

## SYSTEM INFORMOWANIA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH – POLLUX PERSONEELSDIENSTEN B.V.

### WPROWADZENIE

Pollux Personeelsdiensten B.V. uważa za niezmiernie istotne, by pracownicy mogli bezpiecznie zgłaszać podejrzenia nieprawidłowości, bez obawy o negatywne konsekwencje.

Na podstawie *Ustawy o ochronie osób zgłaszających nieprawidłowości*, firma Pollux Personeelsdiensten B.V. przyjęła poniższą procedurę zgłaszania niewłaściwych zachowań i udostępniła ją osobom pracującym dla niej. Procedura ta umożliwi pracownikom zgłaszanie nieprawidłowości na wczesnym etapie i przyczynia się do tego, że firma Pollux Personeelsdiensten B.V. będzie mogła reagować w adekwatny sposób.

W ten sposób firma Pollux Personeelsdiensten B.V. dąży do otwartej kultury, w której promowane i doceniane są uczciwość i brak tolerancji dla niewłaściwych zachowań.

### ARTYKUL 1 – INFORMACJE OGOLNE

Niniejsza procedura służy zgłaszaniu podejrzenia nieprawidłowości, przy czym podejrzenie to jest oparte na uzasadnionych podstawach i gdy w grę wchodzi interesy społeczne. Procedura ta nie ma zastosowania w przypadku (indywidualnych) sporów pracowniczych, zgłaszania osobistych skarg dotyczących spraw związanych z wykonywaną pracą i/lub wynagrodzeniem, wyrażania krytyki decyzji podejmowanych przez Pollux Personeelsdiensten B.V. jak również w celu osiągnięcia osobistych korzyści.

### ARTYKUL 2 – TERMINOLOGIA

W niniejszej procedurze używane są następujące terminy:

1. **pracownik**: osoba, która wykonuje lub wykonywała pracę na podstawie umowy o pracę lub osoba, która wykonuje lub wykonywała pracę inną niż wynikającą ze stosunku pracy;
2. **pracodawca**: firma Pollux Personeelsdiensten B.V. która na podstawie umowy o pracę zleca lub zleciła wykonywanie pracy, bądź też zleca lub zleciła wykonywanie pracy na podstawie innej niż umowa o pracę;
3. **podejrzenie nieprawidłowości**: podejrzenie pracownika, że może być mowa o nieprawidłowościach, o ile:

- a. podejrzenie to jest oparte na uzasadnionych przesłankach, które wynikają z wiedzy pracownika nabytej u pracodawcy lub uzyskanej dzięki pracy w innym zakładzie; oraz
- b. w grę wchodzi interesy społeczne, takie jak:
  - naruszenie przepisów ustawowych;
  - naruszenie lub ryzyko naruszenia prawa Unii;
  - zagrożenie dla zdrowia publicznego;
  - zagrożenie dla bezpieczeństwa osób;
  - zagrożenie degradacji środowiska;
  - naruszenie wewnętrznych przepisów obowiązujących u pracodawcy;
  - zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania służb publicznych lub przedsiębiorstwa w wyniku niewłaściwych działań lub zaniechań.
4. **osoba zaufania**: osoba wyznaczona do pełnienia takiej funkcji w firmie pracodawcy, z którą pracownik może się w zaufaniu skonsultować w sprawie podejrzenia nieprawidłowości;
5. **najwyższy rangą przełożony (manager główny)**: organ lub osoba, która sprawuje bieżący zarząd nad działalnością pracodawcy;
6. **instancja zewnętrzna**: organ, który w uzasadnionej opinii zgłaszającego jest najbardziej właściwy do złożenia zewnętrznego zawiadomienia o nieprawidłowościach.

### ARTYKUL 3 – ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE, INFORMACJA, RADA ORAZ WSPARCIE

1. Pracownik może w zaufaniu skonsultować się z osobą zaufania w sprawie podejrzenia nieprawidłowości oraz zwrócić się do niej z prośbą o informacje, poradę i wsparcie.
2. Pracownik, który podejrzewa nieprawidłowości, może zgłosić je managerowi głównemu w Pollux Personeelsdiensten B.V. Jeżeli dany pracownik ma uzasadnione podejrzenie, że manager główny jest zaangażowany w podejrzewaną nieprawidłowości, zgłoszenie może być również złożone bezpośrednio dyrekcji.
3. Zgłoszenie może również trafić do osoby zaufania, która przekaze je dalej.
4. Pracownik może dokonać zgłoszenia:
  - a. Pisemnie;
  - b. Ustnie – telefonicznie lub za pośrednictwem innego komunikatora, lub
  - c. Na własną prośbę w stosownym terminie podczas rozmowy w lokacji.
5. Pracownik mający podejrzenie o nieprawidłowościach w firmie innej niż Pollux Personeelsdiensten B.V. może zgłosić je do tejże firmy. Manager główny jest informowany o dokonaniu zgłoszenia do tej firmy, jeżeli pracownik zetknął się z podejrzeniem niewłaściwego postępowania poprzez pracę u pracodawcy.

