

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W
INFO-PROJEKT IT Sp. z o.o.

I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ustala się w Info-Projekt IT Sp. z o.o. procedurę zgłoszeń wewnętrznych, określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami pracowników w Info-Projekt IT Sp. z o.o.

§ 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia w Info-Projekt IT Sp. z o.o. poprzez zamieszczenie w wewnętrznej aplikacji ECP (zakładka Regulaminy i Zarządzenia) oraz umieszczenie na stronie internetowej: www.info-projekt-it.pl.

§ 4

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w Info-Projekt IT Sp. z o.o. przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
2. Każdy nowozatrudniony pracownik w Info-Projekt IT Sp. z o.o. potwierdza w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Info-Projekt IT Sp. z o.o. zapewnia się bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

II. Przedmiot zgłoszenia

§ 6

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,
 - 12) ochrony konsumentów,
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych,

- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

III. Sygnalista

§ 7

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby czy też groźby zastosowania takich działań.
3. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 8

Upoważnieni przez podmiot prawny

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest pracownik Działu Kadr, a w przypadku jego nieobecności pracownik pełniący w firmie funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. W przypadkach szczególnych pracodawca może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających zakładem pracy w imieniu Info-Projekt IT.
6. Zarząd Info-Projekt IT Sp. z o.o. oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę

informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie internetowej: www.info-projekt-it.pl.

§ 9

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonywać pisemnie:
- za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@info-projekt-it.pl
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazywanego w sposób, o którym mowa w pkt. 1, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Ustala się formularz potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Zgłoszenie o naruszeniu prawa powinno w szczególności zawierać:
 - a. datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - b. opis na czym polegają lub polegały naruszenia prawa;
 - c. wskazanie wszystkich dowodów jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa;
 - d. dane osobowe sygnalisty tj.: imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres korespondencyjny.

§ 10

Zgłoszenia anonimowe

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się go bez rozpatrzenia.

V. Działania następcze

§ 11

1. W celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, podejmowane są działania następcze.
2. Za prowadzenie działań następczych odpowiedzialna jest osoba wskazana w § 8 pkt 1 procedury, która:
 - a. weryfikuje zgłoszenie,
 - b. podejmuje komunikację z sygnalistą, tj. występuje o dodatkowe informacje, jeśli jest taka potrzeba,
 - c. przekazuje sygnaliście zwrotną informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy osoba upoważniona, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych, osoba reprezentująca Spółkę Info-Projekt IT może podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
4. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
5. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
6. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.

7. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Info-Projekt IT są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
9. Protokół należy sporządzić w takim czasie, aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
10. Po sporządzeniu protokołu, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
11. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 12

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności:
 - 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 następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą. 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.

§ 13

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej procedurze.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne - właściwe ze względu na rodzaj naruszenia prawa, które jest przedmiotem zgłoszenia.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

VI. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych publikowana jest w łatwo dostępnych miejscach tj. w wewnętrznej aplikacji ECP (zakładka Regulaminy i zarządzenia) oraz na stronie internetowej www.info-projekt-it.pl.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie, w którym procedura została ustalona.

Info-Projekt IT Sp. z o.o.
35-322 Rzeszów, ul. Załęska 63 B
tel. 17 85 91 300, fax 17 85 91 301
NIP 813-35-63-203, REGON 180361439

PREZES ZARZĄDU

GU
mgr inż. Grzegorz Lisowicz

podpis Pracodawcy

Margareta Weis
Zemeta Tomasi

podpisy Przedstawicieli Pracowników

Załączniki:

Nr 1 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Nr 2 – Protokół rozpatrzenia zgłoszenia Sygnalisty o naruszeniu prawa

Nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Nr 5 – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik Nr 1

 Info-Projekt IT	POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA
---	---

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, o następującej treści:

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

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych pod numerem:

Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia)

Załącznik Nr 2

 Info-Projekt IT	PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA
--	---

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

Załącznik Nr 3

 Info-Projekt IT	REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
---	--------------------------------------

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informacja o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik Nr 4

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Info-Projekt IT Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Załęskiej 63B, 35-322 Rzeszów.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan\Pani skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pana\Pani danych osobowych i praw przysługujących Panu\Pani na mocy przepisów o ochronie danych osobowych:
 - adres e-mail: rodo@info-projekt-it.pl
 - numer telefonu: 791 535 051
3. Pana\Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ciążących na Administratorze zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w związku z przetwarzaniem danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przetwarzania informacji o naruszeniu prawa u Administratora.
4. Pana\Pani dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust.1 lit.c) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Posiada Pan\Pani 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).
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Administrator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasady tej nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań prowadzonych przez organy publiczne lub sądy.
8. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
9. Zapisów punktu 8 nie stosuje się, w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniem prowadzonym przez organy publiczne lub sądy.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich brak może skutkować brakiem możliwości przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Załącznik Nr 5

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych**

W związku z procesem rekrutacyjnym w Info-Projekt IT Sp. z o.o., informujemy, że w naszej firmie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, która została opracowana w celu zapewnienia transparentności oraz zgodności z ustawą o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Info-Projekt IT Sp. z o.o. ma na celu umożliwienie wszystkim pracownikom oraz kandydatom do pracy zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, naruszeń prawa, a także innych nieetycznych lub niewłaściwych zachowań, które mogą mieć miejsce w związku z działalnością firmy.

Jeśli w trakcie procesu rekrutacyjnego uzyska Pan\Pani informacje o jakichkolwiek naruszeniach prawa lub innych nieprawidłowościach, prosimy o skorzystanie z dedykowanego kanału zgłoszeniowego tj. adresu mailowego: sygnalista@info-projekt-it.pl.

Pełny tekst Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest dostępny na stronie internetowej firmy: www.info-projekt-it.pl.

Gwarantujemy, że wszelkie zgłoszenia będą traktowane z najwyższą poufnością, a osoby dokonujące zgłoszeń będą chronione przed negatywnymi konsekwencjami w związku z dokonaniem zgłoszenia. Zapewniamy pełną ochronę praw osób zgłaszających, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Dziękujemy za Państwa współpracę i zaangażowanie w proces rekrutacyjny w Info-Projekt IT Sp. z o.o.