

**REGULAMIN DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH**

Niniejszy Regulamin został sporządzony przez Spółkę MSGROUP HR SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach (dalej także: MSGROUP HR lub Pracodawca) celem określenia zasad zgłaszania naruszeń prawa mających miejsce w MSGROUP HR oraz ochrony osób dokonujących tych zgłoszeń (dalej także: sygnalistów).

*Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach od chwili 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.***

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.

Spis treści

§1. Postanowienia ogólne	2
§2. Definicje.....	3
§3. Odpowiedzialność sygnalisty.....	4
§4. Podstawowe zasady dokonywania zgłoszeń	4
§5. Osoby odpowiedzialne	6
§6. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego.....	8
§8. Poufność i ochrona tożsamości	9
§9. Weryfikacja formalna zgłoszenia.....	10
§10. Postępowanie przygotowawcze.....	11
§11. Postępowanie wyjaśniające	11
§12. Zakończenie postępowania	12
§13. Zgłoszenie zewnętrzne	12
§14. Ujawnienie publiczne	13
§15. Zakaz działań odwetowych.....	14
§16. Ochrona danych osobowych	15
§17. Postanowienia końcowe.....	15

§1. Postanowienia ogólne

1. MSGROUP HR prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, opierając się na wysokich standardach etycznych oraz dobrych praktykach biznesowych.
2. Głównym zamierzeniem Pracodawcy przy pracy nad niniejszym Regulaminem dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób zgłaszających (dalej także: Regulamin) było:
 - a. stworzenie jasnych i precyzyjnych zasad wewnętrznego zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w MSGROUP HR oraz procedury ich rozpatrywania,
 - b. wskazanie reguł podejmowania działań następczych przez odbiorców zgłoszenia, których podstawowym zadaniem jest wyjaśnienie zgłaszanych przez sygnalistę nieprawidłowości,
 - c. zapewnienie maksymalnej ochrony osób zgłaszających oraz osób z nimi związanych, w tym w szczególności zapewnienie ochrony poufności tożsamości sygnalisty oraz zapobieżenie działaniom odwetowym lub reakcją na ich wystąpienie,
 - d. zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania w MSGROUP HR,
 - e. wdrożenie ustalonych procedur w życie w MSGROUP HR.
3. Wszyscy sygnaliści są objęci ochroną wynikającą z niniejszego Regulaminu. Ochrona ta przysługuje również osobom fizycznym, w przypadku dokonania przez nich zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem przez te osoby stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w MSGROUP HR lub na rzecz MSGROUP HR, a także po ich ustaniu.
4. Regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób zgłaszających w MSGROUP HR opracowany został na podstawie i w zgodzie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).
5. Regulamin ustalony został po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz MSGROUP HR.
6. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, zgodnie z niniejszym Regulaminem, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
7. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, MSGROUP HR przekazuje informację o Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających podpisanie umowy.

§2. Definicje

Ilekróć w Regulaminie używane są poniższe pojęcia, należy rozumieć je następująco:

- 1) **MSGROUP HR** – MSGROUP HR SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Jana Sobieskiego 17a, 43-502 Czechowice-Dziedzice, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy KRS, pod kr KRS: 0000896988, NIP: 6521748804, REGON: 388762516,
- 2) **działania następcze** – działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych, wszczęcie procedur zgodnych z wewnętrzną polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) 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;
- 3) **działanie odwetowe** – 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;
- 4) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kanał zgłoszeniowy** – techniczne i organizacyjne rozwiązania wprowadzone przez Pracodawcę celem umożliwienia dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;
- 6) **Koordinator ds. sygnalistów** – odbiorca zgłoszenia odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sygnalizacyjnego dot. zgłoszonego naruszenia prawa; osoba sprawująca nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu przez pracowników MSGROUP HR;
- 7) **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa; szczegółowy katalog naruszeń mogących stanowić przedmiot zgłoszenia w MSGROUP HR został wskazany w § 4 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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;
- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osoba zgłaszająca** – zob. sygnalista;
- 11) **postępowanie wyjaśniające** – etap procedury sygnalizacyjnej w MSGROUP HR, w ramach którego koordinator ds. sygnalistów ustala stan faktyczny sprawy, która jest przedmiotem zgłoszenia sygnalisty;
- 12) **Pracodawca, podmiot prywatny w sektorze prywatnym** - MSGROUP HR,

