

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W CENATORIUM SP. Z O.O.

Regulamin wprowadza się w oparciu o postanowienia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w nawiązaniu do postanowień ustawy opartej na ww. dyrektywie tj. Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Niniejszy Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w **Cenatorium Spółka z o.o. z siedzibą w Warszawie, mając na uwadze fakt, że spółka prowadzi działalność w zakresie wyceny nieruchomości i określania stopnia ryzyk związanych z nieruchomościami, które kierowane są w szczególności do podmiotów z sektora finansowanego.**

Regulamin umożliwia zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Cenatorium sp. z o.o. oraz podejmowanie działań następczych redukujących takie zjawisko, w sposób zapewniający poufność, ochronę przez działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania zgłaszających w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 1.

[Definicje]

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

1. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, a także ich próbę/groźbę 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 (w szczególności: wypowiedzenie, rozwiązanie umowy, obniżenie wynagrodzenia, przeniesienie na niższe stanowisko, mobbing, dyskryminacja etc.);
2. **Działaniu następczym**– należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez wszczęcie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
3. **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 u Pracodawcy lub innym podmiocie prawnym, z którym Zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą u Pracodawcy lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
4. **Informacji zwrotnej** - przekazaną Zgłaszającemu informację na temat podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
5. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy lub pełnienia służby u Pracodawcy, w ramach których

uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

6. **Naruszeniu prawa**- działanie lub zaniechanie 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 jądowego;
 - 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 pkt 1-16 powyżej;
7. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa, jest powiązana;
8. **Pracodawcy** – należy rozumieć przez to Cenatorium Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Piękna nr 68, Warszawa, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000392156 numerze NIP: 7393840515, REGON: 281078837, o kapitale zakładowym Spółki 2.000.000 zł;
9. **Raport** – należy przez to rozumieć pisemny lub elektroniczny dokument sporządzony przez Pełnomocnika ds. naruszeń zawierający informacje na temat przebiegu i zakończenia Działań następczych;
10. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, obowiązujący u Pracodawcy;
11. **Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych** – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny, w którym znajdują się informacje na temat Zgłoszeń;
12. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
13. **Zgłaszającym (Sygnaliście)** – należy przez to rozumieć osobę, która dokonuje Zgłoszenia o Naruszeniu prawa w Kontekście związanym z pracą (w szczególności: pracownik, praktykant, zleceniobiorca, przedsiębiorca, członek organu, wspólnik, prokurent);
14. **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazanie Informacji o Naruszeniu prawa, dokonane w formie pisemnej lub elektronicznej.

[Pełnomocnik ds. naruszeń]

1. Pełnomocnik ds. naruszeń jest osobą upoważnioną do prowadzenia wewnętrznej procedury zgłaszania Naruszeń prawa i podejmowania Działań następczych, określonej w niniejszym Regulaminie.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń jest odpowiedzialny w szczególności za przyjmowanie, weryfikację Zgłoszeń, prowadzenie korespondencji ze Zgłaszającym, podejmowanie Działań następczych oraz prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. W ramach pełnionej funkcji, Pełnomocnik ds. naruszeń powinien ponadto:
 - a) Sygnalizować Pracodawcy Naruszenia prawa, które w wyniku rozpatrywanych Zgłoszeń okazały się prawdziwe i do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy;
 - b) Sporządzać i przedkładać Pracodawcy sprawozdanie, zawierające dane statystyczne dotyczące ilości przyjętych Zgłoszeń u Pracodawcy, liczby wszczętych postępowań wyjaśniających oraz informacje na temat wyniku tych postępowań, w tym poniesionej przez Pracodawcę szkody, za okres każdych 12 miesięcy kalendarzowych;
 - c) Inicjować i przedkładać Pracodawcy projekty zmian dotyczące organizacji i funkcjonowania Pracodawcy, w celu zapobieżenia Naruszeniom prawa, usprawnieniu wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa, czy zapewnieniu lepszej ochrony Zgłaszającym.
 - d) Przeprowadzać cyklicznie, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym szkolenia w celu zwiększenia świadomości na temat zasad dokonywania Zgłoszeń i ich rozpatrywania na podstawie Regulaminu oraz przepisów prawa oraz możliwych ryzykach Naruszenia prawa;
4. Pełnomocnikiem ds. naruszeń może zostać jedynie osoba zapewniająca bezstronność, uczciwość oraz rzetelność pełnienia obowiązków wynikających z danej funkcji.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń powoływany jest w ramach struktury organizacyjnej Pracodawcy na czas nieokreślony w drodze uchwały Zarządu Pracodawcy. Zarząd może w każdym czasie odwołać Pełnomocnika ds. naruszeń pełnionej funkcji w każdym czasie zgodnie z zasadami reprezentacji w przedsiębiorstwie Pracodawcy. Zarząd zobowiązany jest odwołać Pełnomocnika ds. naruszeń z pełnionej funkcji w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia ciężkiego naruszenia zobowiązań Pełnomocnika ds. naruszeń lub utraty atrybutów bezstronności i obiektywizmu, które są niezbędne do pełnienia niniejszej funkcji bądź braku możliwości wykonywania obowiązków Pełnomocnika ds. naruszeń przez okres co najmniej miesiąca kalendarzowego.
6. Informacja o aktualnym Pełnomocniku ds. naruszeń udostępniana jest przez Pracodawcę na dysku wspólnym Google w folderze „Witamy w Cenatorium” w folderze „Regulaminy i dokumenty firmowe”.
7. Każda osoba zatrudniona u Pracodawcy może zgłosić się do Pełnomocnika ds. naruszeń w jednej z form określonych w § 3 pkt 3 poniżej z prośbą o interpretację czy dane zdarzenie lub zachowanie może stanowić Naruszenie prawa bądź rodzić ryzyko Naruszenia prawa w przyszłości, w Kontekście związanym z pracą.