#### **ARTYKUL 4 – PROCEDURA PO WEWNETRZNYM ZGLOSZENIU**

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie dba o sporządzenie i zarejestrowanie pisemnego raportu, zawierającego opis zgłoszenia oraz datę wpłynięcia.
2. Pracownik w ciągu siedmiu dni od daty doniesienia, otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Manager główny sprawdza, czy zgłoszenie dotyczy podejrzenia nieprawidłowości.
4. Pracownik otrzymuje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące (od otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia) informacje na temat oceny oraz (w razie gdy dotyczy) statusu danego zgłoszenia.
5. Jeśli manager główny zdecyduje o poinformowaniu o danym zgłoszeniu zewnętrznej instancji, zawiadamiający otrzyma odpis takiego zawiadomienia, chyba że będą istniały poważne przesłanki, że dobro postępowania zostałyby w ten sposób naruszone.
6. Jeśli manager główny zdecyduje o rozpoczęciu dochodzenia, będzie ono przeprowadzone przez niezależne i bezstronne osoby, nie zaś przez osoby, które w jakikolwiek sposób mogły być zaangażowane w domniemane nieprawidłowości. Osoba zgłaszająca zostanie o tym niezwłocznie poinformowana na piśmie.

#### **ARTYKUL 5 – PRZEPROWADZENIE DOCHODZENIA**

1. Osoby oddelegowane do zbadania zgłoszenia umożliwią zgłaszającemu oraz osobom zainteresowanym złożenie wyjaśnień w sprawie, a następnie sporządzą projekt raportu. Osoba zgłaszająca otrzyma możliwość załączenia swoich uwag, o ile nie będzie ku temu poważnych zastrzeżeń. Następnie celem jest sporządzenie końcowego raportu w terminie nie dłuższym niż 8 tygodni od daty zgłoszenia.
2. Manager główny poinformuje zgłaszającego pisemnie o merytorycznym stanowisku w sprawie raportu. Wskaże również, do jakich kroków (następczych) doprowadził raport.

#### **ARTYKUL 6 – ZAWIADOMIENIE ZEWNETRZNE**

1. Pracownik może od razu złożyć zawiadomienie zewnętrzne w przypadku podejrzenia zachowań niewłaściwych.
2. Pracownik powinien dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Izby Sygnalistów (nid. Huis voor klokkenluiders) lub do właściwego organu wskazanego przez prawo. Więcej informacji można znaleźć w: [Externe meldkanalen | Wat is er veranderd? | Wet bescherming klokkenluiders](#)

3. Pracownik może dokonać zgłoszenia zewnętrznego nawet po dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego o podejrzeniu nieprawidłowości.
4. Preferowane jest raportowanie wewnętrzne w pierwszej kolejności i będzie ono stymulowane w miarę możliwości.

#### **ARTYKUL 7 – OCHRONA PRZED NEGATYWNYMI KONSEKWENCJAMI**

1. Jeżeli osoba zgłaszająca, w dobrej wierze i z należyтым poszanowaniem postanowień niniejszej procedury, zgłosi podejrzenie nieprawidłowości, firma Pollux Personeelsdiensten B.V. nie będzie w żaden sposób działać na jej niekorzyść.
2. Firma Pollux Personeelsdiensten B.V. zadba, by współpracownicy zgłaszającego powstrzymali się od wszelkich form negatywnego traktowania zgłaszającego (które mogłyby naruszyć jego zawodowe lub osobiste funkcjonowanie), w związku z poczynionym przez niego w dobrej wierze i we właściwy sposób zgłoszeniem podejrzenia nieprawidłowości.
3. Jeżeli osoba zgłaszająca uważa, że doszło do działania na jej niekorzyść, może niezwłocznie omówić to z osobą zaufania. Osoba zaufania informuje o tym fakcie managera głównego.
4. Firma Pollux Personeelsdiensten B.V. nie będzie również w żaden sposób działać na niekorzyść innych zaangażowanych stron, w tym (ale nie tylko) osoby zaufania i/lub osób prowadzących dochodzenie.

#### **ARTYKUL 8 – KLAUZULA POUFNOŚCI**

1. Firma Pollux Personeelsdiensten B.V. zadba o to, aby informacje o zgłoszeniu były przechowywane w taki sposób, aby fizyczny i cyfrowy dostęp do nich miały wyłącznie osoby zaangażowane w rozpatrzenie tego raportu. Pollux Personeelsdiensten B.V. traktuje przekazane jej dane w sposób poufny i przetwarza je – w dozwolonym zakresie – zgodnie z przepisami *Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* i innymi właściwymi przepisami.
2. Firma Pollux Personeelsdiensten B.V. zadba o to, by osoby zaangażowane w zbadanie zgłoszenia nie ujawniły tożsamości zgłaszającego bez jego wyraźnej pisemnej zgody oraz by traktowały informacje o zgłoszeniu jako poufne.