

# Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

## Spis treści

1. Cel wprowadzenia i zakres stosowania .....	2
1.1. Cel wprowadzenia .....	2
1.2. Zakres przedmiotowy .....	2
1.3. Zakres podmiotowy .....	2
2. Postanowienia ogólne .....	2
2.1. Słownik .....	2
2.2. Wyłączenie regulaminu .....	3
2.3. Zgłaszający .....	4
2.4. Przetwarzanie danych osobowych i ich poufność .....	4
3. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń .....	4
4. Przekazywanie zgłoszeń .....	4
4.1. Kanady zgłoszeń wewnętrznych .....	4
4.2. Warunki zgłoszenia .....	4
4.3. Przyjęcie zgłoszenia .....	5
4.4. Odrzucenie zgłoszenia .....	5
5. Działania następcze .....	5
5.1. Wyznaczenie niezależnego organizacyjnie podmiotu .....	5
5.2. Katalog działań następczych .....	5
5.3. Weryfikacja zgłoszenia .....	5
5.4. Skutek działań następczych .....	6
6. Terminy .....	6
6.1. Przeprowadzenie działań następczych .....	6
6.2. Informowanie .....	6
7. Zgłoszenia zewnętrzne .....	7
7.1. Bezpośredniość zgłoszenia .....	7
7.2. Procedura zgłoszeń zewnętrznych .....	7

# 1. Cel wprowadzenia i zakres stosowania

## 1.1. Cel wprowadzenia

- 1.1.1. Podstawą wprowadzenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych jest Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
- 1.1.2. Celem niniejszego regulaminu jest umożliwienie, osobom w nim wskazanym, dokonywanie zgłoszeń naruszenia prawa przez Medos Sp. z o. o. Sp. K., jej organy lub poszczególnych pracowników.

## 1.2. Zakres przedmiotowy

Regulamin ma zastosowanie do działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa dotyczącego w szczególności:

- a. ochrony środowiska;
- b. ochrony konsumentów;
- c. ochrony prywatności i danych osobowych;
- d. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- e. interesów finansowych Unii Europejskiej;
- f. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

## 1.3. Zakres podmiotowy

Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- a. pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- b. osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- c. osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- d. wspólnika;
- e. członka organu Spółki;
- f. osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- g. stażysty;
- h. wolontariusza

- zwanej dalej „zgłaszającym”.

# 2. Postanowienia ogólne

## 2.1. Słownik

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;

- b. działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- c. 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 organizacji, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- d. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- e. kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- f. organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych Ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- g. organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- h. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć Medos Sp. z o. o. Sp. K. jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- i. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;
- j. osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych. W tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- k. pracodawcy – należy przez to rozumieć Medos Sp. z o. o. Sp. K.;
- l. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych;
- m. Regulamin – niniejszy dokument wraz z ewentualnymi załącznikami;
- n. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- o. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- p. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- q. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

## 2.2. Wyłączenie regulaminu

- 2.2.1. Regulamin nie ma zastosowania, jeśli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.
- 2.2.2. Pracodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych, zgłoszenie musi umożliwiać stwierdzenie tożsamości osoby jego dokonującej.

### 2.3. Zgłaszający

- 2.3.1. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach prawa, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 2.3.2. Wobec zgłaszającego lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
- 2.3.3. Nie podlega ochronie zgłaszający, który dokonał zgłoszenia nieprawdziwych informacji.

### 2.4. Przetwarzanie danych osobowych i ich poufność

- 2.4.1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
- 2.4.2. Pracodawca może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
- 2.4.3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

## 3. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń

Medos Sp. z o. o. Sp. K. wyznacza osobę zatrudnioną na stanowisku Specjalisty ds. HR do przyjmowania zgłoszeń na podstawie Regulaminu i upoważnia ją w tym zakresie.

## 4. Przekazywanie zgłoszeń

### 4.1. Kanały zgłoszeń wewnętrznych

- 4.1.1. Do kanałów służących do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych zalicza się:
  - a. Dedykowany adres e-mail: naruszenia@medos.pl;
  - b. Pisemnie, w zamkniętej kopercie umieszczonej w wyznaczonym miejscu;
  - c. Dedykowany numer telefonu: 661-233-738.
- 4.1.2. Dopuszcza się osobiste złożenie zgłoszenia w godzinach pracy osoby wskazanej w pkt 3, po uprzednim umówieniu spotkania, przy czym nie może ono nastąpić później niż w ciągu 7 dni od pierwszego kontaktu w sprawie zgłoszenia naruszenia.
- 4.1.3. Pracodawca wyklucza możliwość złożenia zgłoszenia drogą poczty tradycyjnej, jako formy która nie gwarantuje poufności danych osobowych zgłaszającego.