§ 3.

[Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych]

1. Zgłaszającym może być pracownik (także były pracownik), w tym osoba zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy, osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, a także osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy z agencją pracy tymczasowej, umowy cywilnoprawnej, w tym B2B, osoba prowadząca działalność na własny rachunek, akcjonariusz, współnik, osoba pracująca pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców.
2. Zgłoszenie może być dokonane w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Zgłoszenie w formie pisemnej dokonuje się:

- a) za pośrednictwem operatora pocztowego lub przesyłką kurierską poprzez przesłanie Zgłoszenia na adres siedziby, poprzez przesłanie Zgłoszenia na aktualny adres siedziby Pracodawcy, ze wskazaniem jako adresata aktualnego Pełnomocnika ds. naruszeń, lub
 - b) bezpośrednio w siedzibie Pracodawcy, poprzez przekazanie Zgłoszenia na ręce Pełnomocnika ds. naruszeń.
4. Zgłoszenie w formie elektronicznej dokonuje się:
- a) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres elektroniczny Pełnomocnika ds. naruszeń tj. **naruszenia@cenatorium.pl**
 - b) poprzez wypełnienie i przesłanie anonimowego formularza do którego link znajduje się na dysku wspólnym Google w folderze „Witamy w Cenatorium” w folderze „Regulaminy i dokumenty firmowe”.
5. W przypadku przekazywania Zgłoszenia w formie pisemnej, zaleca się, aby Zgłoszenie umieścić w zaklejonej kopercie z dopiskiem „poufne – doręczyć do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń” lub wskazać inne oznaczenie wskazujące na rodzaj kierowanej korespondencji, tak, aby nie dotarła ona do osób nieupoważnionych.
6. W przypadku przekazywania Zgłoszenia w formie elektronicznej, Zgłoszenie powinno być umieszczone w Załączniku do wiadomości e-mail, w formacie PDF. Zgłoszenie, niezależnie od formy, powinno zawierać lub wskazywać:
- a) Dane osobowe Zgłaszającego tj. imię i nazwisko;
 - b) Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do kontaktu ze Zgłaszającym;
 - c) Datę dokonania Zgłoszenia;
 - d) Status osoby dokonującej Zgłoszenia;
 - e) Informację o naruszeniu prawa;
 - f) Uzasadnienie;
 - g) Osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - h) Dowody, potwierdzające lub uprawdopodobniające Informację o naruszeniu prawa;
 - i) Datę i miejsce wystąpienia naruszenia prawa lub czas jego trwania, jeżeli informacje te są Zgłaszającemu znane.
7. Jedno Zgłoszenie może obejmować więcej niż jedną Informację o Naruszeniu prawa. Zaleca się dokonanie Zgłoszenia na wzorze Formularza zgłoszenia, który stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu
8. Niezachowanie wymogów, o których mowa w pkt 5-7 powyżej nie powoduje odrzucenia Zgłoszenia i jest rozpatrywane na zasadach określonych w Regulaminie, o ile treść Zgłoszenia umożliwia podjęcie Działań następczych.
9. Jeżeli Zgłoszenie lub Informację o naruszeniu prawa otrzymała osoba niebędąca Pełnomocnikiem ds. naruszeń, bądź gdy taka osoba ma przypuszczenie, że informacja, którą otrzymała może stanowić Zgłoszenie, obowiązana jest niezwłocznie przekazać ją Pełnomocnikowi ds. naruszeń oraz zachować w tajemnicy wszelkie informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Zgłaszającego na szkodę, w tym w szczególności na Działania odwetowe. Pełnomocnik ds. naruszeń może zobowiązać taką osobę do podpisania zobowiązania o zachowaniu w poufności posiadanych informacji. Powyższe nie wyklucza możliwości powołania przez Pełnomocnika ds. naruszeń takiej osoby do komisji wyjaśniającej w ramach Działań następczych.
10. W przypadku anonimowych zgłoszeń Pełnomocnik ds. naruszeń nie ma obowiązku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz przekazywania informacji zwrotnej o podjętych działaniach anonimowemu Zgłaszającemu.
11. Wszystkie anonimowe zgłoszenia naruszeń prawa, które trafiają do innych nieupoważnionych osób powinny być niezwłocznie kierowane do rąk własnych osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń.

