

Uchwała
Zarządu Park Kajetany Sp. z o.o.
z dnia 24 września 2024

w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Park Kajetany Sp. z o.o.

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 799 t.j. z późn.zm.) oraz art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się :

- 1) Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Park Kajetany Sp. z o.o., zwaną dalej: Procedurą, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) Wzór zgłoszenia o naruszeniu prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych w Park Kajetany Sp. z o.o., w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 4) Wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 5) Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 6) Wzór Informacji dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 6 do Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkie osoby świadczące pracę na rzecz Park Kajetany Sp. z o.o. do zapoznania się, stosowania i przestrzegania Procedury.

§ 3.

Odpowiedzialność za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia oraz obowiązków wynikających z Procedury spoczywa na osobie zajmującej stanowisko Kierownika Hotelu.

§ 4.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Park Kajetany Sp. z o.o. do zapoznania się, stosowania i przestrzegania Procedury.

§ 5.

Uchwała podlega opublikowaniu na stronie internetowej Park Kajetany Sp. z o.o : <https://www.parkkajetany.com.pl/>, nie później niż w dniu 25 września 2024 r. i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

2. **informacji 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 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3. **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
4. **procedurze** - rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
5. **sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
6. **zgłoszeniu** - rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
7. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
8. **działaniu następczym** - rozumie się przez to działania podjęte w związku ze złożonym zgłoszeniem podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu 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;
9. **kanale zgłaszania** - rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
10. **działaniu odwetowym** - rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3.

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. Do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej upoważniony jest Kierownik Hotelu.
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1, zobowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała te czynności.



5. Bezstronna Jednostka Organizacyjna rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
6. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Bezstronna Jednostka Organizacyjna podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Bezstronna Jednostka Organizacyjna może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przeszłości.

§ 5.

[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Spółką.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.

§ 6



2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9.

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Za skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Kierownik Hotelu.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest raz w roku przez osobę, o której mowa w ust.1.
3. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialna jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę , t. j. od dnia publikacji Uchwały Zarządu Park Kajetany Sp. z o.o z dnia 24.09.2024r

PARK KAJETANY Sp. z o.o.
ul. Mokra 7, Kajetany
05-830 Nadarzyn
NIP: 534-24-86-793
Regon: 146179193
-1-

Michał Kaczyński
Członek Zarządu



Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) jest
2. W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w
3. Z Inspektorem ochrony danych osobowych Park Kajetany Sp. z o.o jest Joanna Drapińska, e-mail: daneosobowe@parkkajetany.pl . Spółka przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż przez okres 3-ech lat, a następnie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Spółki).
4. Park Kajetany Sp. z o.o w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
5. Park Kajetany Sp. z o.o gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

Załącznik Nr 4

.....
(pieczęćka Park Kajetany)

.....
(miejscowość, data)

Potwierdzenie
sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pani/Pan
.....

Na podstawie § 4 ust. 1 załącznika nr 1 do Uchwały z dnia 24 września Zarządu Park Kajetany Sp. z o.o. z dnia 16 września 2024 r. w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Park Kajetany Sp. z o.o, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo, ustnie) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia* na adres podany w zgłoszeniu.

.....

**w przypadku nieprzekazania potwierdzenie zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy.*



Załącznik Nr 6

.....
(miejsowość, data)

Pan/Pani

.....
(imię, nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym w dniu(data) procesem (do wyboru):

- a) rekrutacji na stanowisko (nazwa stanowiska)
- b) negocjacji dotyczących usługi (nazwa usługi)
- c) rozmów/negocjacji dotyczących pełnienia funkcji (określenie funkcji)

informuję Pana/Panią, że w(nazwa podmiotu) obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych z dnia(data) (dalej „Procedura”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w ust. (należy wskazać lub wymienić obszary) Procedury, w sposób opisany w ust. (należy wskazać lub opisać sposób dokonywania zgłoszeń) Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem (należy wskazać jeden z procesów powyżej).

Procedura dostępna jest na stronie Park Kajetany Sp. z o.o. <https://gnp.com.pl/>

