

Poznań, dnia 05.11.2025 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Mając na uwadze dążenie Pracodawcy do eliminowania naruszeń prawa wskazanych w art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w wykonaniu obowiązku określonego w art. 24 wskazanej ustawy, wprowadza się w Spółce niniejszą Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych (dalej także jako Procedura). Zakładając, iż największą skuteczność mogą mieć działania podejmowane na miejscu i wewnątrz organizacji, zachęca się do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, zapewniającej szybkość postępowania i jego skuteczność.

§ 1

[Definicje]

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia rozumie się następująco:

1. pracodawca, Spółka – SWECO POLSKA SP. Z O.O. lub SWECO DESIGN CENTER POLAND SP. Z O.O. z siedzibą w Poznaniu dalej zwane jako Sweco,
2. Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
3. Komisja ds. Sygnalistów – bezstronny podmiot upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
4. naruszenie – występujące u Pracodawcy naruszenie prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym 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 jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16;
5. ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
6. zgłoszenie - należy przez to rozumieć Zgłoszenie Wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
7. Zgłoszenie Wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
8. zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
9. sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 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 lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant.

Sygnalistą jest także osoba fizyczna wskazana powyżej w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznie ww. informacji uzyskanej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz, a także po ich ustaniu;
10. działania następcze - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komisję ds. Sygnalistów w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

11. działaniu odwetowym – 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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§ 2

[Zastosowanie procedur]

1. Niniejszą procedurę stosuje się do Zgłoszeń Wewnętrznych dokonanych przez sygnalistów, którzy uzyskali informacje na temat naruszeń prawa.
2. W ramach niniejszej procedury nie są przyjmowane zgłoszenia dotyczące prawa pracy.

§ 3

[Sposoby przekazywania Zgłoszeń Wewnętrznych]

1. Zgłoszenia Wewnętrzne należy przekazywać do Komisji ds. Sygnalistów.
2. Komisja ds. Sygnalistów składa się z 3 osób. **Skład osobowy Komisji oraz szczegółowy tryb jej działania określony jest w odrębnym dokumencie wewnętrznym, dostępnym dla uprawnionych osób, informacja dot. aktualnego składu Komisji ds. Sygnalistów znajduje się zawsze na Insight.**
3. Do przyjmowania zgłoszeń uprawniony jest każdy członek Komisji ds. Sygnalistów.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy jednego z członków Komisji ds. Sygnalistów zgłoszenie przyjmuje inny niż on członek Komisji ds. Sygnalistów, a członek Komisji ds. Sygnalistów, którego dotyczy zgłoszenie, wyłączony jest od jakiegokolwiek udziału w postępowaniu dotyczącym takiego zgłoszenia.
5. Jeśli zgłoszenie dotyczące członka Komisji ds. Sygnalistów zostanie bezpośrednio przyjęte przez niego, to członek Komisji ds. Sygnalistów natychmiast przekazuje takie zgłoszenie bez jego rozpatrywania innemu członkowi Komisji ds. Sygnalistów oraz wyłącza się od udziału w postępowaniu dotyczącym tego zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy wszystkich członków Komisji ds. Sygnalistów, to natychmiast przekazują oni takie zgłoszenie bez jego rozpatrywania do Zarządu, który wyznaczy bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki właściwą do prowadzenia postępowania dotyczącego tego zgłoszenia, w tym podjęcia działań następnych oraz udzieli wyznaczonej osobie/osobom odpowiednie upoważnienie w tym do podjęcia działań następnych oraz do przetwarzania danych związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń przekazywanych przez sygnalistów.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2-4 niniejszego paragrafu, wszelkie zapisy niniejszej procedury dotyczące działalności członków Komisji ds. Sygnalistów w związku z przyjęciem i rozpatrzeniem zgłoszenia mają odpowiednie zastosowanie.
8. Zgłoszenia Wewnętrzne mogą być dokonywane:
 - a) ustnie,
 - b) pisemnie,

- w sposób określony w § 4 i § 5 niniejszej Procedury.

9. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać:

- a. dane zgłaszającego: imię i nazwisko wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej (dalej jako „adres do kontaktu”);
- b. opis naruszenia, w tym wskazanie miejsca i czasu naruszenia, okoliczności naruszenia, osoby dokonującej naruszenia i ewentualnych dowodów, które mogą okazać się pomocne w procesie weryfikacji zgłoszenia;
- c. podpis zgłaszającego.

10. Zgłoszenia Wewnętrzne nie mogą być dokonywane anonimowo. Zgłoszenia Wewnętrzne anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej Procedury i zostaną pozostawione bez rozpoznania.

§ 4

[Zgłoszenie Wewnętrzne ustne]

1. Zgłoszenie Wewnętrzne ustne może być dokonane:

- a) telefonicznie, za pośrednictwem linii telefonicznej w ramach systemu Speakup (tzw. Linia ds. Etyki lub Sweco Ethics Line) funkcjonującego w Spółce,
- b) na wniosek sygnalisty - za pomocą bezpośredniego spotkania z którymkolwiek członkiem Komisji ds. Sygnalistów.

2. Aby złożyć Zgłoszenie Wewnętrzne ustne, o którym mowa w ust. 1 pkt a) powyżej należy:

- 1) Wejść na stronę Insight – zakładka Compliance (Linia ds. Etyki dane kontaktowe) lub pod adresem <https://sweco.speakup.report/en-GB/ethicsline/home>, gdzie znajduje się numer telefonu, pod którym można dokonać zgłoszenia w Polsce,
- 2) po przejściu na stronę Sweco Ethics Line (język wyświetlania można zmienić w prawym górnym rogu strony) wybieramy „Nowe zgłoszenie” wyświetli się okno, w którym wybieramy „Raport telefoniczny”, następnie na liście, która się wyświetli znajdujemy Poland i dzwoniemy pod numer znajdujący się w tabeli, przypisany dla Polski,
- 3) po wybraniu numeru i połączeniu z Linią należy wypowiedzieć/odczytać treść zgłoszenia (treść Zgłoszenia Wewnętrznego najlepiej zapisać sobie na kartce przed rozpoczęciem Zgłoszenia/połączenia, tak aby w trakcie zgłaszania nie pominąć żadnego ze szczegółów), które zostanie nagrane. Następnie z rozmowy/nagrania zostanie sporządzona transkrypcja (transkrypcja w razie potrzeby zostanie przetłumaczona), która zostanie niezwłocznie, w terminie 1 dnia roboczego, przekazana do właściwej Komisji ds. Sygnalistów. Należy pamiętać, że osoba zgłaszająca nie zostanie połączona z konsultantem, **podczas połączenia otrzymujemy numer prywatnego zgłoszenia i ustalamy kod PIN, ważne aby zapamiętać/zapisać numer raportu oraz kod PIN, a także aby nikomu ich nie udostępniać. Dzięki tym numerom można w każdej chwili sprawdzić aktualizacje swojego raportu dzwoniąc pod numer ustalony w pkt 2) powyżej.**

Wykonanie połączenia oznacza wyrażenie zgody na nagranie i sporządzenie transkrypcji.

Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy przez jego podpisanie – w tym celu należy skontaktować się z Komisją ds. Sygnalistów.

