

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE. L Nr 305, str. 17) oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928)
2. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.

§ 2

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć wszelkich naruszeń prawa krajowego i wspólnotowego, dokonywanych przez osoby zatrudnione w Spółem Zakopane Sp. z o.o. bez względu na podstawę prawną zatrudnienia, albo osoby działające w imieniu i na rzecz Spółem Zakopane Sp. z o.o. niezależnie od podstawy prawnej tych działań.
2. W szczególnych przypadkach zgłoszenie może dotyczyć także naruszeń prawa dokonywanych przez kontrahentów i współpracowników Spółem Zakopane Sp. z o.o., a także przez podmioty związane z Spółem Zakopane Sp. z o.o. umowami, a także w inny sposób, w tym osobowo lub kapitałowo.

§ 3

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego.
2. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.
3. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa lub obejściem przepisów prawa dotyczących:
 - 1) zamówień publicznych,
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 5) bezpieczeństwa transportu,

- 6) ochrony środowiska,
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego,
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 10) zdrowia publicznego,
- 11) ochrony konsumentów,
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 14) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz opodatkowania osób prawnych,
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- 16) korupcji,
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1– 16

§ 4

Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania Komórek Organizacyjnych należących do Społem Zakopane Sp. z o.o.

§ 5

Zgłaszającym naruszenia prawa, zwanym dalej „sygnalistą” może być:

- 1) pracownik Społem Zakopane Sp. z o.o.,
- 2) inna osoba zatrudniona w Społem Zakopane Sp. z o.o.,
- 3) osoba prowadzące działalność gospodarczą na rzecz Społem Zakopane Sp. z o.o.,
- 4) osoba będąca udziałowcem Społem Zakopane Sp. z o.o.,
- 5) osoba będąca członkiem organu Społem Zakopane Sp. z o.o.,
- 6) osoba zatrudniona lub współpracująca z podmiotami będącymi kontrahentami lub stronami umów zawartych z Społem Zakopane Sp. z o.o.,
- 7) inna osoba, która posiada informacje o naruszeniach prawa określonych w § 3.

§ 6



1. Ustanawia się podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów, zwany dalej „podmiotem upoważnionym”.
2. Podmiotem upoważnionym jest Pełnomocnik Zarządu ds. zgłoszeń naruszeń prawa, zwany dalej Pełnomocnikiem Zarządu.
3. Pełnomocnik Zarządu jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) weryfikację zgłoszeń i ich rejestrację,
 - 3) informowanie sygnalistów, zgłaszających imiennie naruszenia prawa, o podjętych działaniach następnych, wynikających z otrzymania informacji o naruszeniach prawa,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad czynnościami następczymi oraz zapewnieniem właściwej ochrony sygnaliście w ramach jego funkcjonowania lub współpracy z Spółem Zakopane Sp. z o.o..
4. Pełnomocnik Zarządu jest obowiązany do:
 - 1) prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów (Załącznik nr 4),
 - 2) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów.
5. Dane osoby pełniące funkcję Pełnomocnika Zarządu podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Spółem Zakopane Sp. z o.o. oraz na stronach internetowych wraz z danymi kontaktowymi do zgłoszeń naruszeń prawa określonymi w § 8.
6. Pełnomocnik Zarządu w zakresie swojej działalności oraz czynności pracowniczych podlega wyłącznie Prezesowi Zarządu.
7. Tworzy się komórkę organizacyjną: Biuro Pełnomocnika Zarządu ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa, zwaną dalej Biurem, której kierownikiem jest Pełnomocnik Zarządu.
8. Pełnomocnik Zarządu może upoważnić osoby zatrudnione w Biurze do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 5.
9. Upoważnienia o których mowa w ust. 8 są imienne i dokonywane wyłącznie w formie pisemnej. Rejestr upoważnień prowadzi Pełnomocnik Zarządu. Wzór rejestru określa załącznik nr 6.
10. Dane osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów, po podpisaniu Klauzuli dla pełnomocnika (Załącznik nr 5) przez upoważnionego, podaje się do publicznej wiadomości na zasadach określonych w ust. 4.