### 4.2. Warunki zgłoszenia

- 4.2.1. Zgłoszenie musi umożliwiać identyfikację osoby jego dokonującej.
- 4.2.2. Zgłoszenie musi zawierać:
  - a. opis naruszenia;
  - b. wskazanie którego z wyszczególnionych w Regulaminie przypadków naruszenia może dotyczyć;
  - c. opis wszelkich, znanych zgłaszającemu w momencie dokonywania zgłoszenia okoliczności faktycznych i prawnych wskazujących na naruszenie;
  - d. termin zaistnienia naruszenia, lub informację, kiedy miałyby do niego dość, gdy zgłoszenie dotyczy sytuacji przyszłej;
  - e. wskazanie osób, które pomagały przy dokonaniu zgłoszenia – jeżeli takie występują;
  - f. podanie danych kontaktowych wskazanych przez zgłaszającego, które zostaną wykorzystane do komunikacji w związku ze zgłoszeniem.

#### 4.3. Przyjęcie zgłoszenia

- 4.3.1. Osoba wskazana w pkt 3 Regulaminu dokonuje potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres podany przez zgłaszającego.
- 4.3.2. Potwierdzenie musi nastąpić w terminie do 7 dni od chwili przyjęcia zgłoszenia.
- 4.3.3. W przypadku braku adresu do dokonania potwierdzenia zgłoszenia naruszenia, osoba wskazana w pkt 3 Regulaminu odstępuje od potwierdzenia zgłoszenia.

#### 4.4. Odrzucenie zgłoszenia

- 4.4.1. Odrzuceniu podlegają zgłoszenia niespełniające warunków określonych w Regulaminie, w szczególności zgłoszenia:
  - a. anonimowe;
  - b. uchybiające postanowieniom pkt 4.2.2., jeżeli nie jest możliwe ich uzupełnienie w rozsądnym terminie;
  - c. zgłoszenia dotyczące naruszeń godzących wyłącznie w prawa zgłaszającego;
  - d. dokonywane w indywidualnym interesie zgłaszającego.
- 4.4.2. Odrzucenie zgłoszenia nie wymaga interakcji ze zgłaszającym, w szczególności poinformowania go o tym fakcie.

### 5. Działania następcze

#### 5.1. Wyznaczenie niezależnego organizacyjnie podmiotu

- 5.1.1. Pracodawca wyznacza podmiot określony w punkcie 3 i upoważnia go do podejmowania działań następczych.
- 5.1.2. Upoważnienie wymaga formy pisemnej.
- 5.1.3. Wyznaczony podmiot jest niezależny organizacyjnie, a Pracodawca dba o to, żeby nie otrzymywał on instrukcji i poleceń w związku z wykonywaną funkcją.
- 5.1.4. Wyznaczony podmiot nie może być karany za wykonywanie swojej funkcji.
- 5.1.5. Wyznaczony podmiot ma obowiązek niezwłocznego podjęcia, z należytą starannością, działań następczych.

#### 5.2. Katalog działań następczych

- 5.2.1. Do możliwych do podjęcia działań następczych zalicza się między innymi:
  - a. weryfikację zgłoszenia;
  - b. komunikację ze zgłaszającym;
  - c. występowanie do zgłaszającego o dodatkowe informacje;
  - d. przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
- 5.2.2. Podmiot, o którym mowa w pkt 5.1. upoważniony jest do podejmowania wszelkich niezbędnych działań następczych.
- 5.2.3. Próby uniemożliwienia podmiotowi, o którym mowa w pkt 5.1. podjęcia lub prowadzenia działań następczych jest naruszeniem dyscypliny pracowniczej.