- 13) **Regulamin** – niniejszy regulamin dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób zgłaszających;
- 14) **sygnalista** (także: osoba zgłaszająca) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą; szczegółowy katalog sygnalistów uprawnionych do złożenia zgłoszenia w MSGROUP HR został wskazany w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- 15) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928);
- 16) **ujawnienie publiczne** – podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;
- 17) **zgłaszający** – zob. sygnalista;
- 18) **zgłoszenie** – informacje o naruszeniu prawa, dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji; wyróżnia się następujące rodzaje zgłoszeń:
 - a. **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym lub publicznym (w tym przypadku MSGROUP HR);
 - b. **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 19) **Organ publiczny** - 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 §3 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

§3. Odpowiedzialność sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach oraz postanowieniach niniejszego Regulaminu od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. W przypadku ustalenia, że sygnalista świadomie podał w zgłoszeniu nieprawdę lub zataił prawdę, może on zostać pociągnięty do odpowiedzialności określonej w przepisach Kodeksu Pracy lub innych przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Sygnalista dokonujący zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej przewidzianej w powszechnie obowiązujących przepisach.

§4. Podstawowe zasady dokonywania zgłoszeń

1. Sygnalista może poinformować o naruszeniu prawa:
 - a. MSGROUP HR poprzez **dokonanie zgłoszenia wewnętrznego** na podstawie niniejszego Regulaminu,

- b. Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny poprzez **dokonanie zgłoszenia zewnętrznego** zgodnie z ustawą oraz procedurą ustaloną przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo procedurą organu publicznego;
 - c. poprzez dokonanie **ujawnienia publicznego**, zgodnie z ustawą.
2. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, z pominięciem niniejszej procedury, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony przewidzianej w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisach ustawy.
3. Wewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa w MSGROUP HR na podstawie niniejszego Regulaminu może zostać dokonane przez uprawniony podmiot, tj. przez sygnalistę będącym w szczególności:
- a. pracownikiem;
 - b. pracownikiem tymczasowym;
 - c. osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorcą;
 - e. prokurentem;
 - f. wspólnikiem;
 - g. członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h. osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i. stażystą;
 - j. wolontariuszem;
 - k. praktykantem.
4. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego w MSGROUP HR mogą być naruszenia prawa, którymi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- 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;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a-p.
5. Procedury stosowane w MSGROUP HR na podstawie niniejszego Regulaminu zapewniają ochronę poufności tożsamości osoby zgłaszającej oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§5. Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację procedury sygnalizacyjnej w MSGROUP HR jest Koordynator ds. sygnalistów, który odpowiada za:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń oraz ich rozpatrywanie zgodnie z procedurą sygnalizacyjną,
 - b. nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu przez pracowników MSGROUP HR.
2. Koordynator ds. sygnalistów, ma prawo w konkretnym przypadku wskazać dodatkowe osoby odpowiedzialne, których uczestnictwo w procedurze jest niezbędne, zgodnie z **załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu**. Osoby te powołuje MSGROUP HR jako członków zespołu roboczego powołanego do wyjaśnienia danego zgłoszenia (ad hoc).
3. Osoby odpowiedzialne, również te o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, obowiązane są do przestrzegania obowiązku zachowania poufności oraz ochrony tożsamości sygnalisty, o których mowa w §8 niniejszego Regulaminu.
4. Osoby odpowiedzialne, również te o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, przed rozpoczęciem pełnienia swoich obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu składają pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności wszelkich informacji pozyskanych w trakcie postępowania sygnalizacyjnego oraz w trakcie wykonywania innych czynności związanych z dokonaniem zgłoszenia lub ochroną sygnalisty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**.
5. MSGROUP HR na piśmie upoważnia osoby odpowiedzialne do podejmowania czynności zgodnych z niniejszym Regulaminem, w tym upoważnia je do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz upoważnia te osoby do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Wzór powołania członka zespołu roboczego/koordynatora stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**.
6. Koordynator ds. sygnalistów wypełnia swoje obowiązki w szczególności poprzez:
 - a. podjęcie wszelkich niezbędnych działań w celu prawidłowego przeprowadzenia postępowania sygnalizacyjnego w MSGROUP HR zgodnie z niniejszym Regulaminem,

