

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych (wraz z procedurą zgłoszeń wewnętrznych) ustalony i ustanowiony w podmiocie prawnym - INKO Consulting sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, adres: ul. Marcika 25D/2, 30-443 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000295537, NIP: 6792964916, REGON: 120613451

Przyjęty po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym w podmiocie prawnym.

I. Przedmiot regulaminu.

Niniejszy regulamin, zawierający w szczególności procedurę zgłoszeń wewnętrznych w INKO Consulting Sp. z o.o. zwany dalej: "Regulaminem" określa w szczególności:

- 1) osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu";
- 3) osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do 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, która to osoba zapewnia bezstronność;
- 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 5) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez osobę, o której mowa w pkt 3 powyżej;

- 7) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

II. Definicje.

Ilekczo w niniejszym Regulaminie lub dokumentach sporządzonych w jego wykonaniu (w tym w ramach działań następczych) jest mowa o:

- 1) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz 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 realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć 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) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć 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;
- 4) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 5) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć 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;
- 6) organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym 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 - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, 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.
- 10) podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć **INKO Consulting sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie, adres: ul. Marcika 25D/2, 30-443 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000295537, NIP: 6792964916, REGON: 120613451
- 11) postępowaniu prawnym - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

- 14) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie, z uwzględnieniem w odpowiednim zakresie Regulaminu;
- 16) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 18) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt powyżej

19) **sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownika;
- pracownika tymczasowego;
- osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorcę;
- prokurenta;
- akcjonariusza lub wspólnika;
- członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażystę;
- wolontariusza;
- praktykanta;

przy czym Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa powyżej, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu już po ich ustaniu.

III. Osoba w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych; Sposoby przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych.

1. Podmiot prawny ustanawia w ramach swojej struktury organizacyjnej osobę będącą Niezależnym Inspektorem ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, upoważnioną do przyjmowania

zgłoszeń wewnętrznych. Wskazany **Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych** jest równocześnie także osobą w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do 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. Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych zapewnia bezstronność i podejmuje wszelkie działania z zachowaniem należytej staranności.

2. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
3. Zgłoszenia wewnętrzne za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej mogą być dokonywane na dedykowany adres mailowy: ***sygnalista@inkoconsulting.pl***
4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenia ustnego podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych tj. osobę wskazaną w ust. 1 powyżej, przy czym sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
8. Podmiot prawny nie będzie przyjmować zgłoszeń anonimowych, z zastrzeżeniem pełnego stosowania się do wszelkich bezwzględnie obowiązujących wymagań ustawowych.
9. Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, o którym mowa w ust. 1 powyżej ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie tj. nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej.

IV. Działania następcze.

1. Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, o którym mowa w pkt I. ust. 1 powyżej niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego podejmuje z zachowaniem należytej staranności działania następcze.
2. W ramach działań następczych Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, o którym mowa w pkt I. ust. 1 powyżej, dokonuje rzetelnej i wszechstronnej oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz podejmuje adekwatne działania w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. Działania następcze obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie nieprawidłowości oraz ich konsekwencji, w szczególności polegać mogą na:
 - a) modyfikacji obowiązujących procedur mających zapobiec powtórzeniu się podobnym nieprawidłowościom w przyszłości,
 - b) przeprowadzeniu dodatkowych działań szkoleniowych w niezbędnym zakresie,
 - c) przeprowadzeniu zmian strukturalnych,
 - d) podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
3. Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
4. W ramach podejmowania czynności następczych Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń Wewnętrznych dokonuje doboru adekwatnych i właściwych sposobów prowadzenia postępowania wyjaśniającego czy kontroli, z poszanowaniem praw i wolności osób oraz z zachowaniem wszelkich przepisów prawa. W szczególności Niezależny Inspektor ds. Zgłoszeń może wysłuchiwać wyrażające na to zgodę osoby oraz uzyskiwać w niezbędnym zakresie dostęp do dokumentów oraz innych informacji utwalonych elektronicznie.
5. Wszelkie czynności następcze są dokumentowane w formie pisemnej przez Niezależnego Inspektora ds. Zgłoszeń Wewnętrznych.
6. W nieprzekraczalnym terminie wynoszącym 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, następuje przekazanie sygnaliście przez Niezależnego Inspektora ds. Zgłoszeń Wewnętrznych informacji zwrotnej, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

7. Informacja zwrotna, o której mowa powyżej, wskazuje planowane lub podjęte działania następcze i powody takich działań, obejmując w szczególności sformułowane w sposób przystępny uzasadnienie.

V. Ochrona poufności tożsamości sygnalisty.

1. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

VI. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

1. Podmiot prawny:
 - 1) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Podmiot prawny upoważnia osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych tj. osobę wskazaną w pkt III ust. 1

powyżej do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych (Niezależnego Inspektora ds. Zgłoszeń Wewnętrznych).

3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 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.
5. 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.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym w podmiocie prawnym.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w podmiocie prawnym.