§ 7

Jeżeli odbiorcą zgłoszenia nie jest Pełnomocnik Zarządu, zgłoszenia takie należy niezwłocznie do niego przekazać. Nieprzekazywanie informacji i zgłoszeń do Pełnomocnika Zarządu lub blokowanie ich obiegu stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych albo poważne

naruszenie umowy zawartej z Społem Zakopane Sp. z o.o. i stanowi podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, albo ważny powód będący podstawą wypowiedzenia lub odstąpienia od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być dokonywane:
 - 1) telefonicznie, w tym poprzez SMS, na numer: 888 182 238,
 - 2) drogą elektroniczną: na adres e-mail: sygnalista@spolzako.pl
 - 3) listownie, na adres siedziby Społem Zakopane Sp. z o.o. z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych pełnomocnika”,
 - 4) przez skrzynkę „SYGNALIŚCI” przy wejściu do Administracji Społem Zakopane Sp. z o.o. pod adresem: ul. Krupówki 41, 34-500 Zakopane,
 - 5) osobiście u P. Agnieszki Galicy (w zastępstwie – P. mgr Magdalena Dall).

§ 9

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane w sposób określony w § 8, na numery telefoniczne oraz na adresy e-mailowe i internetowe podane w tym paragrafie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać dane sygnalisty, w tym co najmniej imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (np. adres, telefon, adres e-mail lub inny internetowy). Odpowiedni formularz znajduje się w niniejszym regulaminie jako Załącznik nr 1.
3. Zgłoszenie może być dokonane także osobiście przez sygnalistę do Pełnomocnika Zarządu.
4. Osobiste zgłoszenia o których mowa w ust. 3 przyjmują:
 - 1) osoba pełniącą funkcję Pełnomocnika Zarządu,
 - 2) osoby imiennie upoważnione przez Pełnomocnika Zarządu.
5. W celu osobistego zgłoszenia Pełnomocnik Zarządu lub osoby upoważnione mogą odbywać spotkania z sygnalistami w godzinach pracy lub poza godzinami pracy, w miejscach wskazanych przez sygnalistów, innych niż siedziba Społem Zakopane Sp. z o.o.. Ze spotkań z sygnalistami Pełnomocnik Zarządu lub osoba upoważniona sporządza raport na piśmie lub w formie elektronicznej. Raport ten stanowi zgłoszenie naruszenia prawa i podlega zarejestrowaniu.

§ 10

Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa od sygnalisty Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest do podjęcia działań następczych, określonych w dalszych paragrafach.

§ 11

1. Zgłoszenie naruszenia prawa podlega niezwłocznemu zarejestrowaniu w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 (Załącznik nr 4).
2. Niezwłocznie po zarejestrowaniu, nie później niż w ciągu 7 dni od daty przyjęcia zgłoszenia Pełnomocnik Zarządu przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia (Załącznik nr 3) wraz z klauzulą RODO (Załącznik nr 2).

§ 12

1. Po zarejestrowaniu zgłoszenia Pełnomocnik Zarządu wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszenia zgodnie z załącznikiem nr 7 – Procedura postępowania wyjaśniającego. W tym celu Pełnomocnik Zarządu lub osoby przez niego upoważnione mogą:
 - 1) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawnej lub tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - 2) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa, lub od przełożonych tych osób; wyjaśnienia, na żądanie Pełnomocnika Zarządu, mogą być składane bez obecności przełożonych, w tym także członków zarządu, jeżeli wymaga tego dobro sprawy,
 - 3) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych i członkowie zarządu obowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych Pełnomocnikowi Zarządu na jego wniosek.
3. Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
4. Pełnomocnik Zarządu i osoby przez niego upoważnione obowiązane są do przekazywania informacji Prezesowi Zarządu o wszelkich trudnościach, związanych z weryfikacją zgłoszenia sygnalisty.

§ 13

W razie stwierdzenia naruszenia prawa, Pełnomocnik Zarządu:

- 1) sporządza raport określający naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez ustawy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada go Prezesowi Zarządu, w raporcie tym mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość,
- 2) nadzoruje czynności podjęte przez Zarząd i inne komórki organizacyjne w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa,

- 3) podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów Policji lub prokuratury; działania te nie wymagają zgody ani akceptacji Prezesa Zarządu.

§ 14

Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania, Pełnomocnik Zarządu:

- 1) kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujących prace lub usługi na rzecz Społem Zakopane Sp. z o.o. wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń prawa,
- 2) wskazuje czynności jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości,
- 3) wnioskuje do Prezesa Zarządu o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń, w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków, albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia,
- 4) jeżeli naruszenia te noszą znamiona mobbingu, Pełnomocnik Zarządu przekazuje sprawę do załatwienia komórce zajmującej się polityką antymobbingową.

