



office@inneger.com



61 888 88 88



ul. Serbska 17/6, 61-696 Poznań



www.inneger.com



Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości

(PRO_1_2024_v1)

Spółki Inneger Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu

z dnia 06.01.2024 r.

WSTĘP	3
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II. ZASDY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	4
ROZDZIAŁ III. SPOSOBY ZGŁASZANIA PROBLEMÓW:	4
ROZDZIAŁ IV. CZAS TRWANIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO	5
ROZDZIAŁ V. ZAPOBIEGANIE DZIAŁANIOM ODWETOWYM:	5
ROZDZIAŁ VI. POUFNOŚĆ POSTĘPOWANIA	5
ROZDZIAŁ VII. FAŁSZYWE I ZŁOŚLIWE ZARZUTY	6
ROZDZIAŁ VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	6
ROZDZIAŁ IX. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE	6
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:	7
ZAŁĄCZNIK 1 OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	8

WSTĘP

Procedura określa sposób funkcjonowania systemu zgłaszania podejrzenia nieprawidłowości, rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych w Spółce Inneger sp. z o.o., Opisuje również, w jaki sposób zapewniamy osobie zgłaszającej właściwą i skuteczną ochronę przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszenia.

Procedura zakresem obejmuje ramy działania systemu zgłaszania nieprawidłowości, który stanowi jeden z elementów naszej kultury organizacyjnej. System ten polega na etycznym sygnalizowaniu przez pracowników, partnerów biznesowych Firmy oraz klientów wszelkich podejrzeń nieprawidłowości w naszej działalności lub naszych pracowników. Wszystkie zgłoszenia analizujemy i prowadzimy z zachowaniem należytej staranności. Za wdrożenie Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań z niej wynikających, odpowiadają Członkowie Zarządu.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości jest ważną częścią Programu Korporacyjnej Polityki Zgodności (Compliance).
2. Występujące w miejscu pracy nieprawidłowe zachowania zazwyczaj w pierwszej kolejności są wykrywane przez pracowników. Dlatego też tak istotne jest, aby pracownik, który odkrył naruszenie reguł postępowania przez Inneger Sp. z o.o., jej pracownika lub kontrahentów był w stanie poinformować o mającym miejsce naruszeniu, bez obawy przed ryzykiem podjęcia przeciwko niemu działań odwetowych lub aktów dyskryminacji.
3. Spółka namawia pracowników, aby zamiast jedynie przyglądać się problemowi czy szukać rozwiązań poza Spółką, zgłaszali nieprawidłowości powstające w ramach Spółki lub z nią związane. Niniejsze reguły postępowania mają zastosowanie do wszystkich – do pracowników, kierowników, czy Zarządu (a więc do wszystkich tych osób, którzy wpisują się w pojęcie „pracownika” zaprezentowanego w niniejszej Polityce).

§ 2

Ilekcroć w Polityce zgłaszania nieprawidłowości jest mowa o:

1. **Procedurze Zgłaszania Nieprawidłowości** – rozumie się przez to zespół zasad określających procedurę zgłaszania uzasadnionych nieprawidłowości, w tym naruszeń prawa w rozumieniu art. 3 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa;
2. **Nieprawidłowości** – rozumie się przez to naruszenia zasad, niewłaściwe zachowania oraz zaistniałe lub potencjalne naruszenie prawa w rozumieniu art. 3 ustawy, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3. **Programie Korporacyjnej Polityki Zgodności (Compliance)** – rozumie się przez to działania Inneger mające na celu dostosowanie do obowiązujących norm prawnych i społecznych;
4. **Kontrahencie** – rozumie się przez to podmioty współpracujące z Inneger na podstawie zawartych umów;
5. **Mężu zaufania** – rozumie się przez to niezależnego członka Zespołu przyjmującego skargi i przeprowadzającego postępowanie dowodowe z udziałem zainteresowanych osób oraz przedstawiającego wynik postępowania Zespołu;
6. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę zgłaszającą w ramach współpracy ze spółką INNEGER Sp. z o.o. nieprawidłowości związane z jej funkcjonowaniem i robiącą to w dobrej wierze, w oparciu o podstawy faktyczne i przekonanie, że zgłasza prawdziwe informacje zgodnie z przepisami wewnętrznymi lub zewnętrznymi;

7. **Pracodawcy/Spółce** – rozumie się przez to spółkę Inneger Sp. z o.o., reprezentowaną przez Zarząd Spółki lub wyznaczone przez niego osoby;
8. **Pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Inneger Sp. z o.o. na podstawie stosunku pracy lub umowy zlecenia oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
9. **Inneger/Spółka/Firma**- Inneger sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Serbskiej 17/6 61-696 w Poznaniu wpisana do rejestru spółek handlowych prowadzony przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu pod nr. KRS: **0000988032**