- b. przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - c. podejmowanie działań następczych, w szczególności: weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie komunikacji z sygnalistą, m.in. występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informacje zwrotne,
 - d. przekazanie sygnaliście oraz ewentualnie osobie, której dotyczy zgłoszenie informacji zwrotnych,
 - e. monitorowanie i reagowanie na wszelkiego rodzaju działania pracowników MSGROUP HR sprzeczne z niniejszym Regulaminem, tj. w szczególności podejmowane działania odwetowe.
7. Osoby odpowiedzialne, w szczególności Koordynator ds. sygnalistów, nie mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia sygnalisty. Oznacza to, że członkiem zespołu roboczego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, oraz Koordynatorem ds. sygnalistów, w ramach konkretnej sprawy nie może być w szczególności:
- a. sygnalista, który dokonał przedmiotowego zgłoszenia,
 - b. osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - c. osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d. osoba bliska w stosunku do sygnalisty lub osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, przy czym osobą bliską jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu,
 - e. osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
8. Jeżeli weryfikacja formalna zgłoszenia lub jego wstępna analiza wykaże, że członek zespołu roboczego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jest zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia sygnalisty, zostaje on automatycznie wyłączony z przedmiotowego postępowania, a Koordynator ds. sygnalistów wskazuje w jego zastępstwie, innego członka zespołu roboczego, wykorzystując w tym celu **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu – Skład zespołu roboczego ds. sygnalistów**, którego następnie powołuje Pracodawca wykorzystując w tym celu **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – Wzór powołania członka zespołu roboczego/koordynatora**.
9. Jeżeli weryfikacja formalna zgłoszenia lub jego wstępna analiza wykaże, że Koordynator ds. sygnalistów jest zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia sygnalisty, zostaje on automatycznie wyłączony z przedmiotowego postępowania, a MSGROUP HR powołuje w jego zastępstwie innego Koordynatora wykorzystując w tym celu **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – Wzór powołania członka zespołu roboczego/koordynatora**.
10. Jeżeli w trakcie postępowania członek zespołu roboczego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, wzbudzi uzasadnione podejrzenia co do braku bezstronności lub niezależności, Koordynator ds. sygnalistów wyłącza go z postępowania i wskazuje w jego zastępstwie, innego członka zespołu roboczego, wykorzystując w tym celu **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**

– **Skład zespołu roboczego ds. sygnalistów**, którego następnie powołuje Pracodawca wykorzystując w tym celu **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – Wzór powołania członka zespołu roboczego/koordynatora**.

11. Jeżeli w trakcie postępowania Koordynator ds. sygnalistów wzbudzi uzasadnione podejrzenia co do braku bezstronności, MSGROUP HR wyłącza go z postępowania i wskazuje w jego zastępstwie innego Koordynatora, wykorzystując w tym celu **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – Wzór powołania członka zespołu roboczego/koordynatora**.

§6. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonane anonimowo, tj. w sposób który uniemożliwia określenie osoby sygnalisty, w szczególności poprzez brak określenia imienia i nazwiska, będą pozostawiane bez rozpoznania.
2. Jeżeli sygnalista uprawniony do dokonania wewnętrznego zgłoszenia na podstawie niniejszego Regulaminu, powziął uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MSGROUP HR w kontekście związanym z pracą, lub dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa, powinien on dokonać zgłoszenia wewnętrznego.
3. W celu umożliwienia dokonania zgłoszenia wewnętrznego MSGROUP HR przewidział pisemny kanał zgłoszeniowy:

Listowny kanał zgłoszeniowy – zgłoszenie dokonywane w formie korespondencyjnej pod adres: MSGROUP HR Sp. z o.o. z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Jana Sobieskiego 17A, 43-502 Czechowice-Dziedzice, adresowane do „Koordynator ds. sygnalistów” (dopisek)

4. Zgłoszenie winno zawierać jak najbardziej szczegółowy opis dostrzeżonego naruszenia prawa lub zagrożenia jego wystąpienia, tj. w szczególności wskazane jest określenie przez sygnalistę:
 - a. przedmiotu naruszenia prawa lub zagrożenia jego wystąpienia (opis sytuacji, okoliczności),
 - b. podmiotu odpowiedzialnego za naruszenie prawa (osoby lub osób, której zgłoszenie dotyczy),
 - c. daty oraz miejsca zaistnienia/potencjalnego naruszenia prawa,
 - d. sposobu, daty oraz miejsca pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - e. świadków lub dowodów potwierdzających zaistniałe/potencjalne naruszenie prawa,
 - f. wszelkich pozostałych informacji, które mogą okazać się pomocne w trakcie postępowania wyjaśniającego,
 - g. oznaczenie zgłaszającego (imię, nazwisko, stanowisko) oraz preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wykorzystując udostępniony przez Pracodawcę Formularz zgłoszenia stanowiący **Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**. Nie jest to jednak obowiązkowe.
6. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego rozpoczyna procedurę sygnalizacyjną w MSGROUP HR.

