

# PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W EUVIC SERVICES SP. Z O.O.

ustalona na podstawie art. 24 § 1 oraz art. 25 § 1 ustawy  
z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

## PREAMBULA

*Mając na uwadze wartości, którymi kieruje się Euvic Services, w postaci przestrzegania prawa i zasad etyki w biznesie oraz w celu przeciwdziałania podejmowania działań odwetowych w stosunku do osób fizycznych zgłaszających informacje o naruszeniu prawa lub zasad etyki obowiązujących w Euvic Services, wprowadza się Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych zwaną dalej „**Procedurą**”.*

*Euvic Services oczekuje od pracowników, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osób wskazanych w Ustawie, aby powiadomili Euvic Services, o każdej sytuacji, w której obowiązki prawne Euvic Services lub zasady etyczne są naruszane, lub jeśli poczują presję, aby naruszyć prawo lub nasze obowiązki etyczne. Pracownicy i osoby wskazane w Ustawie działający w dobrej wierze mogą zgłaszać obawy dotyczące niemłaściwego postępowania bez obawy przed odwetem.*

## I. Postanowienia Ogólne

1. Procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa oraz zasad etyki, którymi kieruje się Euvic Services, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Celem niniejszej Procedury jest określenie jasnych i przejrzystych zasad zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku ze stwierdzonymi naruszeniami oraz ochrona sygnalistów, jeśli stwierdzona zostanie nieprawidłowość w związku z zaistniałymi naruszeniami.

## II. Definicje

**Koordinator ds. sygnalizowania nieprawidłowości** – osoba wyznaczona przez Zarząd Euvic Services, do której zadań należy rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych, występowanie do sygnalisty o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz podejmowanie działań następczych, a także nadzór nad prawidłowością działań mających na celu ochronę Sygnalisty;

**Działanie następcze** – działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli wewnętrznej bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

**Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub

może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także nieuzasadnione inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

**Euvic Services** – Euvic Services sp. z o.o.

**Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Euvic Services, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia;

**Informacja zwrotna** – informacja przekazana sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

**Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

**Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;  
osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

**Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna być ujawniona;

**Osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia z sygnalistą, jej małżonek a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu z sygnalistą.

**Rejestr zgłoszeń** – dokument zawierający dane dotyczące zgłoszenia wewnętrznego, w tym dane osobowe lub pozwalające na identyfikację sygnalistów objętych ochroną, stanowiący dokument poufny.

**Sygnalista** – zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ust. 1 Ustawy, jest to osoba fizyczna, która niezależnie od podstawy zatrudnienia lub charakteru stosunku prawnego lub faktycznego łączącego ją z Euvic Services, bądź braku takowego, zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, związane z działalnością Euvic Services lub wynikające z działań podjętych przez Euvic Services, w zakresie określonym w art. 3 ust. 1 Ustawy.

**Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;

**Zgłoszenie wewnętrzne** – to do Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości przez Sygnalistę lub Osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa –

rozumianej (zgodnie z art. 2 pkt 3 Ustawy) jako co najmniej uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt, w kontekście związanym z pracą, lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

### **III. Przedmiot zgłoszenia**

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście przepisów 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 konsumentów;
  - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

### **IV. Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i ich rejestracji**

1. Sygnalista dokonuje zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej poprzez system Sygnanet dostępny pod adresem:  
<https://app.sygnanet.pl/euicervices/pl>
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie podczas bezpośredniego spotkania organizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości takiego wniosku. Za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej odtworzenie lub protokołu ze spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać:
  1. dane osobowe sygnalisty;
  2. adres do kontaktu, w tym adres poczty elektronicznej;
  3. dokładny opis przedmiotu naruszenia;
  4. opis kontekstu związanego z pracą;
  5. wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiają zweryfikowanie czy informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. W terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości, przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

5. Euvic Services nie przyjmuje i nie rozpatruje anonimowych zgłoszeń wewnętrznych.
6. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 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.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są traktowane jako poufne i podlegają ujawnianiu jedynie w przypadkach przewidzianych Ustawą i za wyraźną zgodą tych osób lub w przypadkach wymaganych przez inne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Dane zawarte w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, za wyjątkiem przypadków, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych.
10. Euvic Services jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń.

## **V. Tryb rozpatrywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane elektronicznie są następnie przekazywane do Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości, który 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 Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Z chwilą przyjęcia zgłoszenia przez Euvic Services, osoba zgłaszająca uzyskuje status sygnalisty. Sygnalista podlega ochronie w zakresie i na zasadach opisanych w Ustawie i niniejszej Procedurze, od momentu dokonania zgłoszenia. Ochrona przysługuje jedynie w przypadku zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa w zakresie zdefiniowanym w dziale III ust.1 powyżej, i tylko w takim przypadku, w jakim Sygnalista 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.
3. Zgłoszenia należy dokonywać w dobrej wierze, czyli mając uzasadnione okolicznościami przekonanie o prawdziwości przekazywanych informacji. W przeciwnym wypadku, w szczególności wobec działania mającego charakter nieuzasadnionego pomówienia,

działania naruszającego dobra osobiste innych osób lub podmiotów, Osoba przekazująca zgłoszenie może (w zależności od całokształtu okoliczności i konkretnego, ustalonego w danej sprawie stanu faktycznego) podlegać karze dyscyplinarnej lub innym sankcjom prawnym, wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym kodeksu pracy, kodeksu cywilnego lub kodeksu karnego).

4. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego sygnalistę i dotyczącego tego samego naruszenia, o ile nie zostały wskazane nowe, istotne informacje na temat naruszeń w stosunku do wcześniejszego zgłoszenia. W takim przypadku sygnalista otrzymuje informację o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania z podaniem przyczyny.
5. Jeśli zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze i treść zgłoszenia uzasadnia podjęcie postępowania wyjaśniającego, Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
6. O ile jest to uzasadnione rodzajem i charakterem dokonanego naruszenia, Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości może wezwać każdego pracownika wykonującego pracę, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy, w tym pracownika, osobę świadczącą pracę na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, na rzecz Euvic Services bądź podmiotu powiązanego bezpośrednio lub pośrednio z Euvic Services, wchodzącego w skład grupy kapitałowej Euvic w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się w siedzibie Euvic Services bądź w innym miejscu na terenie działalności jednostki organizacyjnej Euvic Services, której dotyczy zgłoszenie lub na terenie której naruszenie miało miejsce lub może nastąpić.
7. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości może zwrócić się o pomoc lub/i opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych działających w ramach struktury Euvic Services lub do podmiotu zewnętrznego świadczącego usługi z zakresu prawa lub mediacji bądź posiadającego wiedzę specjalistyczną w zakresie, którego dotyczyło naruszenie prawa.
8. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości może powołać zespół, którego zadaniem będzie przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. W skład zespołu mogą wchodzić zarówno pracownicy Euvic Services jak i osoby z zewnątrz o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu. Osoby wchodzące w skład zespołu przed przystąpieniem do czynności wyjaśniających składają pisemne oświadczenie do zachowania poufności danych sygnalisty oraz faktów i okoliczności powziętych w toku postępowania wyjaśniającego. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu sporządzą protokół ustaleń, który przekazują do Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
9. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu oraz mając na uwadze ustalenia dokonane przez zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
10. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości 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 przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. W informacji zwrotnej należy wskazać planowane lub podjęte działania następcze i powody takich działań.

## **VI. Działania następcze**

1. W zależności od rodzaju i charakteru naruszenia prawa, Euvic Services podejmuje działania następcze w ramach własnej struktury organizacyjnej zawarte w zaleceniach, o których mowa w punkcie V. 9 niniejszej Procedury bądź zawiadamia właściwe organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa.
2. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## **VII. Ochrona sygnalisty**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby ich zastosowania.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy zawartej na okres próbny;
  - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
  - 5) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 8) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 15) mobbing;
  - 16) dyskryminacja;
  - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 19) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w punkcie 2.
  4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą.
  5. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które może uzasadniać 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.
  6. Działaniem odwetowym nie są w szczególności pozostające w toku działania wewnętrznego, wynikającego z bieżącej, zwyczajnej realizacji obowiązujących w Euvic Services procesów, w tym personalnych lub dyscyplinarnych, zmierzających do zastosowania przewidzianej prawem sankcji lub rozwiązania umowy, o ile nie są związane ze wskazanymi w Ustawie działaniami sygnalisty, osoby pomagającej lub osoby powiązanej.

#### **VIII. Zgłoszenia zewnętrzne**

1. W przypadkach przewidzianych w Ustawie i na zasadach wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do innego organu publicznego przyjmującego zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie stanowi naruszenia niniejszej Procedury, jednakże preferowaną ścieżką dokonywania zgłoszeń jest zgłoszenie wewnętrzne. Dane dotyczące kanałów zgłoszeń Rzecznika Praw Obywatelskich oraz innych organów publicznych są opublikowane w odpowiednich Biuletynach Informacji Publicznej.

#### **IX. Postanowienia końcowe**

1. Na wniosek Organizacji Związkowych działających w Euvic Services będą im przekazywane zanonimizowane informacje na temat liczby i kategorii zgłoszeń.
2. Za prawidłowość oraz nadzór nad wdrożeniem niniejszej Procedury oraz rozwiązań umożliwiających podejmowanie działań następczych odpowiada Zarząd.
3. Niniejszą Procedurę należy również stosować do osoby fizycznej zgłaszającej lub ujawniającej publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Euvic Services lub na rzecz Euvic Services. Zespół Rekrutacji informuje każdego kandydata do pracy wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji jak również nowozatrudnionego pracownika o treści niniejszej Procedury.

4. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz poprzez umieszczenie na stronie intranetowej Euvic Services.
5. Euvic Services ma prawo w każdym czasie dokonać zmiany Procedury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Niniejsza Procedura została ustalona przez Euvic Services po konsultacji z zakładową organizacją związkową zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 1 Ustawy.

Warszawa, dnia 19 grudnia 2024 r.

**W imieniu Euvic Services sp. z o.o.**

---

---