incydentu, przy czym informuje, że może w każdym momencie ujawnić tożsamość zgłaszającego jeżeli będzie to wymagane odrębnymi przepisami lub będzie potrzebne np. do wyjaśnienia naruszenia lub incydentu.
4. Zgłaszający naruszenie lub incydent powinien w miarę możliwości podać jak najwięcej informacji i danych.

§ 7. Podmioty prowadzące działania następcze

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 – 5, działania następcze dotyczące naruszeń prowadzi osoba wyznaczona przez Zarząd.
2. Jeżeli zgłoszenie naruszenia dotyczy Dyrektora dowolnego działu, działania następcze prowadzi osoba wyznaczona przez Zarząd lub członek Zarządu.
3. Jeżeli zgłoszenie naruszenia dotyczy członka Zarządu, działania następcze prowadzi inny członek Zarządu.
4. W szczególnych przypadkach uzasadnionych okolicznościami, w tym zawiłym charakterem sprawy, osoba prowadząca działania następcze może wystąpić do właściwego ze względu na podległość służbową członka Zarządu z wnioskiem o powołanie zespołu ds. przeprowadzenia działań następczych w danej sprawie.

§ 8. Działania wyjaśniające

1. Działania wyjaśniające mają na celu weryfikację formalną i merytoryczną zgłoszenia celem oceny zasadności podjęcia i ukierunkowania kolejnych działań następczych.
2. Do działań wyjaśniających zalicza się w szczególności:
 - 1) weryfikację formalną (wstępną) zgłoszenia, w tym ocenę jego charakteru (naruszenie, incydent) celem ewentualnej modyfikacji sposobu rozpoznania z uwzględnieniem właściwych standardów, zgodnie z § 2 ust. 5 i 6 Procedury,
 - 2) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia,
 - 3) przeprowadzenie niezbędnych ustaleń i zebranie dowodów, w tym w razie potrzeby przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego,
 - 4) weryfikację merytoryczną zgłoszenia, polegającą na ocenie wiarygodności zgłoszenia w oparciu o posiadaną wiedzę, dostępne informacje i przeprowadzone dowody,

5) prowadzenie komunikacji ze zgłaszającym, w tym przekazania informacji zwrotnej,

6) sformułowanie zaleceń w zakresie podjęcia kolejnych działań następczych.

3. Działania wyjaśniające powinny zakończyć się w terminie 3 miesięcy. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych okolicznościami bądź stopniem skomplikowania sprawy, działania można przedłużyć do 6 miesięcy.

4. Podmiot prowadzący działania wyjaśniające może zwracać się do osób posiadających odpowiednie kompetencje merytoryczne o wsparcie w prowadzeniu działań, poprzez powołanie na eksperta wewnętrznego. Ekspertami mogą być dyrektorzy komórek organizacyjnych, specjaliści, a także wszelkie osoby zatrudnione w Spółce, posiadające odpowiednie kompetencje merytoryczne. Udział w działaniach wyjaśniających w charakterze eksperta jest obligatoryjny, chyba że zachodzi obiektywna przeszkoda wyłączająca eksperta od udziału (np. konflikt interesów).

Przeszkoda ta powinna być niezwłocznie zgłoszona przez osobę powołaną na eksperta podmiotowi prowadzącemu działania następcze, który podejmuje decyzję w przedmiocie wyłączenia.

5. W przypadkach, dla których wyjaśnienia niezbędna jest wiedza lub informacje specjalistyczne, którymi Spółka nie dysponuje, podmiot prowadzący działania następcze może zwrócić się, za zgodą Zarządu, do osób i podmiotów spoza Spółki.

§ 9. Ustalenia działań wyjaśniających

1. W wyniku działań wyjaśniających zgłoszenie może zostać uznane za:

1) zasadne (potwierdzone),

2) bezzasadne (niepotwierdzone).

2. Z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, decyzją prowadzącego działania wyjaśniające, można pozostawić bez rozpatrzenia zgłoszenia, które w szczególności:

1) zawierają treści wulgarne bądź obraźliwe i nie zawierają treści merytorycznych,

2) nie dotyczą naruszeń lub incydentów,

3) nie dotyczą Spółki,

4) dotyczy wcześniej zgłoszonego naruszenia lub incydentu a zgłaszający nie podał w nim dodatkowych informacji,

5) zawierają zbyt mało informacji i danych do podjęcia działań następczych,

6) złożone zostało w formie innej niż przewidziana w Procedurze.

3. W przypadku zgłoszenia zasadnego, podmiot prowadzący działania wyjaśniające, w porozumieniu z właściwą merytorycznie według przedmiotu zgłoszenia samodzielną komórką organizacyjną, formułuje wnioski w zakresie podjęcia kolejnych działań następczych.

4. W przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne, zgłaszającemu przekazuje się informację zwrotną o zakończeniu działań.

5. Zgłoszenie dotyczące Spółki, które nie stanowi naruszenia albo incydentu, przekazuje się do właściwej według przedmiotu zgłoszenia samodzielnej komórki organizacyjnej celem nadania dalszego biegu zgodnie z jej zakresem działania.

6. Zgłoszenie nie dotyczące Spółki i stanowiące zgłoszenie naruszenia, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, podlega obowiązkowemu zgłoszeniu właściwym organom.

§ 10. Kolejne działania następcze

1. Kolejne działania następcze służą realizacji ustaleń działań wyjaśniających, w przypadku uznania zasadności zgłoszenia.
2. Kolejne działania następcze dotyczące naruszeń lub incydentów realizuje samodzielna komórka organizacyjna właściwa merytorycznie według przedmiotu zgłoszenia.
3. Naruszenia wyczerpujące znamiona typów czynów zabronionych w rozumieniu przepisów powszechnych, podlegają obowiązkowemu zgłoszeniu właściwym organom.

Zgłoszenia dokonuje Zarząd Spółki. W przypadku naruszenia dokonanego przez członka Zarządu, tego rodzaju zgłoszenia dokonuje inny członek Zarządu prowadzący działania wyjaśniające.

§ 11. Zgłoszenie zewnętrzne naruszenia

1. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się na zasadach określonych w przepisach powszechnych.
2. Zgłaszający naruszenie może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w sytuacji, gdy:
 - 1) skorzystał z kanału wewnętrznego i w ciągu 3 miesięcy nie podjęto żadnych działań następczych lub nie przekazano mu informacji zwrotnej w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt 2 Procedury,
 - 2) ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.

§ 12. Ujawnienie publiczne naruszenia

1. Ujawnienia publicznego dokonuje się na zasadach określonych w przepisach powszechnych.
2. Zgłaszający naruszenie dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona zgłoszenia wewnętrznego bądź zewnętrznego, które pozostało bez odpowiedzi lub podjęcia odpowiednich działań następczych bądź informacji zwrotnej, w terminach o którym mowa w Procedurze bądź przepisach powszechnych.
3. Przy ocenie czy działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny zebranych informacji oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, z uwzględnieniem jego wagi.

4. Za odpowiednie działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszeniu w związku ze stwierdzeniem, że miało ono wyraźnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych działań następczych.