

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOTYCZĄCYCH
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W MILLE SAPORI PLUS SP. Z O.O.**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Celem wprowadzenia niniejszego regulaminu zgłoszeń wewnętrznych (zwanego dalej „**Regulaminem**”) dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności ich wykrywania i podejmowania działań w celu ich eliminowania, a także spełnienie założeń wskazanych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928; zwanej dalej „**Ustawą o ochronie sygnalistów**”) oraz w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.; zwanej dalej „**Dyrektywą**”).
2. Regulamin powstał po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym w Mille Saporì Plus sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, gdyż w spółce nie działa w nim zakładowa organizacja związkowa, zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 2) Ustawy o ochronie sygnalistów).

§ 2 Definicje

Ilekroć w Regulaminie użyto określenia:

1. **Działanie następcze** — należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Mille Saporì Plus sp. z o.o. w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez:
 - 1) postępowanie wyjaśniające,
 - 2) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - 3) wniesienie oskarżenia,
 - 4) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub
 - 5) zamknięcie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych
2. **Działanie odwetowe** — należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym wszczynanie uciążliwych postępowań przeciwko zgłaszającemu;

3. **Informacja o naruszeniu prawa** — należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Mille Saporì Plus sp. z o.o., gdzie zgłaszający będzie pracował, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **Informacja zwrotna** — należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć 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 Mille Saporì Plus sp. z o.o. lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. **Organ publiczny** (z wyłączeniem Rzecznika Praw Obywatelskich) – należy przez to rozumieć:
 - 1) naczelne i centralne organy administracji rządowej,
 - 2) organy państwowe,
 - 3) organy wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) regionalne izby obrachunkowe,
 - 5) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Komendant Główny Straży Pożarnej
 - 6) Urząd Komisji Nadzoru Finansowego;
7. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **Osoba powiązana ze zgłaszającym** — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika, członka rodziny zgłaszającego lub świadka;
10. **Podmiot prawny** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
11. **Podmiot prywatny** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

12. **Podmiot publiczny** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
13. **Spółka** – należy przez to rozumieć spółkę Mille Saponi Plus spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. K. Gierdziejewskiego 7 (02-495 Warszawa), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000361584, NIP: 5272633791, REGON: 142 437 942,
14. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
15. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne
16. **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa Mille Saponi Plus sp. z o.o.;
17. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
18. **Postępowanie prawne** – rozumie się przez to postępowanie toczące się na podstawie:
 - 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) regulacji wewnętrznych wydanych w wykonaniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: przepisów karnych, cywilnych, dyscyplinarnych, antymobbingowych, dotyczących dyscypliny finansów publicznych.
19. **Zgłaszający lub Sygnalista** — stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną 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) akcjonariusza lub wspólnika,
 - 6) członka organu osoby prawnej,
 - 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 8) stażysty,
 - 9) wolontariusza,
 - 10) praktykanta,
 - 11) 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1121).
 - 12) żołnierza zawodowego,
 - 13) osoby fizycznej, jako pracownika, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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 albo dostarczania towarów, lub gdy taki stosunek już ustał;
20. **Naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa

