

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W TEAM CONNECT SPÓŁKA Z O.O.

ustalona na podstawie art. 24 § 1 oraz art. 25 § 1 ustawy
z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

PREAMBUŁA

*Mając na uwadze wartości, którymi kieruje się Team Connect, w postaci przestrzegania prawa i zasad etyki w biznesie oraz w celu przeciwdziałania podejmowania działań odwetowych w stosunku do osób fizycznych zgłaszających informacje o naruszeniu prawa lub zasad etyki obowiązujących w Team Connect, wprowadza się Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działania Następczych zwaną dalej „**Procedurą**”.*

Team Connect oczekuje do pracowników, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osób wskazanych w Ustawie, aby powiadomili Team Connect, o każdej sytuacji, w której obowiązki prawne Team Connect lub zasady etyczne są naruszane, lub jeśli poczyją presję, aby naruszyć prawo lub nasze obowiązki etyczne. Pracownicy i osoby wskazane w Ustawie działający w dobrej wierze mogą zgłaszać obawy dotyczące niewłaściwego postępowania bez obawy przed odwetem.

I. Postanowienia Ogólne

1. Procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa oraz zasad etyki, którymi kieruje się Team Connect, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Celem niniejszej Procedury jest określenie jasnych i przejrzystych zasad zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku ze stwierdzonymi naruszeniami oraz ochrona sygnalistów, jeśli stwierdzone zostanie w związku z zaistniałymi naruszeniami.

II. Definicje

Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;

Administracja - jednostka wewnętrzna powołana przez Team Connect składająca się z 2 osób wybieranych przez Zarząd w drodze konkursu, do której zadań należy rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych, występowanie do sygnalisty o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz podejmowanie działań następczych;

Sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa lub zasad etyki uzyskane w kontekście związanym z pracą niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy, w tym pracownika, osobę świadczącą pracę na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza czy praktykanta.

Niniejszą Procedurę należy również stosować do osoby fizycznej zgłaszającej lub ujawniającej publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Team Connect lub na rzecz Team Connect.

Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze od chwili zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, iż przy zachowaniu aktów staranności miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informacje o naruszeniu prawa bądź zasad etyki.

Działanie następcze – działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli wewnętrznej bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także nieuzasadnione inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

Informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Team Connect, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia;

Informacja zwrotna – informacja przekazana sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

Kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna być ujawniona;

Osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z sygnalistą oraz jej małżonka, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu z sygnalistą.

Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne o naruszeniu prawa przekazane zgodnie z niniejszą Procedurą.

III. Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście przepisów prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony konsumentów;
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Team Connect zasad etyki, procedur i regulacji wewnętrznych, kodeksu dobrych praktyk dalej łącznie zwanych naruszeniami prawa.

IV. Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i ich rejestracji

1. Sygnalista dokonuje zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w postaci wiadomości e-mail na dedykowany adres: sygnalisci@teamconnect.pl
2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane osobowe sygnalisty;
 - 2) adres do kontaktu, w tym adres poczty elektronicznej;
 - 3) dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą;
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiają zweryfikowanie czy informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
3. W terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego Administracja przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na które należy przekazać potwierdzenie.
4. Team Connect nie przyjmuje i nie rozpatruje anonimowych zgłoszeń wewnętrznych.
5. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Administrację.
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 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.
7. 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. Team Connect jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń.

V. Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane elektronicznie są następnie przekazywane do Administracji, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Administracja kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Z chwilą przyjęcia zgłoszenia przez Team Connect, osoba zgłaszająca uzyskuje status sygnalisty, chyba, że zgłoszenie miało charakter anonimowy.
3. Administracja może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego sygnalistę i dotyczącego tego samego naruszenia, o ile nie zostały wskazane nowe, istotne informacje na temat naruszeń w stosunku do wcześniejszego zgłoszenia. W takim przypadku sygnalista otrzymuje informację o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania z podaniem przyczyny.
4. Jeśli zgłoszenie spełnia warunki określone niniejszej Procedurze i treść zgłoszenia uzasadnia podjęcie postępowania wyjaśniającego, Administracja podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
5. O ile jest to uzasadnione rodzajem i charakterem dokonanego naruszenia, Administracja może wezwać każdego pracownika wykonującego pracę na rzecz Team Connect w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się w siedzibie Team Connect bądź w innym miejscu na terenie działalności jednostki organizacyjnej Team Connect, której dotyczy zgłoszenie lub na terenie której naruszenie miało miejsce lub może nastąpić.
6. Administracja może zwrócić się o pomoc lub/i opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych działających w ramach struktury Team Connect lub do podmiotu zewnętrznego świadczącego usługi z zakresu prawa lub mediacji bądź posiadającego wiedzę specjalistyczną w zakresie, którego dotyczyło naruszenie prawa.

7. Administracja może powołać zespół, którego zadaniem będzie przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. W skład zespołu mogą wchodzić zarówno pracownicy Team Connect jak i osoby z zewnątrz o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu. Osoby wchodzące w skład zespołu przed przystąpieniem do czynności wyjaśniających składają pisemne oświadczenie do zachowania poufności danych sygnalisty oraz faktów i okoliczności powziętych w toku postępowania wyjaśniającego. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu sporządzają i podpisują protokół ustaleń, który przekazują Administracji.
8. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu oraz mając na uwadze ustalenia dokonane przez zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym Administracja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
9. Administracja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. W informacji zwrotnej należy wskazać planowane lub podjęte działania następcze i powody takich działań.

VI. Działania następcze

1. W zależności od rodzaju i charakteru naruszenia prawa, Team Connect podejmuje działania następcze w ramach własnej struktury organizacyjnej zawarte w zaleceniach, o których mowa w punkcie V. 7 niniejszej Procedury bądź zawiadamia właściwe organy ścigania lub wszczynają inne postępowanie określone przepisami prawa.
2. Administracja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

VII. Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby ich zastosowania.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy zawartej na okres próbny;
 - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - 5) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 6) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 7) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 8) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

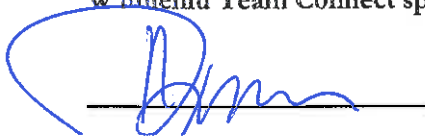
- 11) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 13) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 15) mobbingu;
 - 16) dyskryminacji;
 - 17) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 18) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 20) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 21) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w punkcie 2.
 4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą.
 5. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które może uzasadniać rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz nadzór nad wdrożeniem niniejszej Procedury oraz rozwiązań umożliwiających podejmowanie działań następczych odpowiada Zarząd.
2. Dział Rekrutacji informuje każdego kandydata do pracy wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji jak również nowozatrudnionego pracownika o treści niniejszej Procedury.
3. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie www.teamconnect.pl.
4. Team Connect ma prawo w każdym czasie dokonać zmiany Procedury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Niniejsza Procedura została ustalona przez Team Connect po konsultacji z reprezentacją pracowników zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 2 Ustawy.

Warszawa, dnia 24.09.2024 r.

W imieniu Team Connect sp. z o.o.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a cursive name, written over a horizontal line.

Prezes Zarządu
Adam Dziejic
②