

## REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zgłaszania i rozpatrywania nieprawidłowości przez osoby związane z Omega Code sp. z o.o. (dalej: „Spółka”), zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) (dalej: „Ustawa”).
2. Celem niniejszego Regulaminu jest zapewnienie zgodności działań Spółki z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustanowienie bezpiecznych i poufnych kanałów komunikacji dla Sygnalistów, w szczególności poprzez zapewnienie ochrony dla osób dokonujących Zgłoszeń.

### § 2 Definicje

Stosowane w niniejszym Regulaminie wyrażenia oznaczają:

- 1) naruszenie - działanie bezprawne lub nieetyczne zachowanie, naruszające przepisy prawa, zasady wewnętrzne Spółki oraz zasady współżycia społecznego, jak również wszelkie zachowania godzące w prawa człowieka lub prawa pracownika oraz interesy i wizerunek Spółki;
- 2) sygnalista - osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna bez względu na formę prawną prowadzonej działalności, wobec których Spółka pozostaje w relacji biznesowej, prawnej lub faktycznej, która to osoba zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu, uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub usług. Zgłaszającym może być m.in.:
  - a. pracownik,
  - b. pracownik tymczasowy,
  - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d. przedsiębiorca,
  - e. prokurent,
  - f. akcjonariusz lub wspólnik,
  - g. członek organu osoby prawnej,
  - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - i. stażysta,
  - j. wolontariusz,
  - k. praktykant,
  - l. osoba, która uczestniczyła w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy,
  - m. były pracownik (osoba, która pracowała w podmiocie prawnym)
  - n. kandydat do pracy, pracownik lub były pracownik z innego podmiotu prawnego utrzymującego kontakt z podmiotem prawnym, gdzie dochodzi do sygnalizacji;
- 3) pracodawca, spółka - Omega Code Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie;
- 4) Zgłoszenie - przekazana informacja o potencjalnych naruszeniach prawa, przepisów wewnętrznych lub zasad etycznych, dotyczących działalności pracodawcy;

- 5) działanie następcze - działanie podejmowane przez Spółkę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez:
  - a. dochodzenie wewnętrzne,
  - b. postępowanie wyjaśniające,
  - c. wniesienie oskarżenia,
  - d. postępowanie korygujące, polegające na działaniach mających na celu odzyskanie środków finansowych lub zamknięciu procedury przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń;
- 6) działanie odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie Spółki, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

### **§ 3 Zakres Zgłoszeń**

1. Zgłoszenia mogą dotyczyć działań lub zaniechań Spółki niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa, w tym w szczególności:
  - a. prawa pracy;
  - b. korupcji;
  - c. zamówień publicznych;
  - d. usług, produktów i rynków finansowych;
  - e. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - f. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - g. bezpieczeństwa transportu;
  - h. ochrony środowiska;
  - i. zdrowia publicznego;
  - j. ochrony konsumentów;
  - k. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - l. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - m. interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej;
  - n. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

### **§ 4 Procedury zgłaszania**

1. Sygnaliści mogą dokonywać Zgłoszeń na piśmie, listownie na adres siedziby Spółki (Aleje Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa) ustnie albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na dedykowany adres e-mail Spółki: [sygnalista@omegacode.pl](mailto:sygnalista@omegacode.pl).
2. Zgłoszenie może być anonimowe (niepodpisane), np. wysłane z utworzonego przez sygnalistę w tym celu adresu e-mailowego, przekazane przez osobę trzecią. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie, za pośrednictwem dedykowanego numeru telefonu: 505 904 166 lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej. Na wniosek sygnalisty możliwe jest również zorganizowanie bezpośredniego spotkania z Koordynatorem ds. compliance Spółki w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia.
3. Sygnalista może wybrać, czy Zgłoszenie ma zostać przekazane anonimowo, czy z ujawnieniem jego tożsamości.
4. Zgłoszenie może być dokonane na wzorze Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **§ 5 Ochrona i obowiązki sygnalistów**

1. Sygnaliści są objęci ochroną prawną na podstawie Ustawy.
2. Spółka zobowiązuje się do podjęcia wszelkich środków zapobiegających działaniom odwetowym wobec sygnalistów, w tym dyskryminacji, degradacji, czy innych form represji.
3. Wszelkie działania odwetowe wobec sygnalistów będą traktowane jako naruszenie Regulaminu i przepisów prawa oraz mogą być podstawą do dochodzenia roszczeń przez sygnalistę.
4. Spółka zapewnia sygnalistom, zarówno jawnym, jak i anonimowym, ochronę przed działaniami odwetowymi lub niesprawiedliwym traktowaniem w związku z pracą lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub usług. Ochrona obejmuje m.in. nieujawnianie tożsamości sygnalisty bez jego zgody. Sygnalista, który nie jest sprawcą naruszenia, nie może być pociągnięty do odpowiedzialności ani szykanowany przez przełożonych czy współpracowników.
5. Ochrona przysługuje sygnalistom działającym w dobrej wierze, którzy mieli uzasadnione podstawy sądzić, że zgłaszane naruszenie prawa jest prawdziwe.
6. Osoby działające w złej wierze, które zgłaszają fałszywe informacje lub chcą uzyskać nieuprawnione korzyści, nie podlegają ochronie.
7. Sygnalista formułujący swoje Zgłoszenie anonimowo, którego tożsamość została ujawniona i który doświadczył działań odwetowych, również podlega ochronie, pod warunkiem, że działał w dobrej wierze.
8. Ochrona dotyczy również osób pomagających w Zgłoszeniu oraz podmiotów powiązanych z sygnalistą.
9. Sygnalista obowiązany jest zachować w poufności fakt dokonania Zgłoszenia oraz wszelkich szczegółów związanych z jego Zgłoszeniem, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procedury realizacji Zgłoszeń.
10. Na prośbę Koordynatora ds. compliance Spółki Sygnalista jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym do weryfikacji jego Zgłoszenia.

