

Regulamin wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w rozdziale 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

§ 2. DEFINICJE

Definicje użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. Pracodawca – Grupa Nowa Farmacja sp. z o.o.,
2. Pracownik – osoba zatrudniona w Grupa Nowa Farmacja sp. z o.o.,
3. zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy,
4. informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą u Pracodawcy lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
5. działanie następcze – działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
6. Jednostka – wewnętrzna jednostka organizacyjna upoważniona przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
7. naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące: zamówień publicznych; usług, produktów i rynków finansowych; zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Unii Europejskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.
8. Ustawa - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

§ 3. SYGNALISTA

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika;
 - 2) pracownika tymczasowego;

- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcy;
 - 5) prokurenta;
 - 6) wspólnika;
 - 7) członków organów osoby prawnej
 - 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysty;
 - 10) wolontariusza;
 - 11) praktykanta;
 - 12) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
 3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
 4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
 5. 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.

§ 4. PROCEDURA

1. Zgłoszenia wewnętrzne składa się do Działu Prawnego drogą mailową na adres sygnalista@gnf.info.pl Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
 - dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia; zaś w przypadku osób prawnych: nazwa/firma, NIP
 - dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
 - wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;

- wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - inne okoliczności istotne dla sprawy.
2. Procedura określona niniejszym Regulaminem nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych, czyli takich, które nie zawierają imienia, nazwiska Zgłaszającego. W przypadku otrzymania takiego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania.
 3. Procedura określona niniejszym Regulaminem nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach obowiązków pracowniczych podlegających odpowiedzialności przewidzianej w Kodeksie pracy lub dokumentach wewnętrznych Pracodawcy regulujących stosunki pracy.
 4. Regulaminu nie stosuje się także w przypadkach wyłączonych z zakresu Ustawy.
 5. Jednostka w ramach procedury jest upoważniona przez Pracodawcę i zobowiązana do:
 - potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wysyłając zwrotną wiadomość mailową;
 - podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działania następcze w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
 6. W ramach procedury Jednostka poza obowiązkami, o których mowa w ust. 6 jest upoważniona do następujących działań następczych i stosowania środków w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa:
 - oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,
 - przeprowadzania dochodzenia wewnętrznego polegającego na wysłuchaniu Pracowników lub innych osób mogących mieć związek ze zgłoszeniem, przy czym uczestnictwo w wysłuchaniu wymaga zgody danego Pracownika lub innej osoby,
 - przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego polegającego na zapoznaniu się z dokumentami mogącymi mieć związek ze zgłoszeniem, w tym z korespondencją elektroniczną prowadzoną za pomocą sprzętu Pracodawcy i informacjami znajdującymi się w pamięci komputerów należących do Pracodawcy, zapisami audio i video stanowiącymi własność Pracodawcy,
 - zwrócenia się do Pracodawcy o wniesienie oskarżenia do właściwego organu publicznego,
 - zwrócenie się do Pracodawcy o podjęcie działania w celu odzyskania środków finansowych,
 - zamknięcia procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń w danej sprawie w związku ze stwierdzeniem, że zarzuty objęte zgłoszeniem zostały ocenione jako nieprawdziwe, zgłoszenie dotyczy okoliczności nieobjętych zakresem niniejszego Regulaminu albo zgłoszone naruszenie miało wyraźnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych działań następczych,
 7. Jeżeli z oceny zgłoszenia wewnętrznego wynika, że dotyczy ono naruszenia obowiązków pracowniczych Jednostka przeprowadza procedurę przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń w danej sprawie i przekazuje ją Pracodawcy.
 8. Z przeprowadzonych działań następczych sporządzany jest protokół lub notatka.

§ 5. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Na potrzeby procedury opisanej w Regulaminie prowadzi się Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych. Pracodawca jest administratorem danych w nim zgromadzonych.

2. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych dokonuje Jednostka na podstawie dokonanego zgłoszenia wewnętrznego.
3. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - c) przedmiot naruszenia,
 - d) data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - e) informacja o podjętych działaniach następczych/korygujących/naprawczych,
 - f) data przekazania informacji zwrotnej,
 - g) data zakończenia sprawy
 - h) ewentualne uwagi.
4. Dostęp do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym.
5. Dane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych są przechowane przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych. Po tym czasie zgłoszenia podlegają usunięciu z rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 6. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
5. Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej "procedurą zgłoszeń zewnętrznych".
6. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.
7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
8. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma

uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

10. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.
11. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
12. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - b) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
13. Rzecznik Praw Obywatelskich i organ publiczny prowadzą rejestr zgłoszeń zewnętrznych.
14. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

§ 7. OCHRONA DANYCH SOBOWYCH

1. Pracodawca 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.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
3. Jednostka, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
4. Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach, ujawnionych danych osobowych sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających w szczególności przepisy RODO,
5. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Regulaminu pracodawca stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami RODO.
6. Administratorem danych osobowych ujawnionych pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania Regulaminu jest pracodawca (dalej także jako „Administrator”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach

dotyczących przetwarzania danych osobowych na adres e-mail: iod@ap.info.pl lub na adres pracodawcy w dopiskiem „do rąk własnych IOD”.

7. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe osoby wymienionej w zgłoszeniu, sygnalisty oraz osób objętych postępowaniami prowadzonymi przez Administratora na podstawie Regulaminu:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) stanowisko służbowe,
 - c) numer telefonu lub/oraz adres e-mail
8. W toku postępowania Administrator może przetwarzać informacje o wyżej wymienionych osobach w zakresie uzasadnionym prowadzoną sprawą.
9. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty następuje na podstawie jego wyraźnego, dobrowolnego działania, jakim jest dokonanie zgłoszenia i następuje w celu weryfikacji oraz podjęcia działań następczych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Dane osobowe sygnalisty mają charakter poufny i co do zasady nie podlegają ujawnieniu. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty może nastąpić wyłącznie za jego wyraźną, dobrowolną zgodą, a także, gdy będzie to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, w szczególności gdy ujawnienia danych zażąda uprawniona instytucja lub organ państwowy.
10. Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane bez ich zgody w celu weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych. Osoby, której zgłoszenie dotyczy nie informuje się o źródle pochodzenia danych (sygnaliście), chyba że sygnalista działał z naruszeniem prawa.
11. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. f) RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.
12. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w Regulaminie.
13. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej. W zakresie w jakim jest to niezbędne do prawidłowej realizacji procedury dane mogą zostać powierzone podmiotom dostarczającym usług i rozwiązań służących jej realizacji, w tym doradcom prawnym i dostawcom oprogramowania.
14. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż 5 lat od ich zgromadzenia, chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa.
15. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
16. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 8. WEJŚCIE W ŻYCIE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 roku z wyjątkiem §6, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.