

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

stosowana w
Biurze Edukacji i Finansów
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Kraków, 17.09.2024 r.

Podstawa prawna

§1

Niniejsza procedura ochrony sygnalistów została opracowana w celu zapewnienia bezpiecznych, poufnych i skutecznych kanałów zgłaszania naruszeń prawa w Biurze Edukacji i Finansów sp. z o.o. Procedura ta ma również na celu ochronę osób dokonujących zgłoszeń przed wszelkimi formami działań odwetowych oraz zapewnienie zgodności z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928).

Cel instrukcji

§2

Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, a jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Biurze Edukacji i Finansów sp. z o.o.

Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Biurze Edukacji i Finansów sp. z o.o. , poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

Procedura określa w szczególności:

- zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
- zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
- zasady zgłaszania o nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń o nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

Zakres procedury

§3

Procedura dotyczy wszystkich pracowników, współpracowników, kontrahentów oraz innych osób związanych z Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o., które dokonują zgłoszeń o naruszeniu prawa lub innym nieprawidłowościom, które mogłyby zaszkodzić interesom spółki, jej pracowników, klientów lub interesariuszy.

Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje dotyczące Biura Edukacji i Finansów sp. z o.o. i jego klientów, mogące świadczyć o:

- podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
- niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień
- niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
- naruszeniach prawa dotyczących m.in. zamówień publicznych, usług finansowych, ochrony środowiska, spraw konsumenckich, ochrony prywatności i danych osobowych,
- nieprawidłowościach w organizacji działalności, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
- naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w podmiocie

Definicje

§4

- **Procedura**- rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów.
- **Sygnalista** - to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa
- **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub naruszające standardy etyczne
- **Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości.
- **Postępowanie wyjaśniające** - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem
- **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymaganiami
- **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Biuru Edukacji i Finansów sp. z o.o. informacji o naruszeniu prawa
- **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa
- **Działania odwetowe:** wszelkie formy niekorzystnego traktowania sygnalisty w związku z dokonaniem zgłoszenia, w tym zwolnienie z pracy, degradacja, zmiana warunków pracy, groźby, molestowanie, zastraszanie lub inne formy dyskryminacji.
- **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

§5

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowości Biurze Edukacji i Finansów sp. z o.o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń o nieprawidłowości jest Prezes Zarządu.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Prezes/ka Zarządu Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych jedyne go właściciela Spółki z o.o. Biuro Edukacji i Finansów.
3. Zarząd Spółki może wyznaczyć przedstawiciela ds. zgodności, który będzie odpowiedzialny przyjmowanie i obsługę zgłoszeń.

Zgłaszanie nieprawidłowości

§6

1. Wewnętrzne kanały zgłoszeń

W ramach "Biuro Edukacji i Finansów" sp. z o.o. dostępne są następujące wewnętrzne kanały zgłaszania naruszeń prawa:

- **Skrzynka e-mailowa:** Sygnaliści mogą dokonywać zgłoszeń na dedykowaną skrzynkę e-mailową zgloszenie@edukacjaifinanse.pl, która jest obsługiwana wyłącznie przez wyznaczone osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń.
- **Osobisty kontakt z wyznaczonym przedstawicielem:** Sygnalista może osobiście zgłosić naruszenie bezpośrednio do wyznaczonego przedstawiciela ds. zgodności, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń.

Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje (Załącznik nr 2. Formularz zgłoszenia naruszenia prawa):

1. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
4. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem dedykowanej skrzynki e-mail. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

2. Zewnętrzne kanały zgłoszeń

Sygnalista ma również możliwość dokonania zgłoszenia za pośrednictwem zewnętrznych kanałów, takich jak:

- **Rzecznik Praw Obywatelskich:** Sygnaliści mogą skierować zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich, który pełni rolę zewnętrznego organu ochrony sygnalistów.
- **Organy ścigania:** W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, zgłoszenie może być skierowane bezpośrednio do odpowiednich organów ścigania, takich jak Policja czy Prokuratura.

3. Ujawnienie publiczne

Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego. Zgłaszający podlega ochronie, jeśli dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej.

Ochrona sygnalistów §6

1. Poufność

Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się do ochrony tożsamości sygnalisty. Informacje dotyczące tożsamości sygnalisty mogą być ujawnione jedynie za jego wyraźną zgodą lub w przypadkach przewidzianych prawem, takich jak postępowania sądowe. W każdym przypadku ujawnienia tożsamości, sygnalista zostanie poinformowany o tym fakcie, o ile nie zagraża to postępowaniu.

2. Ochrona przed represjami

Sygnalista, który dokonał zgłoszenia w dobrej wierze, jest chroniony przed wszelkimi działaniami odwetowymi. Ochrona ta obejmuje: zakaz zwolnienia z pracy, degradacji lub zmiany warunków pracy na mniej korzystne, zakaz wszelkich form dyskryminacji, zastraszania, molestowania, groźby oraz innych działań, które mogą być uznane za odwet. W przypadku naruszenia tych zasad, sygnalista ma prawo do dochodzenia swoich roszczeń na drodze prawnej, a spółka zobowiązuje się do podjęcia natychmiastowych działań naprawczych.