ROZDZIAŁ II. ZASDY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§ 3

1. W celu umożliwienia pracownikom zgłaszania nieprawidłowości, INNEGER stworzyła zasady umożliwiające otrzymywanie oraz załatwianie zgłoszeń pracowników o podejrzeniu dokonania nieprawidłowości.
2. Należy zauważyć, iż przepisy prawa oraz inne regulacje wyznaczają ograniczenia co do okoliczności, w których Spółka jest uprawniona do przetwarzania informacji wskazujących na to, że któryś z jej pracowników jest uwikłany w sprawę o dokonanie naruszeń.
3. Mając na uwadze powyższe, zgłaszanie nieprawidłowości może mieć miejsce jedynie w następujących przypadkach:
 - a) zgłoszeniu podlegają wyłącznie poważne naruszenia. Poważne naruszenia dotyczą nieprawidłowości oraz niewłaściwych działań, które naruszają ważny interes Spółki lub zdrowie i bezpieczeństwo jednostek.
 - b) głoszeniu podlegają naruszenia dokonane przez wszystkich pracowników INNEGER w tym Zarząd lub inne indywidualne osoby odpowiedzialne za główne cele lub inne kluczowe biznesowe funkcje; c
 - c) Zgłaszanie nieprawidłowości można stosować z pominięciem drogi służbowej. Może się tak wydarzyć, gdy osoba która zostaje zgłoszona, zajmuje stanowisko kierownicze lub gdy z tego lub jakiegokolwiek innego powodu podejrzewa się, że zgłoszone wykroczenie nie zostanie odpowiednio załatwione.
4. System zgłaszania nieprawidłowości stanowi uzupełnienie wewnętrznych kanałów informacyjnych i sprawozdawczych Spółki, a korzystanie z niego jest dobrowolne.

ROZDZIAŁ III. SPOSOBY ZGŁASZANIA PROBLEMÓW:

§ 4

1. Preferowanym sposobem składania zawiadomień jest przekazanie ich drogą elektroniczną na adres niezależnej osoby, dalej określonej jako **Mąż zaufania** (kontakt: compliance@inneger.com) który przyjmie zgłoszenie i wyznaczy termin ewentualnego spotkania z zainteresowaną osobą.
2. Mąż zaufania podejmie odpowiednie działania w razie dokonania zgłoszenia i potwierdzi jego wpływ w terminie 7 dni, chyba że zgłaszający nie podał adresu zwrotnego. Dokona oceny problemu, w sposób bezstronny, jedynie po przeprowadzeniu uprzednio wstępnego dochodzenia oraz po odpowiednim, dokładnym zbadaniu danej sprawy.
3. Mąż zaufania w każdym przypadku zadecyduje czy zgłoszone kwestie: - mogą być rozpoznawane w ramach kierownictwa, przez Zarząd, lub w ramach procedury dyscyplinarnej; - podlegają rozpoznaniu na podstawie niniejszej Polityki czy przez organy ścigania; - powinny być poddane rozpoznaniu przez biegłego niezależnego rewidenta; - powinny stanowić przedmiot niezależnego dochodzenia.
4. Mąż zaufania może podjąć wszelkie środki w celu wyjaśnienia zgłoszonej sprawy.
5. Aby chronić jednostki zaangażowane i osoby podejrzane o dopuszczenie się nieprawidłowości, zostanie przeprowadzone wstępne dochodzenie przez Męża zaufania w celu podjęcia decyzji, czy

przeprowadzenie postępowania jest zasadne, a jeśli tak, to w jakiej formie powinno być przeprowadzone.

6. Jeśli wymagane jest działanie niecierpiące zwłoki, wówczas zostanie ono podjęte przed przeprowadzeniem jakiegokolwiek działania.
7. W przypadku, gdy zainteresowana osoba nie chce zgłaszać problemu drogą elektroniczną, może zgłosić problem swojemu przełożonemu lub osobie, do której ma zaufanie i o której wie, że nie jest zaangażowana w poruszany problem lub drogą korespondencyjną. Osoba ta jest zobowiązana przekazać tę informację Mężowi zaufania niezwłocznie w celu dalszego postępowania.
8. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz, na wniosek zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia problemu.