§ 15

1. Pełnomocnik Zarządu nadzoruje czynności podjęte w celu wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia sygnalisty, w tym czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń prawa lub wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania Społem Zakopane Sp. z o.o.. W tym celu może w każdym czasie podjąć niezbędne czynności, w tym żądać przekazania dokumentów i składania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za te czynności, aby ustalić stan sprawy.
2. W razie stwierdzenia opieszałości w wyjaśnianiu sprawy lub usuwaniu naruszeń Pełnomocnik Zarządu ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Prezesa Zarządu dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń.
3. Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów na żądanie Pełnomocnika Zarządu, bez konieczności uzyskiwania zgody przełożonych. Bezzasadna odmowa wykonania tych czynności przez osoby odpowiedzialne stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 16

1. Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.



2. Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu i podjętych działań.
3. Informacja zwrotna powinna być przekazana przez Pełnomocnika Zarządu:
 - 1) nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
 - 2) nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.
4. Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.
5. Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest niezwłocznie poinformować sygnalistę o zawiadomieniu Policji lub prokuratury, w razie stwierdzenia naruszenia prawa stanowiącego przestępstwo, ze wskazaniem jednostki do której zawiadomienie zostało skierowane.
6. O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa Pełnomocnik Zarządu niezwłocznie informuje sygnalistę.

§ 17

1. Dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie. Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest do zachowania danych sygnalisty w tajemnicy.
2. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Pełnomocnik Zarządu oraz osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem Pełnomocnika Zarządu, o których mowa w § 6 ust. 8 i 9. Osoby o których mowa w § 6 ust. 8, po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.
3. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń przechowywane są w zabezpieczonej szufladzie, zamykanej na klucz, w siedzibie Społem Zakopane Sp. z o.o. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach podlegają zabezpieczeniu, określonemu dla danych stanowiących tajemnicę pracodawcy. Pełnomocnik może udzielić upoważnienia do wglądu w sposób zabezpieczenia rejestru zgłoszeń sygnalistów i danych dotyczących sygnalistów zgodnie z załącznikiem nr 8.

§ 18

1. Tworzy się Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych Sygnalistów Społem Zakopane Sp. z o.o., zwany dalej Rejestrem, który stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Rejestr prowadzi Pełnomocnik Zarządu.
3. Rejestr stanowi dane podlegające ochronie na zasadach określonych dla tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Rejestr zawiera:

- 1) numer sprawy, nadawany przy jej zgłoszeniu,
- 2) datę zgłoszenia,
- 3) zwięzły opis zgłoszonego naruszenia prawa,
- 4) opis danych lub dokumentów dostarczonych przez sygnalistę,
- 5) stwierdzenie naruszenia lub braku naruszenia prawa po weryfikacji zgłoszenia,
- 6) daty przekazania do sygnalisty: potwierdzenia zgłoszenia, informacji zwrotnej,
- 7) informację o podjętych działaniach i ich skutkach,
- 8) datę zakończenia sprawy i potwierdzenie przekazania informacji o zakończeniu sprawy sygnaliście.

5. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 19

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalistów.
2. Za działania odwetowe uznaje się wszelkie negatywne działania w stosunku do sygnalisty, nawet zgodne z przepisami prawa, ale skutkujące odmową zatrudnienia, rozwiązaniem umowy, pogorszeniem warunków zatrudnienia lub współpracy, jeżeli nie są one uzasadnione obiektywnymi przyczynami i nie są związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
3. Za działania odwetowe uznaje się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,



- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 16) rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego są lub mają być świadczone usługi przez sygnalistę,
 - 17) rozwiązanie, wypowiedzenie lub niekorzystną zmianę umowy na podstawie, której prowadzona jest współpraca z sygnalistą, włączając w to jednostronne zakończenie stosunku prawnego,
 - 18) utrudnianie działalności gospodarczej lub zawodowej sygnaliście, w szczególności poprzez tworzenie porozumień wykluczających go z rynku.
4. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia 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.

