

**Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa,
a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania
działań następnych w tym zakresie**

*procedura obowiązująca w WSRH Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, przyjęta
uchwałą Zarządu z dnia 07.01.2025 po konsultacji z działającą u Pracodawcy
Zakładową Organizacją Związkową – UCHWAŁA NR 1/I/2025*

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Spółce/Pracodawcy – rozumie się przez to WSRH Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu;
2. Pełnomocniku ds. Zgłoszeń – rozumie się przez to osobę wyznaczoną i upoważnioną przez Zarząd Spółki, odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń, prowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz podejmowanie działań następnych;
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin tj. procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, dokonującą zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji. Wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
6. Zgłoszeniu anonimowym – rozumie się przez to Zgłoszenie, które uniemożliwia ustalenie tożsamości Sygnalisty;
7. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę (w tym osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną) wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa;
8. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem na podstawie niniejszego Regulaminu;

9. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;

10. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty poprzez wyrządzenie mu krzywdy lub spowodowanie szkody, a które zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszenia.

§ 2

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów nieprawidłowości w zakresie naruszeń prawa (działań lub zaniechań niezgodnych z obowiązującym prawem lub mających na celu obejście tego prawa) dotyczących w szczególności:

- 1) zamówień publicznych;**
 - 2) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;**
 - 3) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;**
 - 4) bezpieczeństwa transportu;**
 - 5) ochrony środowiska;**
 - 6) ochrony konsumentów;**
 - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;**
 - 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;**
 - 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;**
 - 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.**
- 2. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym do:**
- a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,**
 - b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,**
 - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,**
 - d) stażysty,**

- e) wolontariusza,
- f) praktykanta,
- g) innych osób fizycznych mających związek ze Spółką w kontekście związanym z pracą.

3. Przyjmowanie Zgłoszeń naruszeń prawa jest podstawowym elementem prawidłowego oraz bezpiecznego zarządzania Spółką, a także służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań dla ich bezzwłocznego eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej Spółki.

4. Wdrożony niniejszym Regulaminem system przyjmowania Zgłoszeń umożliwia

przekazywanie informacji o nieprawidłowościach za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia, a równocześnie zapewniający ochronę przed skierowanymi przeciwko Sygnaliście działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym Zgłoszeniem.

5. Osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki (w tym Pracownicy) zobowiązane są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu. Wzór oświadczenia, określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

6. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług Spółka przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń wyznaczony i pisemnie upoważniony przez Zarząd Spółki.

2. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, o którym mowa w § 3 ust. 1, w trybie określonym niniejszym Regulaminem.

3. Jeżeli z treści Zgłoszenia wynika, że Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie może analizować takiego Zgłoszenia.

W takim wypadku Zarząd Spółki do rozpatrzenia Zgłoszenia wyznaczy i upoważni inną osobę w miejsce wyłączonego Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.

4. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:

a) adresu e-mail: sygnalista@wsrh.pl , w formie e-maila;

b) adresu pocztowego Spółki: ul. Średzka 32-36, 54-017 Wrocław, w formie listu sporządzonego na papierze; z dopiskiem na kopercie „sygnalizowanie” bądź „Pełnomocnik ds. Zgłoszeń”;

c) osobiście poprzez spotkanie z Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń, przy czym zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.

Każdy z kanałów jest obsługiwany przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.

5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem alternatywnego kanału zgłoszenia tj. bezpośrednio do Członków Zarządu Spółki w formie listu sporządzonego na papierze na adres siedziby Zarządu Spółki: *ul. Średzka 32-36, 54-017 Wrocław,* z dopiskiem „alternatywne sygnalizowanie”.

6. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia, oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,

2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia

naruszenia prawa,

3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie,

4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,

5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia,

6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

7. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.

8. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada wyłącznie osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń tj. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, z uwzględnieniem regulacji dotyczącej alternatywnego kanału Zgłoszeń, o którym mowa w § 3 ust.5.

2. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń 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.

3. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym oraz podejmowania działań następnych. Dopuszczenie ww. osób wymaga uzyskania pisemnego upoważnienia od Zarządu Spółki.

5. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następne, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia.

7. W przypadku Zgłoszenia zasadnego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń formułuje stosowne rekomendacje, co do dalszych działań następnych, w tym:

a) indywidualne decyzje wobec sprawców naruszeń prawa (np. zastosowanie kar porządkowych, zmiana zakresu obowiązków, zmiana modelu raportowania czy rozwiązanie umowy o pracę, o współpracy);

b) zawiadomienie organów publicznych o stwierdzonym naruszeniu (np. prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa);

c) wdrożenie/aktualizację procedur compliance, przeprowadzenie audytu, monitoringu;

d) skierowanie grup lub indywidualnych pracowników na szkolenie, mentoring czy coaching.

8. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

9. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń z zachowaniem poufności raportuje każdorazowo o stanie systemu zgłaszania Nieprawidłowości Zarządowi Spółki (w tym o wynikach postępowań wyjaśniających, podjętych działaniach następnych).

§ 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec

Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Podejmowanie jakiegokolwiek środków represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad niniejszego Regulaminu, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest zastosowanie następujących środków, w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) 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,
- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,

12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej

lub środka o podobnym charakterze,

13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach

podnoszących kwalifikacje zawodowe,

14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne,

o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie

badanie,

15) 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.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi przesłankami.

5. Przepisy § 5 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

7. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

§ 6

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Jest on zobowiązany wówczas podjąć bezzwłoczne działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Wszystkie osoby przyjmujące oraz rozpatrujące Zgłoszenia zachowują w poufności informacje uzyskane w związku z przebiegiem prowadzonego postępowania, w tym tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
3. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Nadto Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.
4. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 7

1. Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:

1) zgłoszenie lub ujawnienie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w obszarach objętych ustawą o ochronie sygnalistów lub procedurą wewnętrzną (regulaminem);

2) dokonujący zgłoszenia działał w dobrej wierze tj. w uzasadnionym przekonaniu, że przekazywane informacje są prawdziwe w momencie ich zgłaszania lub ujawniania i że stanowią informację o naruszeniu prawa.

2. Ochrona Sygnalisty obejmuje w szczególności strefy:

- 1) praw i obowiązków wynikające ze stosunku pracy,
- 2) kształcenia zawodowego,
- 3) warunków pracy, wymagań dotyczące efektywności zawodowej,
- 4) wynagrodzenia oraz świadczeń dodatkowych,
- 5) oceny zawodowej oraz systemu awansowania,
- 6) odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej,
- 7) zmiana warunków pracy i płacy,
- 8) rozwiązania stosunku pracy.

3. Ochrona Sygnalisty w rozumieniu niniejszej procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

4. Sygnalista, który działał w złej wierze, w tym w szczególności nie miał uzasadnionych podstaw, aby sądzić, że informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa, albo wręcz wiedział, że zgłoszenie nie jest prawdziwe tj. celowo, świadomie podał nieprawdę aby zaszkodzić współpracownikom lub Spółce nie korzysta z ochrony i może zostać pociągnięty do odpowiedzialności (w tym karnej) oraz zostać objęty stosownymi sankcjami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych

niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń

3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następnych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (np. postępowań karnych, cywilnych, administracyjnych, dyscyplinarnych).

§ 9

1. Zgłoszenie naruszeń może nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego dla danej kategorii nieprawidłowości organu publicznego oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następnych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej,
- 2) zgłaszający 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

Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

3. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można będzie znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 10

1. Przetwarzania danych osobowych w związku ze Zgłoszeniem, dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym rozporządzeniem UE 2016/679 (RODO), z uwzględnieniem obowiązku informacyjnego przez administratora pozyskującego dane osobowe (art. 13, 14 RODO). Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

3. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje przeglądu Regulaminu corocznie oraz w każdym przypadku wystąpienia takiej potrzeby, w szczególności spowodowanej zmianami przepisów prawa lub stwierdzeniem nieskuteczności rozwiązań przyjętych w Regulaminie oraz zawiadamia Spółkę o ewentualnej konieczności dokonania zmian niniejszej procedury.

Informacja dodatkowa:

Przepisy niniejszego Regulaminu zostały opracowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), które wejdą w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia, tj. w dniu 25 września 2024 r. Jednakże przepisy ustawy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych dokonywanych do Rzecznika Praw Obywatelskich i organów publicznych zaczną obowiązywać po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia tj. w dniu 25 grudnia 2024 r. – w oparciu o te zapisy opracowano § 9 Regulaminu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz Zgłoszenia

Uwagi wstępne:

Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w WSRH Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu.

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Regulaminie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w tym zakresie - procedury obowiązującej w WSRH Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

Nieprawidłowości, które są zgłaszane, dotyczą w szczególności obszarów:

1. zamówień publicznych;
2. usług, produktów i rynków finansowych;
3. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
5. bezpieczeństwa transportu;
6. ochrony środowiska;
7. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
8. zdrowia publicznego;
9. ochrony konsumentów;
10. ochrony prywatności i danych osobowych;
11. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
12. interesów finansowych Unii Europejskiej;
13. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

• Imię i nazwisko.....

• Dane kontaktowe: (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

.....
.....

• (zaznacz właściwe pole)

☐ jestem pracownikiem

☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą

☐ jestem byłym pracownikiem

☐ jestem kandydatem do pracy

- ☐ jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- ☐ pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- ☐ inne:

- Stanowisko służbowe lub funkcja

.....

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko służbowe:

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko służbowe:

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia

nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

.....

5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

.....

7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....
9. Wskazanie ewentualnych świadków.
.....

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,**
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,**
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,**
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,**
- 5) znana jest mi obowiązująca w WSRH Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data wpływu zgłoszenia:.....