

**Procedura**  
**zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób**  
**dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów)**  
**w KOMPLIDO sp. z o.o.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w KOMPLIDO sp. z o.o. (NIP: 6342509997), a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie w KOMPLIDO sp z o.o. przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w Procedurze, od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. **Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (działa w tzw. złej wierze).**
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane także przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte są na stronie internetowej KOMPLIDO sp. z o.o. w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.
9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej KOMPLIDO sp. z o.o., zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

**§ 2**

**Definicje**

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - a) pełnomocniku ds. naruszeń – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym do występowania w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także do podejmowania działań następczych w zakresie nieprawidłowości zgłoszonych przez sygnalistę;

- b) komisji ds. naruszeń – rozumie się przez to zespół składający się z bezstronnych osób odpowiedzialnych za prowadzenie postępowania w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, powoływany w KOMPLIDO sp. z o.o. doraźnie do wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym, działający wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- c) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez pełnomocnika ds. naruszeń polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa objętego tym zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli wewnętrznej lub zainicjowanie zewnętrznego postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa albo oddalenie zgłoszenia;
- d) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- e) zgłoszeniu anonimowym – rozumie się przez to zgłoszenie wewnętrzne dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- f) informacji na temat naruszeń – rozumie się przez to dowody potwierdzające faktyczne naruszenie, jak również uzasadnione podejrzenie co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- g) naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- h) sygnaliście (osobie dokonującej zgłoszenia) – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- i) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która pomaga sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- j) osobie, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- k) zgłoszeniu sygnalizacyjnym – rozumie się przez to przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w KOMPLIDO sp. z o.o. lub w innej organizacji, która utrzymuje kontakt z KOMPLIDO sp. z o.o. w kontekście wykonywanej pracy;
- l) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- ł) zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- m) ujawnieniu publicznym – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- n) informacji zwrotnej – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- o) postępowaniu wyjaśniającym – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- p) kanale zgłaszania – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- r) rejestrze – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

### §3

#### ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy KOMPLIDO sp. z o.o.
  - b) osoby działające w imieniu i na rzecz KOMPLIDO sp. z o.o.
  - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z KOMPLIDO sp. z o.o., w szczególności:
    - osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości,
    - praktykanci,
    - stażyści 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:
  - a) podmiotów powiązanych z KOMPLIDO sp. z o.o.
  - b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania KOMPLIDO sp. z o.o.
  - c) pracowników i współpracowników KOMPLIDO sp. z o.o. w związku ze świadczeniem pracy na rzecz Spółki,
  - d) podwykonawców albo innych przedsiębiorców (osób fizycznych), jeżeli ich czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z KOMPLIDO sp. z o.o.,
  - e) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z KOMPLIDO sp. z o.o.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji, w szczególności mogące świadczyć o:
  - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
  - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
  - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
  - d) nieprawidłowościach w organizacji działalności KOMPLIDO sp. z o.o., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
  - e) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa KOMPLIDO sp. z o.o.,

### §4

#### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w KOMPLIDO sp. z o.o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Pełnomocnik ds. naruszeń - Viceprezes Zarządu Pan Andrzej Pienta.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia oraz sprawującą całościowy nadzór nad tym zgłoszeniem i jego rozpatrzeniem jest Prezes Zarządu Pan Tomasz Koziara.

## §5

### SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze
5. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia). Wstępna analiza zgłoszenia nie może jednak trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## § 6

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa § 7 niniejszej Procedury.

## §7

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. Na gruncie Procedury przez pojęcie sygnalisty rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.

4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. 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.
7. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. 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

### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane pisemnie, na Karcie zgłoszenia (załącznik nr 1 do niniejszej procedury). Kartę zgłoszenia przesyła się za pośrednictwem formularza zgłoszenia dostępnego na stronie internetowej KOMPLIDO sp. z o.o. **pod adresem adres: .....**)
2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego, zgłoszenie powinno zawierać wszystkie dane zawarte w Karcie zgłoszenia, w tym:
  - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) adres do kontaktu sygnalisty,
  - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
  - d) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - e) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
  - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa
3. W KOMPLIDO sp. z o.o. nie przyjmuje się zgłoszeń anonimowych.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## § 9

### INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pełnomocnik ds. naruszeń nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
  - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
  - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
  - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez KOMPLDO sp. z o.o. z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Zarządem Spółki a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Zarządu Spółki w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

## § 10

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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 KOMPLIDO sp. z o.o. 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 KOMPLIDO sp. z o.o., związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## § 11

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Pełnomocnik ds. nieprawidłowości, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
  - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej procedury;
  - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
  - c) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.

3. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może jednak trwać dłużej niż 14 dni.
4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna i prowadzi postępowanie wyjaśniające lub przekazuje postępowanie wyjaśniające do prowadzenia Zespołowi ds. naruszeń prawa – na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń sprawuje nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń.
6. 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.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Pełnomocnikowi ds. naruszeń.
9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń 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 ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie przez Pełnomocnika ds. naruszeń i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez ww. Pełnomocnika.
3. W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Pełnomocnik może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
  - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
  - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:
  - a) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
  - b) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;

- d) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
  - e) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych;
  - f) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą. Konsultacja następuje za pośrednictwem Pełnomocnika ds. nieprawidłowości, chyba że sygnalista wyrazi pisemną zgodę na kontakt bezpośredni.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport i przedkłada go Pełnomocnikowi ds. naruszeń
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.

## § 14

### ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń 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:
  - a) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - b) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - c) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
  - d) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - e) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - f) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - g) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - h) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
  - i) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Pełnomocnik ds. naruszeń określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje także realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
4. Pełnomocnik informuje także sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach, nie później jednak niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.

## § 15

### REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości (oprócz anonimowych), niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru nieprawidłowości w KOMPLIDO sp. z o.o. odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń (osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń).
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności:



- a) dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
  - b) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
  - c) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
  - d) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
  - e) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, Pełnomocnik ds. zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

## § 16

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie Zarządzenia wydanego przez Zarząd KOMPLIDO sp. z o.o.

Załącznikami do niniejszej Procedury są:

- 1) Załącznik Nr 1 – Karta zgłoszenia nieprawidłowości
- 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
- 3) Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości
- 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO dla zgłaszającego