§ 20

1. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa w każdej sytuacji, w której zgłoszenie wewnętrzne jest niemożliwe do wykonania, albo zgłoszenie takie grozi sygnaliście poważnymi konsekwencjami osobistymi lub zawodowymi, w szczególności, gdy obiektywne okoliczności nie mogą zagwarantować sygnaliście pełnej anonimowości w przypadku dokonania wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa.
2. Zewnętrzne zgłoszenie następuje z pominięciem procedur określonych w niniejszym Regulaminie, bezpośrednio do organu centralnego lub innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia od sygnalistów.
3. Zgłoszenia do organów określonych w ust. 2 następują zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.
4. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
5. Organami publicznymi przyjmującymi zgłoszenia od sygnalistów są również: naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy

jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych dla zgłoszeń sygnalistów (przykłady organów publicznych: prokuratura, Państwowa Inspekcja Pracy, Komendant Wojewódzki Policji, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego).

6. Sygnaliści dokonujący zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa do organów określonych powyżej podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Jeżeli Pełnomocnik Zarządu, po dokonaniu zgłoszenia, nie podejmie w odpowiednim czasie właściwych działań następnych, w tym czynności w celu wyjaśnienia sprawy lub usunięcia naruszeń prawa, a także jeżeli organ centralny lub organ publiczny nie podejmie w odpowiednim czasie działań następnych, sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego naruszeń prawa.
2. Ujawnienie publiczne może nastąpić także z pominięciem zasad określonych w ust. 1 w sytuacji gdy:
 - 1) naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, w tym takie, które mogą spowodować na sygnalistę poważne niebezpieczeństwo osobiste lub zawodowe, lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Sygnaliści dokonujący ujawnienia publicznego podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. § 18 stosuje się odpowiednio.
4. Przepisy powyższe nie mają zastosowania w razie przekazania informacji prasie, na zasadach określonych w Prawie prasowym.

§ 22

Przepisy karne

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

3 . Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

4 . Jeżeli sprawca czynu określonego w punkcie 3 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

5. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

6. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

7. Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów podlega karze grzywny.

§ 23

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

Prezes Zarządu
Teresa Gąsienica-Kołodziej

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI DLA SYGNALISTÓW		
Informacje ogólne		
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie		
Data		
Miejscowość		
Dane kontaktowe zgłaszającego		
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		
Informacje szczegółowe		
Data zaistnienia nieprawidłowości		
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości		
Miejsce zaistnienia		
Czy zostało zgłoszone?		
Do kogo zostało zgłoszone?		
Opis nieprawidłowości		
Świadkowie		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Opis dowodów		

CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI		
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego		
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień		
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach		
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych		
- inne		

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.		
Załączniki		
1.		
2.		
3.		

.....
Podpis

Pouczenie
1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy i Ustawie z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 24.06.2024r., poz. 928). Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. 2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Społem Zakopane Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. 3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Społem Zakopane Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem

Załącznik nr 2

Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych jest Spółem Zakopane Sp. z o.o., ul. Krupówki 41, 34-500 Zakopane, e-mail: sekretariat@spolzako.pl;

2. Inspektor Ochrony Danych:

Kontakt z inspektorem ochrony danych w Spółem Zakopane Sp. z o.o. następuje za pomocą adresu e-mail: magdalena.dall@spolzako.pl;

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Załącznik nr 3

..... r.

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....

h

(adres zgłaszającego)

Potwierdzenie wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonane w dniur.

(data przyjęcia, lub doręczenia
zgłoszenia)

w sprawie

(krótki opis przedmiotu zgłoszenia)

Jednocześnie informuję, że sprawa została zarejestrowana w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych
pod numerem

(nr sprawy w rejestrze wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa)

Sprawą ze strony pracodawcy zajmuje się

(dane osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy)

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

.....

(podpis osoby reprezentującej
podmiot przyjmujący zgłoszenie)

Załącznik nr 4

4

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów Spółem Zakopane Sp. z o.o.

Dane będą przechowywane w rejestrze przez 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.

[illegible]

Załącznik nr 5

Zakopane,

Biuro Pełnomocnika Zarządu
ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa

Upoważnienie

Upoważniam (imię, nazwisko, stanowisko) do
przyjmowania zgłoszeń sygnalistów, jako członek Biura Pełnomocnika Zarządu ds. Zgłoszeń
Naruszeń Prawa.

Równocześnie informuję:

1. Rejestr upoważnień prowadzi pełnomocnik zarządu,
2. Upoważnienia są imienne i dokonywane wyłącznie w formie pisemnej,
3. Dane osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Społem Zakopane Sp. z o.o. i na stronie internetowej spółki.