§ 3 Regulamin

1. Spółka ustala wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, określa w Regulaminie.
2. Spółka przekazuje procedurę, o które mowa w ust. 1 powyżej, do wiadomości osobom wykonującym pracę, na 7 dni przed wejściem w życie. Stosowaną formą przekazu jest:
 - a. publikacja na tablicy ogłoszeń, lub
 - b. informacja w formie wiadomości e-mail;
 - c. publikacja na stronie internetowej Spółki pod adresem: <https://www.millesapori.pl/sygnalista.html>; lub
 - d. forma papierowa w Dziale Kadr.
2. Przekazanie informacji o Regulaminie osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przez Spółkę dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowaną formą przekazania informacji jest wiadomość e-mail zawierająca treść Regulaminu w korespondencji z osobą ubiegającą się wykonywanie pracy lub przedstawienie procedury podczas spotkania rekrutacyjnego lub przekazanie adresu strony internetowej, na której opublikowany jest Regulamin. Pracownik potwierdza zapoznanie się z Regulaminem w formie pisemnego oświadczenia. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4 Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Zgłaszający.
2. Zapewnia się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń:
 - 1) Zgłoszenie w postaci papierowej może być przesłane na adres do korespondencji Spółki, tj. ul Gierdziejewskiego 7, 02-495 Warszawa, z dopiskiem: „naruszenia”. Zgłoszenia dokonuje się na podstawie Załącznika nr 2 – Wzór formularza zgłoszenia naruszenia;
 - 2) Zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane:
 - a) na adres e-mail: sygnalista@millesapori.pl;
 - b) za pomocą formularza opublikowanego na stronie internetowej Spółki, znajdującego się pod adresem: <https://www.millesapori.pl/sygnalista.html>.
3. Zgłoszenie powinno zawierać datę zgłoszenia, ewentualne dane osobowe i kontaktowe Zgłaszającego, przedmiot naruszenia. Spółka dopuszcza przyjmowanie zgłoszeń anonimowych, jednakże podanie danych kontaktowych Sygnalisty ułatwi przeprowadzenie działań następczych i udzielenie informacji zwrotnej.
4. Zgłoszenie powinno zawierać przedmiot naruszenia, wskazanie komórki organizacyjnej lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, datę, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie ewentualnych świadków, przedstawienie dowodów;
5. Zgłaszający otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że nie podał danych osobowych lub adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
6. Maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał danych osobowych lub adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

§ 5 Przyjmowanie zgłoszeń

Spółka wyznacza wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach swojej struktury organizacyjnej lub podmiot zewnętrzny, upoważnione do przyjmowania zgłoszeń.

§ 6 Działania następcze

1. Spółka wyznacza bezstronną, wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach swojej struktury organizacyjnej, upoważnione do weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Spółkę. Osoby upoważnione są obowiązane do

zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Zgłoszenia nie mogą być rozpatrywane przez osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie, które jest przedmiotem Zgłoszenia.
4. W przypadku stwierdzenia sytuacji, o której mowa w ust. 3 powyżej, Spółka udzieli pełnomocnictwa innej osobie do rozpatrywania Zgłoszenia oraz podejmowania ewentualnych działań następczych.
5. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, jako Administrator.
6. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) datę zakończenia sprawy;
8. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.
9. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „**RODO**”, nie stosuje się na mocy art. 14 ust. 5 lit. c i d RODO;
10. Podejmowanie działań następczych wymaga zachowania należytej staranności.
11. Zapewnia się, aby procedura wewnętrzna oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, 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.
12. Spółka jako Administrator podejmuje działania mające na celu:
 - 1) zapewnienie ochrony przed nieuprawnionym dostępem do danych;
 - 2) zapewnienie integralności danych;

- 3) określenie zasad bezpieczeństwa przetwarzanych danych, w tym danych osobowych;
- 4) określenie zasad zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych;
- 5) zapewnienie rozliczalności.

§ 7 Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 8 Prawa i ochrona Zgłaszającego oraz osób zaangażowanych

1. Dane osobowe Zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu, chyba że zgłaszający wskaże inaczej.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny nie dłużej niż przez okres 15 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.
3. Zapisy zawarte w ust. 1-2 stosuje powyżej się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze Zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Zarząd Spółki sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych;
2. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Regulaminu do wiadomości osób wykonujących prace w sposób przyjęty w Spółce.

Warszawa, dnia 18 grudnia 2024 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

[miejsowość], dnia

*imię i nazwisko pracownika /
kandydata na pracownika*

WZÓR OŚWIADCZENIA

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Mille Saporì Plus Sp. z o.o.

Zobowiązuję się do stosowania zasad w zawartych w ww. Regulaminie.

Data i podpis pracownika

[miejsowość], dnia

WZÓR FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data zgłoszenia:
Dane osobowe <small>(wypełnić w przypadku, gdy zgłoszenie nie jest anonimowe)</small> Imię i nazwisko: Dane do kontaktu:
Rodzaj naruszenia <small>(np. naruszenie prawa, naruszenie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych Spółki)</small>
Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu <small>(jeżeli tak, do jakiego)</small>
Opis zdarzenia <small>(np. komórka organizacyjna / osoba, której dotyczy zgłoszenie, data, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów)</small>

[miejsowość], dnia

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr.	Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Działania następcze	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Data zakończenia sprawy