§7. Procedura sygnalizacyjna

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, koordynator ds. sygnalistów z należytą starannością i przy zachowaniu bezwzględnej poufności przeprowadza procedurę sygnalizacyjną oraz podejmuje działania następcze.
2. Procedura sygnalizacyjna (dalej także: postępowanie sygnalizacyjne) w MSGROUP HR dzieli się na następujące etapy:
 - a. Weryfikacja formalna zgłoszenia,
 - b. Postępowanie przygotowawcze,
 - c. Postępowanie wyjaśniające,
 - d. Zatwierdzenie protokołu, środków oraz ich realizacja.
3. Procedura sygnalizacyjna przeprowadzana jest przez Osoby odpowiedzialne zgodnie z zasadami bezzwłocznego działania, bezstronności, obiektywizmu oraz niezależności.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy MSGROUP HR są zobowiązani do udzielania pomocy Osobom odpowiedzialnym w realizacji czynności przewidzianych procedurą.
5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego koordynator ds. sygnalistów potwierdza sygnaliście przyjęcie jego zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Koordynator ds. sygnalistów, w terminie 3 miesięcy liczonych od dnia potwierdzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6 powyżej, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Jeżeli nie nastąpiło potwierdzenie, o którym mowa w ust. 6 powyżej z powodu braku podania adresu do kontaktu, przekazanie informacji zwrotnej może nastąpić w terminie 3 miesięcy i 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. Prowadzenie procedury sygnalizacyjnej ewidencjonowane jest przez koordynatora ds. sygnalistów w Rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu**.
8. Pierwsza adnotacja w Rejestrze zgłoszeń następuje niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia od sygnalisty.
9. 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.

§8. Poufność i ochrona tożsamości

1. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury sygnalizacyjnej w MSGROUP HR są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie powzięły w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, a w szczególności zobowiązane są do zachowania **w bezwzględnej poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także**

informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

2. Tożsamość sygnalisty podlega ochronie. Dane osobowe sygnalisty, oraz wszelkie inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione wyłącznie:
 - a. za wyraźną i dobrowolną zgodą sygnalisty, po poinformowaniu, komu, w jakim zakresie i celu dane mają zostać udostępnione; wyrażenie zgody przez sygnalistę następuje zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - b. gdy jest to konieczne z uwagi na obowiązek wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. W takim jednak przypadku, Pracodawca zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania sygnalisty o konieczności ujawnienia jego tożsamości wraz ze wskazaniem powodów tego ujawnienia.
3. Dostęp do dokumentacji związanej z dokonaniem zgłoszeniem oraz prowadzonym postępowaniem mają wyłącznie Koordynator ds. sygnalistów oraz inne osoby pisemnie upoważnione przez MSGROUP HR, chyba że zostaną wyłączone z postępowania w trybie §5 ust. 8-11 niniejszego Regulaminu.
4. Dokumentacja związana z prowadzonymi oraz zakończonymi postępowaniami sygnalizacyjnymi przechowywana jest w zamkniętej na klucz szafie, dostępnej wyłącznie dla osób upoważnionych, a także jest przechowywana na nośnikach elektronicznych zabezpieczonych przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich.