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej

Podpis pełnomocnika

.....

.....

Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych.

.....

podpis

Załącznik nr 6

Rejestr upoważnień do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa

Lp.	Imię i nazwisko os. upoważnionej	data upoważnienia	data odwołania up.

Załącznik nr 7

Procedura postępowania wyjaśniającego

I

- Po zarejestrowaniu zgłoszenia naruszenia prawa Pełnomocnik Zarządu wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszenia. W tym celu Pełnomocnik Zarządu lub osoby przez niego upoważnione mogą:
 - 4) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawnej lub tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - 5) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa, lub od przełożonych tych osób; wyjaśnienia, na żądanie Pełnomocnika Zarządu, mogą być składane bez obecności przełożonych, w tym także członków zarządu, jeżeli wymaga tego dobro sprawy,
 - 6) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.

- Kierownicy komórek organizacyjnych i członkowie zarządu obowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych Pełnomocnikowi Zarządu na jego wniosek.
- Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
- Pełnomocnik Zarządu i osoby przez niego upoważnione obowiązane są do przekazywania informacji Prezesowi Zarządu o wszelkich trudnościach, związanych z weryfikacją zgłoszenia sygnalisty.

II

W razie stwierdzenia naruszenia prawa, Pełnomocnik Zarządu:

- sporządza raport określający naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez ustawy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada go Prezesowi Zarządu, w raporcie tym mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość,
- nadzoruje czynności podjęte przez Zarząd i inne komórki organizacyjne w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa.
- podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów Policji lub prokuratury; działania te nie wymagają zgody ani akceptacji Prezesa Zarządu.

III

Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania, Pełnomocnik Zarządu:

- kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujących prace lub usługi na rzecz Społem Zakopane Sp. z o.o. wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń prawa,
- wskazuje czynności jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości,
- wnioskuje do Prezesa Zarządu o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń, w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków, albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia,
- jeżeli naruszenia te noszą znamiona mobbingu, Pełnomocnik Zarządu przekazuje sprawę do załatwienia komórce zajmującej się polityką antymobbingową.

h

IV

- Pełnomocnik Zarządu nadzoruje czynności podjęte w celu wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia sygnalisty, w tym czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń prawa lub wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania Spółem Zakopane Sp. z o.o. W tym celu może w każdym czasie podjąć niezbędne czynności, w tym żądać przekazania dokumentów i składania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za te czynności, aby ustalić stan sprawy.
- W razie stwierdzenia opieszałości w wyjaśnianiu sprawy lub usuwaniu naruszeń Pełnomocnik Zarządu ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Prezesa Zarządu dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń.
- Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów na żądanie Pełnomocnika Zarządu, bez konieczności uzyskiwania zgody przełożonych. Bezzasadna odmowa wykonania tych czynności przez osoby odpowiedzialne stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

V

- Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.
- Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu i podjętych działań.
- Informacja zwrotna powinna być przekazana przez Pełnomocnika Zarządu:
 - nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
 - nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.
- Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.
- Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest niezwłocznie poinformować sygnalistę o zawiadomieniu Policji lub prokuratury, w razie stwierdzenia naruszenia prawa stanowiącego przestępstwo, ze wskazaniem jednostki do której zawiadomienie zostało skierowane.
- O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa Pełnomocnik Zarządu niezwłocznie informuje sygnalistę.

VI

- Dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie. Pełnomocnik Zarządu obowiązany jest do zachowania danych sygnalisty w tajemnicy.
- Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Pełnomocnik Zarządu oraz osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem Pełnomocnika Zarządu, o których mowa w § 6 ust. 8 i 9 Regulaminu. Osoby o których mowa w § 6 ust. 8, po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.
- Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń przechowywane są w kancelarii tajnej. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach podlegają zabezpieczeniu, określonym dla danych stanowiących tajemnicę pracodawcy.

Załącznik nr 8

Zakopane,

Biuro Pełnomocnika Zarządu
ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa

Upoważnienie

Upoważniam Specjalistę do spraw informatycznych, P.do wglądu w sposób zabezpieczenia rejestru zgłoszeń sygnalistów i danych dotyczących sygnalistów.

.....
Podpis osoby upoważnionej

.....
Podpis pełnomocnika

Prezes Zarządu
Teresa Gąsienicz-Kołodziej