ROZDZIAŁ IV. CZAS TRWANIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

§ 5

1. Wątpliwości zostaną zbadane tak szybko, jak jest to możliwe. Może okazać się konieczne skonsultowanie danej sprawy z doradcą zewnętrznym, co może skutkować przedłużeniem postępowania. Powaga i złożoność danej skargi będzie również miała wpływ na czas wymagany dla przeprowadzenia kontroli. Skarga powinna zostać załatwiona w terminie 3 miesięcy o dnia jej zgłoszenia, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;
2. INNEGER ma świadomość, iż osoba zgłaszająca swoje wątpliwości będzie potrzebować zapewnienia, że problem zostanie rozwiązany. Zgodnie z ograniczeniami prawnymi, INNEGER dostarczy tej osobie informacje o wynikach dochodzenia.

ROZDZIAŁ V. ZAPOBIEGANIE DZIAŁANIOM ODWETOWYM:

§ 6

1. INNEGER nie będzie tolerować jakiegokolwiek krania lub dyskryminowania pracownika, który zgłosił nieprawidłowości w celu zgłoszenia rzeczywistej wątpliwości dotyczącej naruszeń. W tym zakresie zastosowanie znajduje przepis art. 11 ustawy o ochronie osób zgłaszających nieprawidłowości.
2. Odwet może być przedmiotem postępowania dyscyplinarnego wszczętego przez INNEGER, w tym może skutkować wypowiedzeniem zatrudnienia.

ROZDZIAŁ VI. POUFNOŚĆ POSTĘPOWANIA

§ 7

1. Wszystkie skargi będą traktowane poufnie. Podanie danych kontaktowych usprawnia przeprowadzenie późniejszego postępowania oraz rozwiązanie danej sprawy. Dlatego też, INNEGER zachęca pracowników do podawania swojego nazwiska oraz danych kontaktowych w przypadku zgłaszania skargi.
2. Skargi mogą być składane także anonimowo. Skarga anonimowa może zostać przesłana także drogą korespondencyjną na adres siedziby Spółki. Należy jednak mieć na uwadze, że w przypadku anonimowego złożenia skargi, wyjaśnienie zagadnienia może być utrudnione i niepełne. Może mieć miejsce także trudność w udzieleniu informacji zwrotnej.

ROZDZIAŁ VII. FAŁSZYWE I ZŁOŚLIWE ZARZUTY

§ 8

1. INNEGER dokłada wszelkich starań, aby sprostać najwyższym standardom uczciwości i rzetelności oraz zapewnić, że w celu zbadania otrzymanej skargi zostały zaangażowane wszelkie niezbędne środki.
2. Niemniej jednak jest istotne, aby pracownik rozważający postawienie zarzutów upewnił się, czy zarzut ten jest uzasadniony. Świadome uczynienie fałszywych lub złośliwych zarzutów może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym.

ROZDZIAŁ VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

Zgłoszenia mogą zawierać dane osobowe, a więc dane, które bezpośrednio lub pośrednio Zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem z dnia 27 kwietnia 2006 r. o ochronie danych (dalej RODO) administratorem danych osobowych jest Inneger sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Serbskiej 17/6 Dane osobowe pozyskane w celach spełnienia obowiązków wynikających z Procedury zgłaszania i obsługi nieprawidłowości, przyjętej Uchwałą nr 3 Zarządu Spółki Inneger sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu z dnia 06 Stycznia 2024 r., będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora polegający na obowiązku realizacji zadań związanych z Procedurą zgłaszania i obsługi nieprawidłowości oraz dochodzenie ewentualnie powstałych roszczeń, sporów sądowych (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

ROZDZIAŁ IX. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 10

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Polityce, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - b) zgłaszający 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 zgłaszającego na działania odwetowe;
 - d) 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.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

§ 11

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Procedurą Zgłaszania Nieprawidłowości.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą Zgłaszania Nieprawidłowości (oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Aktów Prawa Zakładowego) dołącza się do akt osobowych pracownika.
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią Polityki Zgłaszania Nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Niniejsze procedury wewnętrzne w żadnym stopniu nie wykluczają i nie pozbawiają pracownika prawa do dochodzenia roszczeń na mocy odrębnych przepisów prawa.
5. W przypadku naruszeń prawa, w zakresie nie uregulowanym niniejszą Polityką zastosowanie mają przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. i ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa z chwilą wejścia jej w życie.
6. Polityka Zgłaszania Nieprawidłowości wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty przez Pracodawcę.

**ZAŁĄCZNIK 1 OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA
PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Imię Nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Jednostka Organizacyjna:.....

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Zgłaszania Nieprawidłowości Spółki Inneger sp. z o.o. rozumiem jej postanowienia, w tym wynikające z niej prawa i obowiązki, i zobowiązuję się do ich stosowania. W szczególności zobowiązuję się do niepodejmowania żadnych działań, które mogłyby stanowić naruszenie zasad opisanych w Polityce