

Procedura zgłoszeń wewnętrznych przypadków nieprawidłowości i podejmowania działań następczych oraz ochrony Sygnalistów w spółce APP-Projekt S.A.

Podstawą prawną do wprowadzenia wewnętrznej Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

§1 DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **APP** - spółka APP-PROJEKT S.A. z siedzibą w Warszawie, nr KRS: 0000625567;
- 2) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) **Działania następcze** – działanie podjęte przez Pełnomocnika lub Zespół w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w stosowanych przypadkach w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury;
- 4) **Informacje na temat naruszeń** - informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa albo regulacji wewnętrznych, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ramach działalności APP lub osób działających w ramach jego struktur;
- 5) **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **Kanał zgłaszania** - techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 7) **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o Naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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, jednostki 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a)-p) powyżej;
- r) obowiązujących w APP regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, w tym w szczególności procedur z zakresu ochrony tajemnic przedsiębiorstwa oraz informacji poufnych, Regulaminu Pracy lub Polityki Ochrony Danych Osobowych.
- 9) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **Osoba powiązana z Sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 12) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa (dalej również: Pełnomocnik)** - pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 13) **Pracodawca** - APP-PROJEKT S.A. z siedzibą w Warszawie, nr KRS: 0000625567 – w kontekście wskazującym na pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- 14) **Procedura** - niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 15) **Postępowanie wyjaśniające** - postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 16) **Rejestr** - rejestr Zgłoszeń zawierający informacje dotyczące Zgłoszenia oraz Działaniach następczych oraz przebiegu i rozstrzygnięciu postępowania w sprawie zgłoszonego Naruszenia prawa;
- 17) **Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** - osoba fizyczna, która dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego na temat Naruszeń prawa uzyskane w Kontekście związanym z pracą;
- 18) **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o Naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) **Zespół ds. Naruszeń prawa (dalej również: Zespół)** - zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (Zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie na wniosek Pełnomocnika przez Członka Zarządu albo uchwałą Rady Nadzorczej Pracodawcy do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu, działający wg zasad określonych Procedurą dla postępowania wyjaśniającego;
- 20) **Zgłoszenie** - przekazanie informacji na temat Naruszenia prawa, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w Kontekście związanym z pracą;
- 21) **Zgłoszenie wewnętrzne** - przekazanie informacji o Naruszeniu prawa Pracodawcy;
- 22) **Zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o Naruszeniu prawa.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania APP 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. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom i Naruszeniom prawa w ramach prowadzonego przedsiębiorstwa i działalności APP.
3. APP 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 nieprawidłowościach w APP poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 1) rodzaje Naruszeń prawa objętych procedurą Zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) zakres zastosowania Procedury do określonych rodzajów osób uprawnionych oraz Osób, których dotyczy Zgłoszenie,
 - 3) zasady notyfikacji Naruszeń prawa przez osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 - 4) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń i obsługę procesu zarządzania Zgłoszeniami,
 - 5) proces rozpatrywania Zgłoszeń oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń przez Sygnalistów oraz ich tożsamości.

§3

ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy APP,
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz APP,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z APP, w szczególności: Osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - 1) podmiotów powiązanych z APP,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania APP,
 - 3) pracowników i współpracowników APP w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli dokonane przez niego Naruszenie prawa pozostawało w związku z wykonywaniem umowy zawartej z APP,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego Naruszenie prawa pozostawało w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z APP.
3. Podstawą do dokonania Zgłoszenia są posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje o Naruszeniu prawa, w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności APP, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa APP,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w APP, w tym w szczególności procedur z zakresu ochrony tajemnic przedsiębiorstwa oraz informacji poufnych, Regulaminu Pracy lub Polityki Ochrony Danych Osobowych.

§4

PEŁNOMOCNIK DS. NARUSZEŃ PRAWA

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń w APP oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Pełnomocnik ustanowiony przez Zarząd APP po uprzednim zatwierdzeniu kandydata uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te zadania.
3. Pełnomocnik jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dokonanych Zgłoszeń lub prób ich dokonania.
4. Zgłoszenia nie może analizować Osoba, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot Zgłoszenia.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń Zarząd APP w porozumieniu z Radą Nadzorczą wskaże inną osobę jako pełnomocnika powołanego do wyjaśnienia tego konkretnego Zgłoszenia.

§5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i stanowią informację o Naruszeniu prawa.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Status Sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że analiza Zgłoszenia lub Działania następne dają podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający działał w złej wierze, ochrona przewidziana dla Sygnalisty mu nie przysługuje.

§6

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania Działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie prawa lub nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed Działaniami odwetowymi lub próbami czy groźbami takich działań, w tym działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnymi Działaniami odwetowymi wobec Sygnalisty, są w szczególności działania polegające na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych Sygnalisty określa § 7 niniejszej Procedury.