3. Spotkanie, o którym mowa w ust. 1 pkt b) powyżej zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek o takie spotkanie należy składać mailowo na adres: **sygnalisci@sweco.pl** lub pisemnie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „do rąk własnych Komisji ds. Sygnalistów”. Za zgodą sygnalisty zgłoszenie składane w czasie takiego spotkania jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez członka Komisji ds. Sygnalistów przyjmującego to zgłoszenie. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

§ 5

[Zgłoszenie Wewnętrzne pisemne]

1. Zgłoszenie Wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci:
 - 1) papierowej do rąk własnych któregośkolwiek członka Komisji ds. Sygnalistów (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne” lub
 - 2) listownie na adres siedziby Spółki z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie wewnętrzne - do rąk własnych Komisji ds. Sygnalistów”;
 - 3) elektronicznej:
 - a) w drodze wiadomości e-mail na adres mailowy Komisji ds. Sygnalistów: **sygnalisci@sweco.pl**,
 - b) za pośrednictwem formularza w ramach systemu Speakup (tzw. Linia ds. Etyki lub Sweco Ethics Line) funkcjonującego w Spółce.
2. Aby złożyć zgłoszenie w formie elektronicznej, o którym mowa w ust. 1 ppkt 3) b) należy:
 - 1) Wejść na stronę:
 - Dla osób z organizacji Spółki:
za pośrednictwem Insight – zakładka Compliance (Linia ds. Etyki dane kontaktowe) lub pod adresem <https://sweco.speakup.report/en-GB/ethicsline/home>
 - Dla osób spoza organizacji Spółki:
poprzez stronę <https://www.sweco.pl/> sekcja „O Sweco”, a następnie zakładka Zgłoszenie Niewłaściwego Postępowania lub bezpośrednio poprzez link <https://sweco.speakup.report/en-GB/ethicsline/home>, gdzie znajduje się formularz, pod którym można dokonać Zgłoszenia Wewnętrznego w Polsce,
 - 2) w prawym górnym rogu zmienić język wyświetlania strony na Polski,
 - 3) wybrać „Nowe zgłoszenie” oraz rodzaj raportu „Raport internetowy” a następnie język, w którym chcemy zostawić wiadomość,
 - 4) zostaniemy przekierowani na stronę gdzie podany zostanie unikalny Numer zgłoszenia oraz utworzymy hasło. Ważne aby zapisać Numer zgłoszenia oraz hasło celem śledzenia odpowiedzi na przekazane zgłoszenie, należy pamiętać aby nikomu nie udostępniać Numeru zgłoszenia oraz hasła,

- 5) po utworzeniu hasła zostaniemy przekierowani na stronę z formularzem, w którym podajemy informacje dotyczące naszego zgłoszenia (podmiot, do którego chcemy zgłosić podejrzenia, relacja ze Sweco (pracownik, klient, partner biznesowy, inne), czy posiadamy dokumentację potwierdzającą (dowody) oraz czy zgłaszaliśmy komuś nasze podejrzenia) oraz po potwierdzeniu wpisujemy treść zgłoszenia. Następnie klikamy „Wyślij wiadomość”, wyświetli się komunikat przypominający o konieczności sprawdzenia wiadomości przed wysłaniem klikamy „Wyślij” i wysyłamy naszą wiadomość do jednostki którą wybraliśmy w pierwszym kroku,
- 6) po przesłaniu wiadomości wyświetli się strona potwierdzająca przesłanie zgłoszenia. Na tej stronie możemy również wpisać nasz adres email dzięki temu w momencie pojawienia się odpowiedzi do naszego zgłoszenia zostaniemy od razu poinformowani, wpisany w tym polu adres email nie zostanie przekazany do Sweco.

§ 6

[Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego]

Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania przez Komisję ds. Sygnalistów, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia może wydać którykolwiek z członków Komisji ds. Sygnalistów.