12. Zgłaszający podlega ochronie określonej w Regulaminie i przepisach Ustawy od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o Naruszeniu prawa.

§ 4.

[Działania następcze]

1. Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające oraz potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przestać potwierdzenie.
2. W ciągu 14 dni od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. naruszeń przeprowadza weryfikację Zgłoszenia pod kątem tego, czy zawarte w Zgłoszeniu informacje stanowią Informację o naruszeniu prawa oraz czy Pełnomocnik ds. naruszeń jest właściwy do rozpoznania sprawy, o czym informuje Zgłaszającego. Weryfikacja ta może nastąpić również bezpośrednio po otrzymaniu Zgłoszenia, w terminie na potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1 powyżej.
3. W przypadku ustalenia przez Pełnomocnika ds. naruszeń, że otrzymana Informacja nie stanowi Informacji o Naruszeniu prawa w rozumieniu Regulaminu, nie podejmuje on Działań następczych i przekazuje Zgłaszającemu uzasadnienie swojej decyzji, jeżeli Zgłaszający podał adres do kontaktu. W takim wypadku Zgłaszający zostanie przekierowany jeśli wyrazi takie życzenie, przez Pełnomocnika ds. naruszeń do odpowiedniego działu, który w jego ocenie jest właściwy do rozstrzygnięcia sprawy.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. naruszeń może w szczególności zwrócić się do Zgłaszającego o wyjaśnienie lub uzupełnienie treści Zgłoszenia, powołać specjalistyczną komisję, zwrócić się do Pracodawcy oraz pracowników Pracodawcy o przedstawienie wyjaśnień i informacji, a także o udostępnienie dokumentów, w zakresie niezbędnym do rozpoznania Zgłoszenia.
5. Maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej nie powinien przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 powyżej - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Pełnomocnik ds. naruszeń prowadzi postępowanie wyjaśniające w sposób sprawny, w miarę możliwości dyskretny oraz niezakłócający normalnego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
7. Nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego, a wszczęte umarza gdy:
 - a) Informacja o naruszeniu prawa okazała się nieprawdziwa lub nie stanowiła Naruszenia prawa w rozumieniu Regulaminu;
 - b) Zgłoszenie nie zawierało danych umożliwiających podjęcie Działań następczych, a Zgłaszający nie uzupełnił lub nie wyjaśnił treści Zgłoszenia;
 - c) Brak jest danych lub dowodów uzasadniających Informację o naruszeniu prawa.
8. W przypadku ustalenia, że otrzymana Informacja stanowi Informację o naruszeniu prawa, Pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje działania następcze, które powinny zakończyć się w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania Zgłoszenia. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje Zgłaszającemu informację na temat planowanych lub podjętych przez Pracodawcę lub Pełnomocnika ds. naruszeń Działań następczych w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 powyżej, w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