§7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca Zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w postępowanie wyjaśniające;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca Zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy.
2. Dane osobowe Sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób oraz podmiotów, do których odnosiło się Zgłoszenie.
3. W Zgłoszeniu poufnym lub anonimowym dane Sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
4. Pełnomocnik rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
5. 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.
6. W przypadku Zgłoszenia innego niż jawne dane Sygnalisty:
 - 1) nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z Postępowaniem wyjaśniającym;
 - 2) nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników Postępowania wyjaśniającego;
 - 3) nie są zamieszczane w rozdzielnikach dokumentów związanych z Postępowaniem wyjaśniającym.
 7. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.
 8. Przy procedowaniu Zgłoszeń podejmowane są środki:
 - 1) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniające ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie; poprzez ograniczenie dostępu do akt i baz danych prowadzonych w związku ze zgłoszeniami do Pełnomocnika. Dla zabezpieczenia dostępu do akt i baz danych prowadzonych w wersji elektronicznej stosuje się środki zabezpieczeń określone w Polityce bezpieczeństwa IT, a fizyczne egzemplarze dokumentów oraz informacji zgromadzonych w toku Postępowania wyjaśniającego gromadzi się w siedzibie spółki w zamkniętym pomieszczeniu, w dedykowanej do tego zamykanej szafie, do której dostęp posiada wyłącznie Pełnomocnik.
 9. Ochrona poufności nieujawnianie osobom nieupoważnionym informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie, przy czym osoba dokonująca zgłoszenia może wyrazić zgodę na ujawnienie swoich danych. Zgoda, której mowa w zdaniu poprzedzającym wymaga wyraźnego oświadczenia w formie pisemnej, formie elektronicznej lub formie dokumentowej z podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

§8

KANAŁ ZGŁOSZENIA, INFORMACJA ZWROTNA

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w postaci:
 - 1) papierowej lub
 - 2) elektronicznej tj. w formacie:
 - a) PDF z: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, osobistym lub
 - b) pliku graficznego z cyfrowym czytelnym odwzorowaniem podpisu zwykłego (np. skan dokumentu).

Wzór formularza Zgłoszenia stanowi [Załącznik Nr 1 do Procedury](#) dostępny również w udostępnionym folderze usługi Microsoft Sharepoint.
2. Zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane poprzez przesłanie formularza Zgłoszenia na adres: APP-Projekt S.A., ul. Kłobucka 23c lok. 112, 02-699 Warszawa z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości”.
3. Zgłoszenia w postaci elektronicznej są przekazywane na dedykowaną skrzynkę mailową – ***sygnalista@app-projekt.pl*** poprzez wypełnienie i przesłanie formularza Zgłoszenia.
4. Zgłoszenie powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia i w celu umożliwienia ewentualnego podjęcia Działań naprawczych i przekazania Informacji zwrotnej zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, miejsce pracy, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwany: Adresem do kontaktu;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu prawa,
 - 5) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia prawa,
 - 6) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 7) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 8) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - 9) wskazanie czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania.
5. Zgłoszenie dodatkowe może:
 - 1) wskazywać dane Osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązane ze zgłaszającym,
 - 2) zostać udokumentowane poprzez załączenie zebranych dowodów oraz wykazu świadków.
6. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia prawa jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia prawa, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
7. Zgłoszenia nie spełniające wymogów określonych Procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami określonymi w Procedurze nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Pełnomocnik potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał Adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy Zgłoszenia

(np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów), przy czym wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

9. Przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej nastąpi każdorazowo w terminie nie dłuższym niż trzy (3) miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w §8 ust. 8 Procedury - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał Adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie prawa.

§9

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznik Praw Obywatelskich z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie Działań następczych lub nie przekaże Informacji zwrotnej;
 - 2) Sygnalista 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 go 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 zewnętrzne dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§10

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

Pracodawca przyjmuje Zgłoszenia anonimowe, a w razie otrzymania takiego Zgłoszenia nadaje mu bieg. Z uwagi na anonimowy charakter i niewskazanie Adresu do kontaktu Sygnalista może nie uzyskać potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia oraz Informacji zwrotnej.

§11

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń. Świadome składanie fałszywych Zgłoszeń zagrożone jest na mocy ustawy odpowiedzialnością karną.
3. W przypadku ustalenia, iż w Zgłoszeniu 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 APP usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie APP, związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§12

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada tylko Pełnomocnik na mocy upoważnienia od Pracodawcy - wzór formularza zgłoszenia stanowi [Załącznik Nr 4 do Procedury](#).
2. Po wpływie Zgłoszenia, Pełnomocnik niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - a) wydaje potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia na formularzu, którego wzór określono w [Załączniku Nr 2 do Procedury](#) (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego),
 - b) dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia.
3. Pełnomocnik, po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia jego weryfikacji i oceny w sytuacji, gdy jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Działań następczych.