§9. Weryfikacja formalna zgłoszenia

1. Weryfikacja formalna zgłoszenia ma na celu ustalenie czy zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach procedury sygnalizacyjnej przyjętej w MSGROUP HR. Etap ten nie może trwać dłużej niż 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
2. Koperty adresowane do Koordynatora ds. sygnalistów w MSGROUP HR mogą zostać otwarte wyłącznie przez Osoby odpowiedzialne, o których mowa w niniejszym Regulaminie. W rejestrze korespondencji przychodzącej nie zamieszcza się danych nadawcy.
3. Po zakończeniu weryfikacji formalnej zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, koordynator ds. sygnalistów pisemnie lub ustnie:
 - a. potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia do rozpoznania, chyba że zgłaszający nie podał adresu lub danych kontaktowych, na które/pod które należy przekazać potwierdzenie,
 - b. informuje zgłaszającego o pozostawieniu zgłoszenia bez dalszego biegu, które może nastąpić z uwagi na:
 - i. nie podleganie zgłoszenia pod procedurę sygnalizacyjną w MSGROUP HR (w szczególności, z uwagi na dokonanie zgłoszenia przez nieuprawniony podmiot lub z uwagi na niewłaściwy przedmiot zgłoszenia - §4 ust. 3 i 4 niniejszego Regulaminu),

- ii. ponowne zgłoszenie rozstrzygniętego już naruszenia prawa bez podawania nowych okoliczności.
4. Informacja o pozostawieniu zgłoszenia bez dalszego biegu wymaga uzasadnienia.
5. Jeżeli weryfikacja formalna zgłoszenia wykaże, że członek zespołu roboczego lub Koordynator ds. sygnalistów jest zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia sygnalisty stosuje się postanowienia §5 ust. 8-11 niniejszego Regulaminu.

§10. Postępowanie przygotowawcze

1. Postępowanie przygotowawcze następuje niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji formalnej zgłoszenia i ma na celu dokonanie wstępnej analizy zgłoszenia oraz weryfikację zupełności przekazanych przez sygnalistę informacji/dokumentów.
2. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji/dokumentów związanych z przedmiotem zgłoszenia, koordynator ds. sygnalistów może skontaktować się z sygnalistą, o ile wskazał dane kontaktowe.
3. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie wymaga natychmiastowego działania z uwagi na jego charakter, koordynator ds. sygnalistów niezwłocznie podejmuje wszelkie konieczne działania lub wnioskuje o podjęcie takich działań przez Zarząd Spółki MSGROUP HR. Mogą to być w szczególności: zabezpieczenie dowodów, odsunięcie konkretnych osób od czynności służbowych.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, koordynator ds. sygnalistów może podjąć decyzję o zawieszeniu postępowania sygnalizacyjnego i sporządzić Protokół postępowania sygnalizacyjnego na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**.
5. W przypadku otrzymania dodatkowych informacji umożliwiających przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, koordynator ds. sygnalistów może podjąć zawieszone postępowanie, o którym mowa w ust. 4.

§11. Postępowanie wyjaśniające

1. Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego sprawy, która jest przedmiotem zgłoszenia sygnalisty. W tym celu koordynator ds. sygnalistów może podejmować działania niezbędne do oceny prawdziwości oraz aktualności okoliczności faktycznych wskazanych przez sygnalistę.
2. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji/dokumentów związanych z przedmiotem zgłoszenia, koordynator ds. sygnalistów może zwrócić się do odpowiedniego działu/jednostki/pracownika MSGROUP HR, zachowując przy tym wymóg zachowania w poufności tożsamości sygnalisty, co w szczególności oznacza, że przedmiotowa prośba o informację/dokumenty powinna stanowić jedną z wielu innych, fikcyjnych próśb, aby zapobiec ewentualnej identyfikacji sygnalisty/sprawy.
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego, osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne.

4. Konfrontacja sygnalisty z osobą, której dotyczy zgłoszenia możliwa jest wyłącznie za zgodą obu stron.
5. Postępowanie wyjaśniające kończy się wydaniem przez koordynatora ds. sygnalistów jednego z następujących rozstrzygnięć:
 - a. Stwierdzenie naruszenia prawa – w przypadku gdy zarzuty wskazanego przez sygnalistę okażą się słuszne,
 - b. Brak stwierdzenia naruszenia – w przypadku gdy zarzuty wskazane przez sygnalistę nie znajdują potwierdzenia w rzeczywistości.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia, koordynator ds. sygnalistów (samodzielnie lub we współpracy z zespołem roboczym) proponuje środki, które mogą/powinny być zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, którymi mogą być w szczególności:
 - a. zastosowane **wobec osoby, której zgłoszenie dotyczy**: kary porządkowe takie jak m.in. upomnienie, pozbawienie nagrody, pozbawienie premii, przeniesienie na inne stanowisko, wniosek o postępowanie dyscyplinarne; wszczęcie postępowania cywilnego lub administracyjnego, np. w celu uzyskania odszkodowania, rozwiązanie z pracownikiem winnym naruszenia umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, zastosowanie kary umownej lub rozwiązanie umowy cywilnoprawnej z dostawcą, wykonawcą czy innym podmiotem,
 - b. zastosowane **wewnątrz** w MSGROUP HR: zmiany organizacyjne (zmiany w procedurach), wprowadzenie okresowego audytu określonego obszaru działalności,
 - c. zastosowane **zewnątrz**: zawiadomienie właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie do UOKiK, poinformowanie właściwych służb.
7. Po zakończonym postępowaniu wyjaśniającym koordynator ds. sygnalistów sporządza Protokół postępowania sygnalizacyjnego na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**.