9. W ramach Działań następczych, Pełnomocnik ds. naruszeń:
 - a) dokonuje oceny prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa zawartych w Zgłoszeniu, m.in. poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, analizę przedstawionych przez Zgłaszającego dowodów, zeznań świadków;
 - b) określa niezbędne czynności zapobiegające Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia bądź minimalizujące jego negatywne skutki dla Pracodawcy dbając, aby działania te były adekwatne do wagi Naruszenia i umożliwiały zapobieganie podobnym Naruszeniom w przyszłości;
 - c) po konsultacji z Pracodawcą może zgłosić Naruszenie do odpowiednich organów administracyjnych, organów ścigania, organów kontrolnych – jeżeli wymagają tego przepisy prawa;
 - d) zaproponuje Pracodawcy odpowiednie wytyczne lub procedurę mające na celu minimalizowanie ryzyk wystąpienia podobnych Naruszeń w przyszłości – jeżeli uzna to za zasadne.
10. Pełnomocnik ds. naruszeń w terminie przewidzianym na przeprowadzenie Działań następczych, o którym mowa w pkt 7 powyżej, sporządza Raport i przedkłada go Pracodawcy. Raport powinien zawierać przynajmniej informacje obejmujące:
 - a) przedmiot Naruszenia;
 - b) ustalony stan faktyczny;
 - c) analizę zebranego materiału dowodowego;
 - d) ocenę prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa zawartych w Zgłoszeniu;
 - e) propozycję działań do podjęcia w sprawie.
11. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, a nadany numer sprawy wprowadza się do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 5 Regulaminu.
12. Postanowienia Regulaminu nie znajdują zastosowania, gdy zgłaszane naruszenie będzie godziło wyłącznie w prawa Zgłaszającego lub gdy Zgłoszenie naruszenia nastąpi wyłącznie w indywidualnym interesie Zgłaszającego

§5.

[Rejestr zgłoszeń wewnętrznych]

1. Zgłoszenie stanowi podstawę wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń powinien niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia dokonać wpisu Zgłoszenia do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) Numer Zgłoszenia;
 - b) Przedmiot naruszenia;
 - c) Dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) Adres do kontaktu Zgłaszającego;
 - e) Datę dokonania Zgłoszenia;
 - f) Informację o podjętych Działaniach następczych;
 - g) Datę zakończenia sprawy i jej wynik.
 - h) Kluczowe wnioski i rekomendacje
4. Administratorem zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych danych osobowych jest Pracodawca, a osobą upoważnioną do przetwarzania tych danych w imieniu Pracodawcy jest Pełnomocnik ds. naruszeń.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, Osoby której dotyczy zgłoszenie

- oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których może bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje, określone w pkt 3 powyżej, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 7. Informacje i dane zebrane po otrzymaniu Zgłoszenia są bezpiecznie przechowywane na platformie lub na innym bezpiecznym nośniku. Nie zezwala się na przechowywanie danych dotyczących Zgłoszenia na osobistych komputerach i telefonach.

§ 6.

[Zakaz Działań odwetowych]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania Działań odwetowych (bezpośrednich lub pośrednich działań lub zaniechań w Kontekście związanym z pracą, które są spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które naruszają lub mogą naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu), a także próby lub groźby zastosowania takich działań wobec Zgłaszającego (zarówno dokonującego Zgłoszenia wewnętrznego, jak i Zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w § 7 Regulaminu).
2. Niedopuszczalne w stosunku do Zgłaszającego jest w szczególności:
 - a) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - b) 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 przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - c) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - d) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - e) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - f) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - g) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - h) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinii o pracy;
 - i) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - j) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - k) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;- jeśli te działania byłyby spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym,
a także:
 - l) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - m) mobbing;
 - n) dyskryminacja;
 - o) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - p) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - q) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;

- r) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - s) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - t) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Zgłaszającego.
3. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach prawa oraz w Regulaminie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi Informację o Naruszeniu prawa.
 4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Zgłaszającego dokonującego ujawnienia publicznego, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, osoby powiązanej ze Zgłaszającym, która może doświadczyć Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą.

§ 7.

[Zgłoszenia zewnętrzne]

1. Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do właściwego organu publicznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia na podstawie Regulaminu.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie dotyczące wykroczenia/występku/przestępstwa dokonuje się w Policji, a w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, chyba że właściwe przepisy prawa przewidują wyjątki od powyższej zasady, Zgłoszenia można dokonać także do prokuratora.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich, w przypadku, w którym Zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego od przyjęcia Zgłoszenia.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
6. Zgłoszenie zewnętrzne w formie papierowej dokonuje się pod wskazany przez dany podmiot przyjmujący Zgłoszenie adres do korespondencji.
7. Zgłoszenie w formie elektronicznej dokonuje się za pośrednictwem wskazanego przez organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczony do tego formularz internetowy lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez dany organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
8. Szczegóły dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określa Ustawa oraz wytyczne (procedura zgłoszeń zewnętrznych) udostępnione przez organ publiczny, do którego można skierować zgłoszenie.