#### 5.3. Weryfikacja zgłoszenia

- 5.3.1. Podmiot wymieniony w pkt 5.1. podejmuje wszelkie stosowne działania zmierzające do weryfikacji zgłoszenia.
- 5.3.2. Podmiot, o którym mowa w pkt 5.1. uprawniony jest między innymi do:
  - a. dostępu do wszelkiej dokumentacji znajdującej się w posiadaniu Pracodawcy oraz pracowników;
  - b. odbierania zeznań od osób wymienionych w pkt 1.3.;
  - c. wstępu do wszelkich pomieszczeń pracodawcy;

- d. dostępu do wszelkich systemów informatycznych pracodawcy;
  - e. sporządzania notatek i protokołów z oględzin i wystuchania świadków.
- 5.3.3. Jeżeli jest to niezbędne dla wyjaśnienia zgłoszenia, w szczególności gdy dotyczy ono sprawy z zakresu pkt 1.2. a, b lub d podmiot wskazany w pkt 5.1. ma prawo zlecać wykonanie niezależnych ekspertyz.
- 5.3.4. Koszty zleceń, o których mowa w pkt 5.3.3. pokrywa Pracodawca, chyba że Pracodawca udowodni, iż działania te nie są niezbędne do wyjaśnienia sprawy.

#### 5.4. Skutek działań następczych

- 5.4.1. Podmiot wymieniony w pkt 5.1. sporządza protokół dla Pracodawcy.
- 5.4.2. Na podstawie protokołu Pracodawca ma obowiązek:
- a. wszcząć dochodzenie wewnętrzne lub postępowanie wyjaśniające, jeżeli sprawa nie została wyjaśniona na etapie działań następczych podejmowanych przez podmiot wymieniony w pkt 5.1.;
  - b. wnieść oskarżenie przeciwko sprawcy lub sprawcom naruszenia;
  - c. podjąć działania zmierzające do odzyskania środków finansowych
- jeżeli sprawa tego wymaga.
- 5.4.3. Pracodawca dodatkowo wdraża procedury zapobiegające powstaniu sytuacji analogicznej do sytuacji stanowiącej podstawę dokonania zgłoszenia.

## 6. Terminy

### 6.1. Przeprowadzenie działań następczych

- 6.1.1. Podmiot wymieniony w pkt 5.1. wszczyna procedurę działań następczych niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, ale nie później niż następnego dnia roboczego.
- 6.1.2. Procedura działań następczych nie powinna trwać dłużej niż dwa miesiące licząc od dnia wpływu zgłoszenia, chyba że zawیłość sprawy wymaga przedłużenia postępowania o kolejny miesiąc.
- 6.1.3. W przypadkach niecierpiących zwłoki, szczególnie takich, w których brak przerwania procedury objętego zgłoszeniem może wyrządzić nieodwracalne skutki dla Pracodawcy, pracowników jako ogółu, społeczeństwa, środowiska lub prawa, podmiot wskazany w pkt 5.1. może wnioskować o niezwłocznie podjęcie przez Pracodawcę kroków wymienionych w pkt 5.4.2. celem zabezpieczenia.
- 6.1.4. Pracodawca podejmuje kroki opisane w pkt 5.4.2. niezwłocznie po otrzymaniu protokołu od podmiotu wymienionego w pkt 5.1.

### 6.2. Informowanie

- 6.2.1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia podmiot wymieniony w pkt 5.1. potwierdza jego otrzymanie osobie zgłaszającej.
- 6.2.2. W terminie nieprzekraczającym maksymalnie 3 miesięcy od potwierdzenia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia podmiot wymieniony w pkt 5.1. przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.

## 7. Zgłoszenia zewnętrzne

### 7.1. Bezpośredniość zgłoszenia

- 7.1.1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 7.1.2. Zgłaszający nie traci przywileju ochrony w przypadku dokonania zgłoszenia bezpośrednio do organu publicznego lub organu centralnego.

### 7.2. Procedura zgłoszeń zewnętrznych

- 7.2.1. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje organ centralny lub organ publiczny.
- 7.2.2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
- 7.2.3. Organem publicznym w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
- 7.2.4. Organami publicznymi są inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

PREZES ZARZĄDU  
MEDOS Sp. z o.o.  
*Paweł Butawka*

*Jakub Kobas*

### **MEDOS**

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
Spółka komandytowa  
86-200 Chelmino, ul. Magazynowa 3  
tel. centrala 56 691 20 79  
IP: 875-10-02-162; Regon: 870568014