Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
w MPROJECT sp. z o.o. (NIP: 7792355661) (dalej także jako: „spółka”)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, (dalej także jako: „procedura”), określa zasady oraz tryb dokonywania i przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji wewnętrznych spółki. Procedura reguluje także zasady podejmowania działań następczych w związku z rzeczonymi zgłoszeniami.
2. Celem niniejszej procedury jest wprowadzenie klarownych zasad ujawniania nieprawidłowości i naruszeń prawa i podejmowania stosownych działań naprawczych zmierzających do usunięcia tych nieprawidłowości i naruszeń prawa, a także ochrona sygnalistów.
3. Procedura dotyczy bez wyjątku wszystkich sygnalistów, dokonujących zgłoszeń wewnętrznych w kontekście związanym z pracą, niezależnie od rodzaju stosunku prawnego stanowiącego podstawę zatrudnienia.
4. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej procedurze od momentu 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.
5. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie – w złej wierze - dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc o tym, że do naruszenia w rzeczywistości nie doszło.
6. Sygnalista pozostaje uprawniony do dokonania 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 dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1. **pełnomocniku ds. naruszeń** – rozumie się przez to wyznaczoną przez spółkę osobę w ramach jej struktury organizacyjnej, upoważnioną do podejmowania przyjmowania zgłoszeń w zakresie informacji o naruszeniach i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej*;*
2. **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
3. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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 niezasadne wszczynanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4. **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna podlegać ujawnieniu;
9. **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która także może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
10. **sygnaliście -** rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na

podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;

11. **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie spółce informacji o naruszeniu prawa przekazane zgodnie z niniejszą procedurą,
12. **procedurze** – rozumie się przez to niniejszy dokument.

§ 3

Czego mogą dotyczyć zgłoszenia

Zgłoszenia wewnętrzne mogą dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zwłaszcza:

- **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.

§ 4

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
    a. elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@mbiuro.pl
    b. pisemnie – w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, doręczonej pocztą, zaadresowanej na adres spółki tj. MPROJECT sp. z o.o., ul. Sielska 17A, 60-129 Poznań
    c. ustnie – za pośrednictwem dedykowanej infolinii o nr: 221009807

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z pełnomocnikiem ds. naruszeń, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Podczas spotkania zapewnia się ochronę tożsamości sygnalisty.
3. W celu dokonania dokładnej weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia skutecznych działań następczych zgłoszenie powinno zawierać:
    a. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
    b. adres do kontaktu sygnalisty;
    c. dokładny opis naruszenia;
    d. opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
    e. wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły sygnaliście stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez pełnomocnika ds. naruszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji pełnomocnik ds. naruszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. naruszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. Jeśli zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 1, a treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje czynności mające na celu dokładne wyjaśnienie okoliczności zgłoszenia.
4. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik ds. naruszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz spółki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich znanych im okoliczności oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które mogą ułatwić ustalenie okoliczności naruszenia

wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym. Podczas składania wyjaśnień zapewnia się ochronę tożsamości sygnalisty.

5. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje decyzję w zakresie zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
6. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego od sygnalisty lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Pełnomocnik ds. naruszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie wskazał on adresu kontaktowego.

§ 6

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
    a. naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktur wewnętrznych spółki pełnomocnik ds. naruszeń inicjuje w spółce działania naprawcze;
    b. naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktur wewnętrznych spółki pełnomocnik ds. naruszeń zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
    c. zgłoszenie naruszenia okazało się bezpodstawne – pełnomocnik ds. naruszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje odpowiednie działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Wzbronione działania odwetowe obejmują zwłaszcza:
    a. odmowę nawiązania stosunku pracy;
    b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
    c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
    d. niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
    e. niezawarcie 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;

f. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
g. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
h. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
i. przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
j. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
k. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
l. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
m. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
n. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
o. przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
p. mobbing;
q. dyskryminację;
r. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
s. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
t. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
u. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
v. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
w. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio po jego dokonaniu przez pełnomocnika ds. naruszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
   a. numer kolejny zgłoszenia;
   b. przedmiot naruszenia;

c. dane osobowe sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
d. adres do kontaktu sygnalisty;
e. datę dokonania zgłoszenia;
f. informację o podjętych działaniach następczych;
g. datę zakończenia sprawy.

3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze przez okres 3 (trzech) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada zarząd spółki.
2. Spółka informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na jej rzecz o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Spółka przekazuje informację o niniejszej procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w spółce.