

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych  
w Kompleksowa Obsługa Budownictwa „KOBNEXT” Sp. z o.o.**

**przyjęta zarządzeniem Zarządu z dnia 11 września 2024 r.**

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) i Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, po przeprowadzeniu konsultacji wewnętrznych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Przedsiębiorstwa, trwających od dnia 01.08.2024 r. do dnia 10.09.2024 r. wprowadza się niniejszą „Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych”:

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Przedsiębiorstwie, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Celem niniejszej Procedury jest wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochrony sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa, w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały w na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich: <https://bip.brpo.gov.pl>
9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorstwa, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## § 2 Definicje

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

1. **Przedsiębiorstwie** - rozumie się przez to: **Kompleksowa Obsługa Budownictwa „KOBNEXT” Sp. z o.o.**
2. **Pracodawcy** - rozumie się przez to organ lub osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie Przedsiębiorstwa – Pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami),
3. **Osobie uprawnionej** – rozumie się przez to wyznaczoną przez Pracodawcę bezstronną osobę, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
4. **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
5. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
6. **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Przedsiębiorstwie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
7. **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
8. **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to 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 w Przedsiębiorstwie lub na rzecz tego Przedsiębiorcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
9. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
10. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
11. **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty (osobę najbliższą w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego);
12. **zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
13. **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;

14. **zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie przekazane Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### § 3

#### Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach Przedsiębiorstwa z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Przedsiębiorstwie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

### § 4

#### Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalista@kobnext.pl](mailto:sygnalista@kobnext.pl)
  - 2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres Przedsiębiorcy lub dostarczonej do białej skrzynki umieszczonej przy wejściu głównym do budynku Firmy przy ul. Piastowskiej 57 w Częstochowie;
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Osoby uprawnionej, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Zgłoszenie dokonane w tej formie winno zostać udokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

- 2) adres do kontaktu sygnalisty, może to być adres korespondencyjny jak również adres poczty elektronicznej;
  - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
  - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
  - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
  5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Osoba uprawniona przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Obowiązek potwierdzenia zgłoszenia nie dotyczy zgłoszeń dokonanych anonimowo.

## § 5

### Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Osobę uprawnioną, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Osoba uprawniona kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Osoba uprawniona może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoba uprawniona informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Osoba uprawniona podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Osoba uprawniona może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Przedsiębiorcy celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Osoba uprawniona może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Przedsiębiorcy lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całości okoliczności zawartych w zgłoszeniu Osoba uprawniona podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia, co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Osoba uprawniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Osoba uprawniona nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

## § 6 Działania następcze

1. Jeśli:
  - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorstwa Osoba uprawniona podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
  - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorstwa, Osoba uprawniona zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
  - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne Osoba uprawniona oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 pkt 7, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 7, Osoba uprawniona przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Osoba uprawniona podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## § 7 Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych, w stosunku do osób świadczących lub które miały świadczyć pracę w oparciu o stosunek pracy, należą w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
  - 4) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
  - 5) nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
  - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 16) mobbing;
  - 17) dyskryminacja;
  - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

- 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
  - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe, wywołane dokonaniem zgłoszenia uważa się również próbę lub groźbę zastosowania działań opisanych w pkt 2.
  4. W przypadku osób świadczących pracę lub usługi na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy przepisy pkt 2 stosuje się odpowiednio, a nadto do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
  5. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
  6. Zgłoszenie wewnętrzne, ani też ujawnienie publiczne nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

## § 8

### Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Osobę uprawnioną.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**§ 9**  
**Postanowienia końcowe**

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Pracodawca.
2. Osoba uprawniona, nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje organowi Nadzorcemu Firmy **Kompleksowa Obsługa Budownictwa „KOBNEXT” Sp. z o.o.** zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Pracodawca lub osoba prowadząca w jego imieniu rozmowy w przedmiocie nawiązania współpracy informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Pracodawcy o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Pracodawca lub osoba prowadząca w jego imieniu rozmowy w przedmiocie nawiązania współpracy przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

**§ 10**

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Przedsiębiorstwie.

K.O.B. „KOBNEXT” Sp. z o.o.  
V-CE PREZES

Zbigniew Kowalik

K.O.B. „KOBNEXT” Sp. z o.o.  
CZŁONEK ZARZĄDU

mgr inż. arch. Michał Nowak