## **§ 6 Poufność i ochrona danych**

1. Zgłoszenia, zarówno imienne, jak i anonimowe, będą traktowane jako ściśle poufne.
2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń zobowiązane są do zachowania pełnej dyskrecji i ochrony danych osobowych sygnalisty.
3. Spółka nie może ujawniać tożsamości sygnalisty bez jego zgody, chyba że wymagają tego przepisy prawa.

## **§ 7 Procedura rozpatrywania Zgłoszeń**

1. Każde Zgłoszenie zostanie niezwłocznie przekazane do osoby odpowiedzialnej za jego rozpatrzenie, tj. Koordynatora ds. compliance.
2. Koordynator ds. compliance w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia według wybranego przez sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Koordynator ds. compliance zobowiązuje się do przekazania sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub – w

przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną lub zgłoszenie było anonimowe.

4. W przypadku potrzeby dłuższego terminu rozpatrzenia Zgłoszenia, sygnalista zostanie poinformowany o przedłużeniu tego terminu oraz o powodach opóźnienia.
5. Koordynator ds. compliance może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
  - a. Zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i niemożliwe jest ich uzyskanie,
  - b. Zgłoszenie odnosi się do zdarzeń, które w rzeczywistości nie mogły zaistnieć,
  - c. Zgłoszenie dotyczy działań lub zaniechań, które nie stanowią naruszenia.
6. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
  - a. dane umożliwiające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i skutecznego podjęcia działań następczych, w szczególności wszelkie informacje lub dowody potwierdzające wystąpienie naruszenia,
  - b. ewentualne dane sygnalisty oraz innych osób, które mają lub mogą mieć związek z dokonywanym Zgłoszeniem,
  - c. wskazanie sprawców naruszenia,
  - d. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zasady poufności.

### **§ 8 Zasady postępowania ze Zgłoszeniami**

1. Zgłoszenia zostaną w pierwszej kolejności ocenione pod kątem ich zasadności oraz wiarygodności.
2. W przypadku potwierdzenia naruszenia, zostaną podjęte odpowiednie działania naprawcze, w tym ewentualne postępowania dyscyplinarne lub prawne wobec osób odpowiedzialnych.
3. Sygnalista, który ujawnił swoją tożsamość, zostanie poinformowany o wyniku rozpatrzenia Zgłoszenia, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie danych osobowych.

### **§ 9 Dostęp do regulaminu**

1. Regulamin jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w siedzibie Spółki w Warszawie oraz na stronie internetowej [www.omegacode.pl](http://www.omegacode.pl).

### **§ 10 Rejestr Zgłoszeń**

1. Koordynator ds. compliance Spółki prowadzi Rejestr Zgłoszeń zgodnie ze wzorem rejestru określonym w Załącznik nr 2 do Regulaminu, w którym dokonuje rejestracji wszystkich zgłoszeń.
2. Rejestr Zgłoszeń zawiera następujące informacje:
  - 1) numer sprawy;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) datę dokonania Zgłoszenia;
  - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 5) datę wszczęcia i zakończenia sprawy.
4. Rejestr ma charakter poufny. Administratorem danych zawartych w Rejestrze Zgłoszeń jest spółka.

5. Dane w Rejestrze Zgłoszeń są przechowane przez okres 5 lat licząc od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

#### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jego publikacji na stronie internetowej [www.omegacode.pl](http://www.omegacode.pl) oraz podania go do wiadomości pracowników współpracowników w ramach wewnętrznych, dedykowanych kanałów komunikacji.
2. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
3. Uchwalenie, zmiana lub uzupełnienie Regulaminu następuje za pośrednictwem uchwały Zarządu Spółki.
4. Uchwały dotyczące Regulaminu są dokumentowane w protokole z zebrania Zarządu i publikowane zgodnie z zasadami opisanymi w § 11 ust.1 Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załącznik nr 1

do Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA W OMEGA CODE

**1. Osoba składająca zgłoszenie** (W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, prosimy wpisać je wszystkie)

**Imię i nazwisko:**

.....

**Dane kontaktowe:** (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

.....

(zaznacz właściwe pole)

- jestem pracownikiem
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- jestem byłym pracownikiem
- jestem kandydatem do pracy
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- inne:

**Stanowisko służbowe lub funkcja:**

.....

**2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy:** (wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej)

**Imię i nazwisko:**

.....

**Stanowisko służbowe:**

.....

**3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy:** (w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób prosimy wpisać je wszystkie)

**Imię i nazwisko:**

.....

**Stanowisko służbowe:**

.....

**4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?**

.....  
.....

**5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?**

.....  
.....

**6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.**

.....  
.....

**7. Czy zgłaszałeś/aś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/aś odpowiedź na zgłoszenie?**

.....

**8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?**

.....

**9. Wskazanie ewentualnych świadków.**

.....

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Omega Code Sp. z o.o. procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

**Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:**

**Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie**

**Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:**

**Data wpływu zgłoszenia:**

Załącznik nr 2

do Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Numer sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Ustalenia zawierające informację o podjętych działaniach następczych	Uwagi (m.in. dodatkowe czynności podejmowane w ramach obsługi zgłoszenia)