§12. Zakończenie postępowania

1. Koordynator ds. sygnalistów przekazuje, podpisany przez niego, Protokół postępowania sygnalizacyjnego do Zarządu Spółki MSGROUP HR.
2. Koordynator ds. sygnalistów przekazuje sygnaliście informację zwrotną, zgodnie z §7 ust. 7 niniejszego Regulaminu, niezależnie od tego czy postępowanie wyjaśniające zostało w tym terminie zakończone.
3. W przypadku braku stwierdzenia naruszenia, Koordynator ds. sygnalistów podejmuje samodzielną decyzję o ewentualnym przekazaniu osobie, której zgłoszenie dotyczy informacji o takim rozstrzygnięciu.

§13. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacje dotyczące zasad zgłoszeń zewnętrznych wraz z formularzem i instrukcją ich składania znajdują się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/sygnalisci>.

3. Organem centralnym w Polsce jest Rzecznik Praw Obywatelskich, przy czym organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy:
 - a. w terminie ustalonym na przekazanie informacji zwrotnej, 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.

§14. Ujawnienie publiczne

1. Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - a. dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a MSGROUP HR a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym Regulaminie, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie przekażą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - b. dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej

- chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
2. Wymogi, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - a. naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - b. dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - c. w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub

możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

§15. Zakaz działań odwetowych

1. W MSGROUP HR obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego lub ujawnienia publicznego. Zakaz obowiązuje również w przypadku, gdy przeprowadzone postępowanie sygnalizacyjne wykaże brak stwierdzenia naruszenia, o ile zgłoszenie naruszenia przez sygnalistę nastąpiło w dobrej wierze.
2. W związku z powyższym, zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie sygnalisty lub osób, o których mowa w ust. 1, które to działania będą traktowane jako naruszenie niniejszej procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonujących działań odwetowych z MSGROUP HR.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, przy czym za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
 - a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d. obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f. pominięcie przy przyznawaniu innych, niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - g. przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - n. mobbing,

- o. dyskryminację,
 - p. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - q. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - s. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t. spowodowanie straty finansowej w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - u. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty,
 - chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka, o którym mowa powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz MSGROUP HR.

§16. Ochrona danych osobowych

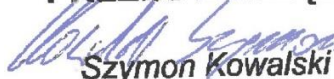
1. W celu przeprowadzenia procedury sygnalizacyjnej, MSGROUP HR jako Administrator danych osobowych zbiera i przetwarza dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie zostały wskazane w Klauzuli informacyjnej stanowiącej **Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.**

§17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w MSGROUP HR.
2. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.
3. Przeglądu Regulaminu dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku. Odpowiedzialnym za w/w obowiązek jest Koordynator ds. sygnalistów.

4. W przypadku gdyby jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu były lub stały się nieważne, pozostała część Regulaminu zachowuje moc obowiązującą.
5. Regulamin udostępniony zostanie na stronie internetowej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

PREZES ZARZĄDU


Szymon Kowalski

(Podpis Prezesa Zarządu MSGROUP HR)

Załączniki:

Nr 1 Oświadczenie o zachowaniu poufności - WZÓR

Nr 2 Skład zespołu roboczego - WZÓR

Nr 3a i 3b Powołanie członka zespołu roboczego/koordynatora ds. sygnalistów; Upoważnienie - WZÓR

Nr 4 Formularz zgłoszenia - WZÓR

Nr 5 Rejestr zgłoszeń - WZÓR

Nr 6 Protokół postępowania sygnalizacyjnego – WZÓR

Nr 7 Klauzula informacyjna dla sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie - WZÓR