

Wyciąg z Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w Smartney Grupa Oney S.A.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych powstała w oparciu o Ustawę o ochronie sygnalistów, która weszła w życie 25.09.2024r. i ma za zadanie jasno i precyzyjnie określić wszystkie wymagane ustawą procesy.

Działania następcze – działania podjęte przez Smartney 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 niniejszej procedury,

Działania 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 Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu,

Informacja o naruszeniu – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa (dotyczy również regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych obowiązujących w Smartney, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne), do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Smartney, w którym Zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia,

Zgłoszenie – należy przez to rozumieć Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami niniejszej Procedury,

Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Smartney przez Zgłaszającego informacji o naruszeniu prawa,

Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich przez Zgłaszającego informacji o naruszeniu prawa.

Podmioty odpowiedzialne

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Procedury odpowiada Zarząd Smartney.
2. Za wykonanie zadań wynikających z Procedury, w tym:
 - a. przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych,
 - b. potwierdzenie Zgłaszającemu przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
 - c. prowadzenie Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych,
 - d. zapewnienie rozpatrzenia każdego Zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - e. terminowe przesłanie Informacji zwrotnej,
 - f. zapewnienie poufności Osobie dokonującej zgłoszenia,
 - g. zapewnienie bezstronności podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - h. prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników i współpracowników Smartney, w tym udzielanie informacji o ochronie osób dokonujących Zgłoszenia

odpowiada Compliance Manager. Compliance Manager może realizować ww. obowiązki przy współpracy z innymi upoważnionymi przez Zarząd Smartney osobami, których bezstronność jest zapewniona.

Zasady dokonywania zgłoszeń

- Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w Smartney:
 - za pomocą poczty elektronicznej na adres etyka@smartney.pl,
 - ustnie, za pośrednictwem nagrywanej za zgodą Zgłaszającego rozmowy telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji, a w przypadku braku zgody na nagrywanie, Zgłoszenie dokumentowane za pomocą pisemnego protokołu, który Zgłaszający ma prawo sprawdzić, poprawić i zatwierdzić poprzez złożenie podpisu;
 - ustnie, na wniosek Zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku Zgłoszenie dokumentowane jest za zgodą zgłaszającego za pomocą nagrania rozmowy lub pisemnego protokołu, który Zgłaszający ma prawo sprawdzić, poprawić i zatwierdzić poprzez złożenie podpisu;
 - listownie poprzez wysłanie pisma na adres Smartney: ul. Krakowiaków 44, 02-255 Warszawa, na liście należy dopisać "do rąk własnych Managera Compliance".
- Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych),
 - datę i miejsce sporządzenia,
 - dane osób, które dopuściły się naruszenia, tj. imię, nazwisko, oznaczenie stanowiska,
 - opis nieprawidłowości oraz ich daty,
 - opis konkretnych faktów i okoliczności pozwalających na przeanalizowanie zaistniałych sytuacji,
 - adres, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
- Osoba zgłaszająca posiadająca dowody naruszenia np. w postaci dokumentów potwierdzających fakt naruszenia powinna przesłać / dostarczyć je wraz ze Zgłoszeniem.
- Smartney dopuszcza możliwość przesyłania anonimowych Zgłoszeń.

Obsługa zgłoszeń

- W przypadku Zgłoszeń zawierających dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia Compliance Manager lub osoba upoważniona w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia: mailowo lub listem poleconym (w zależności od formy zgłoszenia), chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia powinno zawierać:
 - datę i miejsce sporządzenia,
 - podsumowanie informacji zawartych w Zgłoszeniu,
 - liczbę otrzymanych załączników do Zgłoszenia i podsumowanie informacji zawartych w załącznikach,
 - informacje wymienione w art. 13 RODO,
 - informacje na temat przewidywanego czasu wymaganego do zbadania Zgłoszenia (nie dłuższy niż 3 miesiące i 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia).
- Compliance Manager lub osoba upoważniona, dokonuje weryfikacji Zgłoszenia i następnie decyduje o podejmowanych działaniach następczych. W pierwszej kolejności badane jest czy Zgłoszenie dotyczy naruszeń, powinno być rozpatrywane zgodnie z Procedurą, a przedstawione w nim informacje wydają się wystarczająco uzasadnione i prawdopodobne.
- Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności.

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłaszający może poinformować Smartney o zamiarze lub dokonaniu Zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane przez Zgłaszającego ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych.
5. Zgłoszenia zewnętrzne powinny być kierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich (Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa).
6. Organem publicznym właściwym do przyjmowania zgłoszeń w zakresie konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa).

Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie 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.
2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Smartney 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.
4. Ochrona polega na zakazie podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych, niekorzystnego traktowania, stosowania gróźb oraz prób niekorzystnego traktowania, szykan, dyskryminacji lub innych form wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
5. Osoby, które świadomie dokonują Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji lub wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło ponoszą odpowiedzialność karną i cywilną przewidzianą w Ustawie.

Zakaz ujawnienia informacji

1. Zgłoszenie ma charakter poufny.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania i obsługi Zgłoszeń są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które pozyskały w związku ze Zgłoszeniem, w tym danych osobowych osoby zgłaszającej.
3. Smartney jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
4. Zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów przepisu ust. 2 powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Zgodnie z zapisami ww. ustawy - przed dokonaniem ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd jest zobowiązany powiadomić o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. 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 Osoby zgłaszającej 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.

6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Smartney. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich 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.
7. Zachowanie tajemnicy obowiązuje również po ustaniu stosunku pracy lub zaprzestaniu wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych.

Przetwarzanie danych

1. Dane zawarte 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.
2. Ponadto informacje objęte Zgłoszeniem, w szczególności oryginały i kopie dokumentów zgromadzonych w związku ze Zgłoszeniem oraz dane osobowe przetwarzane w zw. z przyjęciem Zgłoszenia (w tym dane Osoby zgłaszającej, dane Osoby, której dotyczy zgłoszenie) są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dzień po upływie terminu wskazanego w powyżej dokumentacja dotycząca Zgłoszenia jest usuwana w sposób trwały.
3. Smartney po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.