3. Zakaz ujawniania tożsamości

Nieuprawnione ujawnienie tożsamości sygnalisty lub osób z nim powiązanych stanowi naruszenie prawa i może skutkować odpowiedzialnością karną, w tym karą grzywny, ograniczenia wolności, a nawet pozbawienia wolności do roku. Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się do ochrony sygnalisty przed takimi naruszeniami.

4. Działania następcze

4.1. Obowiązek działania

Po otrzymaniu zgłoszenia, Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich działań, które mogą obejmować:

- Przeprowadzenie wewnętrznego dochodzenia w celu weryfikacji zgłoszenia.
- Współpracę z organami ścigania lub innymi właściwymi organami w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy przestępstwa.
- Podjęcie działań naprawczych w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich powtórzeniu.
- Informowanie sygnalisty o podjętych działaniach, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z ochrony danych osobowych i poufności.
- Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

4.2. Raportowanie

Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się do regularnego raportowania o przyjętych zgłoszeniach oraz podjętych działaniach następczych do odpowiednich organów nadzorczych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich, zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie. Raporty te będą sporządzane w sposób zapewniający ochronę tożsamości sygnalisty oraz innych osób zaangażowanych w proces.

5. Szkolenia i informowanie pracowników

Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się do organizowania szkoleń dla wszystkich pracowników oraz współpracowników na temat procedur zgłaszania naruszeń prawa oraz zasad ochrony sygnalistów. Szkolenia te mają na celu:

- Podniesienie świadomości wśród pracowników na temat obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony sygnalistów.
- Zapewnienie, że każdy pracownik zna swoje prawa i obowiązki w kontekście zgłaszania naruszeń.
- Przekazanie informacji na temat dostępnych kanałów zgłoszeń oraz zasad ich funkcjonowania.

Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się informowania pracowników o obowiązujących procedurach ochrony sygnalistów. Informacje te będą dostępne w materiałach informacyjnych.

6. Przetwarzanie danych osobowych

Biuro Edukacji i Finansów sp. z o.o. zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych sygnalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Przetwarzanie danych osobowych będzie obejmować:

- Zbieranie danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia ewentualnych działań następczych.
- Przechowywanie danych osobowych w sposób zabezpieczony przed nieautoryzowanym dostępem.
- Informowanie sygnalisty o przetwarzaniu jego danych osobowych oraz zapewnienie mu prawa do dostępu do tych danych, ich poprawiania oraz usunięcia zgodnie z przepisami prawa.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 7

1. Każdorazowo zgłoszenie o nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Biurze Edukacji i Finansów sp. z o. o. odpowiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowości.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

Przepisy karne

§ 8

Uniemożliwienie lub istotne utrudnienie dokonania zgłoszenia podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega karze grzywny, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby powiązanej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Kto dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Przepisy końcowe

§ 9

1. Procedura wymaga przeglądu, aktualizacji i dostosowania do zmieniających się przepisów prawnych.
2. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
 - 3.1. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
 - 3.2. Formularz zgłoszenia naruszenia prawa.
 - 3.3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
 - 3.4. Informacja zwrotna.

Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r.

Załącznik nr 1

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało dokonane w

dniu _____, polegającym na _____

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem:

Rozpoczęto proces weryfikacji zgłoszenia. Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia tj. do dnia _____

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za rejestrację zgłoszenia)

Załącznik nr 2

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

<p>Numer zgłoszenia (wypełnia podmiot prawny)</p>	
<p>Czego dotyczy naruszenie prawa? Przedmiot naruszenia prawa (odpowiedź wymagana)</p>	
<p>Dane osobowe sygnalisty: (w przypadku zgłoszenia anonimowego pole pozostaje puste)</p>	<p>Imię i Nazwisko: Telefon: e-mail: adres korespondencyjny:</p>
<p>Status sygnalisty</p>	
<p>Dane osoby pomagającej w zgłoszeniu (jeśli dotyczy)</p>	
<p>Kto dopuścił się naruszenia prawa? (dane osoby, której dotyczy zgłoszenie)</p>	
<p>Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa? (odpowiedź wymagana)</p>	
<p>Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce? (odpowiedź wymagana)</p>	



Czy powiadomiono o naruszeniu prawa już wcześniej? Jeśli tak to kiedy i gdzie?	
Dowody i inne informacje, które mogą okazać się pomocne w rozpatrywaniu zgłoszenia.	

Pouczenie: Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego (art.15 ustawy o ochronie sygnalistów)

(data i podpis Zgłaszającego)

Załącznik nr 3

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Data przyjęcia zgłoszenia	Dane osoby zgłaszającej	Przedmiot zgłoszenia	Kanał zgłoszenia	Data potwierdzenia zgłoszenia	Data wszczęcia postępowania wyjaśniającego	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia o nieprawidłowości	Data zakończenia postępowania, decyzje i skutki zgłoszenia

Załącznik nr 4

INFORMACJA ZWROTNA

W związku z otrzymanym zgłoszeniem o naruszeniu prawa, polegającym na

Ustalono, że zgłoszenie dotyczy/ nie dotyczy* naruszenia prawa w kontekście związanym z wykonywaniem pracy w podmiocie prawnym.

*w przypadku odpowiedzi negatywnej należy podać uzasadnienie

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzono, że przedstawione w zgłoszeniu informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe. W celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia podjęto/planuje się działania następujące:

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za podjęcie działań następczych)