§ 7

[Ochrona poufności]

1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, 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.
2. Pracodawca prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych, będąc administratorem danych zgromadzonych w tym Rejestrze. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

[Działania następne i informacja zwrotna]

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Komisja ds. Sygnalistów obowiązana jest, z zachowaniem należytej staranności, podjąć działania następne.
2. Działania następne podejmowane są przez Komisję ds. Sygnalistów w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu prawa, oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w

stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa pracodawca może podjąć w szczególności następujące środki: naprawienie szkody lub krzywdy, działania naprawcze lub dyscyplinujące, przeprowadzenie szkoleń, rozwiązanie stosunku prawnego z osobą dokonującą naruszeń, zawiadomienie organów ścigania lub organów administracji państwowej.
4. Komisja ds. Sygnalistów przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z uwagi na brak podania przez sygnalistę adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
5. Informacja zwrotna obejmuje informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 9

[Zakaz działań odwetowych]

1. Sygnalista podlega ochronie określonej poniżej, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
 - obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

- niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu oraz mobbingu;
 - dyskryminacji;
 - niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, ust. 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług, pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: 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; nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
6. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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.

7. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje Zgłoszenia Wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 10

[Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych]

1. Od dnia 25 grudnia 2024 r. Sygnalista będzie mógł dokonywać także zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne są zobowiązane do ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 11

[Postanowienia końcowe]

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych została ustalona z działającymi u pracodawcy przedstawicielami pracowników po konsultacjach trwających nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przez Spółkę projektu.
2. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów.



Dziennik zmian dokumentu

Data	Wersja	Komentarz do wprowadzonych zmian
2024-09-18	1.0	Wdrożenie dokumentu
2025-11-05	1.1	Przegląd roczny, zmiany redakcyjne Wprowadzenie zmian związanych z aktualizacją platformy Sweco Ethics Line (nowy link do platformy, zmiana sposobu zgłaszania (wprowadzone zmiany pogrubione w tekście)) oraz dodanie aliasu do maila – obecny sygnaliści@sweco.pl wydzielenie składu Komisji ds. Sygnalistów do Załącznika dostępnego wewnątrz na Insight przeniesienie procedury na papier firmowy

WZÓR

_____, _____ r.

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Działając w imieniu i na rzecz Sweco Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, 60-829 Poznań, przy ul. Franklina Roosevelta 22, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000140225, numer NIP: 522-000-41-90, kapitał zakładowy: 19.268.500,00 zł, (dalej jako „Spółka”), **niniejszym upoważniam:**

Pana/Panią _____

do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania informacji i danych osobowych objętych zgłoszeniem lub postępowaniem w ramach Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych obowiązującej w Spółce, w tym do przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązujemy Pana/Panią do zachowania w tajemnicy informacji w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane przez Pana/Panią w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, również po ustaniu stosunku pracy.

Niniejsze upoważnienie traci moc z chwilą ustania Pana/Pani członkostwa w Komisji ds. Sygnalistów, jednak nie później z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, łączącej Pana/Panią ze Spółką.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią upoważnienia i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji oraz do wykonania wszystkich obowiązków, o których mowa w ww. upoważnieniu.

WZÓR - przykład

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia:	
Przedmiot naruszenia prawa:	
Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób:	
Adres do kontaktu sygnalisty:	
Data dokonania zgłoszenia:	
Informacja o podjętych działaniach następnych:	
Data zakończenia sprawy:	

Numer zgłoszenia:	
Przedmiot naruszenia prawa:	
Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób:	
Adres do kontaktu sygnalisty:	
Data dokonania zgłoszenia:	
Informacja o podjętych działaniach następnych:	
Data zakończenia sprawy:	

Formularz zgłoszenia wewnętrznego – wzór

Data:	
Przyjmujący zgłoszenie:	
Dane zgłaszającego	
Imię i nazwisko:	
Adres korespondencyjny:	
Adres e-mail:	
Zgłoszenie	
Relacja ze Sweco:	☐ pracownik ☐ kandydat ☐ podwykonawca ☐ klient ☐ inne:.....
Czy zgłaszałeś swoje podejrzenia komuś ze Sweco? Jeżeli tak, komu?	
Czy posiadasz jakieś dokumenty, które potwierdzają Twoje podejrzenia? Jeżeli tak, proszę wskazać:	
Treść zgłoszenia:	

Podpis Zgłaszającego

Podpis Przyjmującego