4. Ponadto Pełnomocnik nie podejmuje Działań następnych w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia, a w ponownym Zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat Naruszenia prawa w stosunku do wcześniejszego Zgłoszenia wewnętrznym. Adnotację o tym zamieszcza się w Rejestrze.
5. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik wszczyna Postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
6. Nadzór nad Postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń prawa sprawuje Pełnomocnik.
7. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 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.
8. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Postępowania wyjaśniającego.
10. Z przeprowadzonego Postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Pracodawcy.
11. Pełnomocnik ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

§13

ZESPÓŁ DS. NARUSZEŃ PRAWA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń prawa w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Zespołu powoływani są doraźnie na wniosek Pełnomocnika decyzją Pracodawcy i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Pracodawcę - wzór formularza zgłoszenia stanowi [Załącznik Nr 5 do Procedury](#).
3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje Pełnomocnik (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie Postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik może dodatkowo powołać ekspertów będących lub niebędących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
 - 1) Sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - 2) Osoba, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do Osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia Postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceńbiorców jednostki;
 - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 5) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
 - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.
7. Z ustaleń poczynionych podczas Postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport i przedkłada go Pracodawcy.
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. Wzór Raportu stanowi [Załącznik Nr 6 do Procedury](#).

§14

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do Raportu Pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zamknięcie Postępowania wyjaśniającego bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się Zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii lub zastosowanie innej przewidzianej prawem kary porządkowej.

- 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach Pracodawcy;
 - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia krzywdy, wypłacenia odszkodowania;
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Pracodawca określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
 4. Pełnomocnik informuje Sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Pracodawcę, nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.
 5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze.

§15

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze rejestruje się każde Zgłoszenie, niezależnie od jego formy lub dalszego przebiegu Postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru nieprawidłowości w APP odpowiada **Pełnomocnik**.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia, w tym przedmiot Naruszenia prawa,
 - 3) niezbędne do identyfikacji dane osobowe Sygnalisty, o ile zostały podane oraz osoby, której Zgłoszenie dotyczy,
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia,
 - 6) dane Osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 7) informację o podjętych Działaniach następczych,
 - 8) datę zakończenia sprawy,
 - 9) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują). Ewentualne dodatkowe informacje.
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi [Załącznik Nr 3 do Procedury](#).
5. Poza prowadzeniem Rejestru, Pełnomocnik, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Postępowanie wyjaśniające, Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§16

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. W związku z ewentualnym przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż Administratorem tych danych osobowych jest APP-Projekt S.A. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Kłobucka 23c/112, 02-699 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000625567. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: rodo@app-projekt.pl lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej.
2. Dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane w celu przyjęcia Zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy, przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach Procedury obowiązującej w APP-Projekt S.A. (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO).
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane przez okres prowadzenia Postępowania wyjaśniającego. Przy czym nie krócej niż przez okres 3 lat od zakończenia roku, w którym zakończono Działania następcze lub zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania Zgłoszeń i przesyłania Informacji zwrotnej.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) otrzymania kopii danych osobowych,

- 3) sprostowania danych osobowych,
- 4) usunięcia danych osobowych,
- 5) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 6) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,

Prawa wymienione w pkt 1-6 powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.

7. Sygnalista posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez nas niezgodnie z przepisami RODO.
8. Dane osobowe Sygnalisty nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

§17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca w ramach zachęty do korzystania z Procedury i dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych, zamiast dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych zapewnia o swojej determinacji, aby Naruszeniu prawa przeciwdziałać lub zaradzić w ramach wewnętrznej struktury organizacyjnej. APP zapewnia:
 - 1) ścisłe przestrzeganie Procedury przez Pracodawcę,
 - 2) rzetelne rozpatrzenie Zgłoszenia,
 - 3) informowanie Sygnalisty o postępach śledztwa, o ile pozostawił wystarczającą ilość danych kontaktowych,
 - 4) skuteczną i bezwarunkową ochronę Sygnalisty przed Działaniami odwetowymi.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają systematycznemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy. Przeglądu dokonuje Pełnomocnik, a wynik przeprowadzonej analizy i ewentualne rekomendacje zmian Procedury przedstawia Zarządowi APP.
3. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie uchwały Zarządu APP.
4. Załączniki do niniejszej Procedury:
 - 1) [Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości,](#)
 - 2) [Załącznik Nr 2 – Wzór Potwierdzenia zgłoszenia naruszenia/nieprawidłowości,](#)
 - 3) [Załącznik Nr 3 – Wzór Rejestru,](#)
 - 4) [Załącznik Nr 4 – Wzór upoważnienia dla Pełnomocnika,](#)
 - 5) [Załącznik Nr 5 – Wzór upoważnienia dla Zespołu,](#)
 - 6) [Załącznik Nr 6 – Wzór Raportu.](#)
4. W zakresie nieobjętym Procedurą zastosowanie mają przepisy prawa, w szczególności Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości w ramach APP.