§ 8.

[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin jest udostępniony do wglądu na ogólnodostępnym dysku Pracodawcy w folderze „Witamy w Cenatorium w sekcji „Regulaminy i dokumenty firmowe”.
2. W przypadku osób ubiegających się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, Pracodawca przekazuje informacje o procedurze zgłoszeń

wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

3. Ocena adekwatności i skuteczności Regulaminu dokonywana jest dokonywana na bieżąco przez Pracodawcę we współpracy z Pełnomocnikiem ds. naruszeń.
4. Regulamin został ustalony po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Pracodawcy.
5. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia podania go do wiadomości poprzez udostępnienie na dysku Google w ogólnodostępnym katalogu „Witamy w Cenatorium” w sekcji „Regulaminy i dokumenty firmowe” o czym osoby zainteresowane zostaną poinformowane drogą mailową.
6. Załączniki do Regulaminu stanowią integralną część Regulaminu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 grudnia 2024 roku.

Załączniki:

/Załącznik nr. 1- Wzór Zgłoszenia naruszenia prawa

/Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna Cenatorium Sp. z o.o.

_____, dnia _____ r.

Pan/Pani _____
Pełnomocnik ds. naruszeń
w Cenatorium sp. z o.o.
ul. Piękna 68
00-672 Warszawa

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA W CENATORIUM SP. Z O.O.

1. Dane osobowe Zgłaszającego: <i>(imię i nazwisko)</i>	
2. Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do kontaktu ze Zgłaszającym:	
3. Status osoby zgłaszającej naruszenie: <i>(np. pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz)</i>	
4. Informacja o naruszeniu prawa <i>(okoliczności naruszenia prawa, przedmiot naruszenia prawa)</i>	
5. Osoba, która dopuściła lub mogła dopuścić się naruszenia prawa	
6. Uzasadnienie <i>(wskazać dlaczego Zgłaszający uważa, że czyn stanowi naruszenie prawa)</i>	
7. Dowody <i>(dokumenty, wiadomości, osoby, które potwierdzają przypuszczenia o naruszeniu prawa)</i>	
8. Data, czas trwania i miejsce naruszenia prawa	
9. Czy informacja o naruszeniu prawa została przekazana do innego organu ? <i>(jeżeli tak, to do jakiego?)</i>	

podpis Zgłaszającego

KLAUZULA INFORMACYJNA CENATORIUM SP. Z O.O.

1. Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej jako: „**RODO**”) Pracodawca informuje, jak niżej:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Cenatorium Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Piękna nr 68, Warszawa, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000392156 numerze NIP: 7393840515, REGON: 281078837, o kapitale zakładowym Spółki 2.000.000,00 zł;
3. W Cenatorium wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@cenatorium.pl lub pisemnie na adres siedziby Cenatorium Sp. z o.o.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby:
 - a) prowadzenia procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, określonych w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych w Cenatorium Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie tj. na potrzeby przyjęcia zgłoszenia, analizy, weryfikacji oraz wyjaśnienia zgłaszanych naruszeń prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonanie obowiązków prawnych ciążących na administratorze);
 - b) ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO gdy przetwarzanie będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - c) dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/Pani na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane w zakresie: imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres mailowy, status osoby zgłaszającej naruszenie, stanowisko, dane osób powiązanych ze zgłoszeniem oraz inne dane osobowe udostępnione przez Zgłaszającego.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały czas prowadzenia sprawy z zakresu zgłoszenia, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy i w związku z realizacją obowiązków podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych przewidzianych przepisami prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe zostaną usunięte.
7. Podanie przez Panią/Pana danych nie jest obowiązkowe, jednak konieczne, aby prawidłowo i sprawnie przeprowadzić wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w szczególności przekazać Panu/Pani informację zwrotną na temat otrzymania Zgłoszenia i podjętych lub planowanych działaniach związanych ze zgłoszeniem.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora

albo instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO. Należy poinformować Administratora o zmianach Pani/Pana danych.
10. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
12. Dane osobowe w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z właściwych przepisów prawa. Przy czym w ramach rejestru zgłoszeń dane osobowe oraz pozostałe informacje są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.