System informowania o nieprawidłowościach Flexfamily

SPIS TREŚCI

3 **1. Wprowadzenie**

3 **2. Co to jest nieprawidłowość?**

4 **3. Kto może zgłosić nieprawidłowość i w jaki sposób?**
4 3.1 Kto może zgłosić nieprawidłowość?
4 3.2 Jak należy dokonać zgłoszenia (wewnętrznego)?
4 3.3 Czy zgłoszenie zewnętrzne też jest możliwe?
4 3.4 Jak należy dokonać zgłoszenia zewnętrznego?
4 3.5 Czy mogę wycofać zgłoszenie?

5 **4. Jakie jest postępowanie po dokonaniu zgłoszenia?**
5 4.1 Czego możesz się spodziewać dokonując zgłoszenia?
5 4.2 Kto jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia?
5 4.3 Jak przebiega dalsza procedura?
5 4.4 Przeprowadzenie postępowania wewnątrz organizacji
6 4.5 Stanowisko dyrekcji
6 4.6 Przebieg procesu zgłoszenia wewnętrznego
7 4.7 Jak długo przechowuje się zgłoszenie?
7 4.8 Poufność

7 **5. Jakie są prawa osoby zgłaszającej?**
7 5.1 Zachowanie poufności
7 5.2 Brak pogorszenia sytuacji

1. Wprowadzenie

Od czasu wejścia w życie 1 lipca 2016 r. ustawy o Ochronie Sygnalistów (Hvk), każdy pracodawca zatrudniający co najmniej 50 osób jest zobowiązany do posiadania wewnętrznego systemu informowania o nieprawidłowościach. Do takiego system informowania o nieprawidłowościach albo systemu zgłaszania nieprawidłowości stosuje się pewne wymagania prawne. Niniejszy dokument odzwierciedla ten system informowania o nieprawidłowościach dla pracowników Flexfamily. Przez Flexfamily rozumie się: Seesing Flex, Vast., Fides, Flexfactory, Aelbers i Marquette oraz pozostałe działania powiązane z tym(i) przedsiębiorstwem(ami).

Nieprawidłowości stanowią zagrożenie integralności i reputacji Flexfamily i jej pracowników. Dla Flexfamily ważne jest, aby zgłaszać przypuszczenia nieprawidłowości. Tylko wtedy można sprawdzić i naprawić nieprawidłowości. W ten sposób można również zapobiec ewentualnym nieprawidłowościom w przyszłości. Dla Flexfamily ważne jest, aby pracownicy mieli odwagę zgłaszać przypuszczenia nieprawidłowości w sposób bezpieczny i bez obaw o własne stanowisko pracy.

W niniejszym systemie informowania o nieprawidłowościach znajduje się następujące:
- Co to jest nieprawidłowość;
- Kto może zgłosić nieprawidłowość i w jaki sposób;
- Co Flexfamily robi ze zgłoszeniem;
- Jakie są prawa osoby zgłaszającej.

2. Co to jest nieprawidłowość?

W każdej organizacji zdarzają się incydenty. Jeśli taki incydent ma **poważne albo społeczne konsekwencje**, jest to nieprawidłowość. Mowa o przypuszczeniu nieprawidłowości jest wtedy, gdy w czasie wykonywania pracy dla Flexfamily stwierdzisz poważne problemy albo nadużycia. Chodzi o nieprawidłowości, które Twoim zdaniem powinny być znane i którym należy przeciwdziałać. System informowania o nieprawidłowościach nie jest zatem przeznaczony do indywidualnych kwestii, takich jak konflikt pomiędzy pracownikiem a bezpośrednim przełożonym.

Niektóre przykłady nieprawidłowości to:
- Naruszenie przepisów prawnych albo wewnętrznych;
- Oszustwo;
- Zagrożenie dobrego funkcjonowania Flexfamily na skutek niewłaściwego sposobu postępowania albo zaniechania działania;
- Zagrożenie bezpieczeństwa pracowników albo innych osób.

Można również zgłosić zbliżającą się nieprawidłowość. Należy jednak być w stanie uzasadnić podejrzenie zbliżającej się nieprawidłowości. Nie można zgłaszać czegoś na podstawie plotek albo opowieści innych osób. Podejrzenie nieprawidłowości musi opierać się na uzasadnionych podstawach wynikających z wiedzy, którą zdobyłeś sam albo wynikających z wiedzy, którą zdobyłeś jako pracownik w wyniku wykonywania swojej pracy. Podejrzenie nieprawidłowości musi być dla Ciebie tak poufne, że nie można go omówić w inny sposób w Flexfamily. Inne sposoby obejmują zgłoszenie incydentu albo omówienie go z kolegą albo przełożonym. Jeśli masz wątpliwości co do zaistniałej nieprawidłowości albo nie wiesz, co robić, to możesz skontaktować się z Urzędem zgłaszania nieprawidłowości [Huis voor Klokkenluiders] w celu uzyskania informacji, porady i wsparcia (advies@huisvoorklokkenluiders.nl).

3. Kto może zgłosić nieprawidłowość i w jaki sposób?

3.1 Kto może zgłosić nieprawidłowość?

Każdy, kto w pracy styka się z nieprawidłowościami w organizacji, ma możliwość zgłoszenia tego korzystając z systemu informowania o nieprawidłowościach. Obejmuje to również następujące osoby:

- Osoby, które obecnie albo w przeszłości pracowały dla Flexfamily. Obejmuje to obecnych pracowników i byłych pracowników, ale także freelancerów, wolontariuszy, pracowników tymczasowych i praktykantów;
- Pracownicy innych organizacji, którzy pracują dla Flexfamily jako wykonawcy, podwykonawcy, współpracujący partnerzy albo pracownicy tymczasowi.

3.2 Jak należy dokonać zgłoszenia (wewnętrznego)?

Masz wrażenie, że w pracy coś jest nie tak? Porusz tę kwestię najpierw wewnątrz organizacji. W ustawie napisane jest, że najpierw należy dokonać zgłoszenia wewnątrz organizacji, zanim podejmie się kolejne kroki. Jeśli tego nie zrobisz, to prawdopodobieństwo jest duże, że instytucja zewnętrzna nie będzie mogła Ci pomóc w zbadaniu sytuacji. Zgłoszenia można dokonać u poufnego doradcy Flexfamily. W Intranecie podane jest nazwisko i dane wyznaczonej osoby. Oczywiście zgłoszenia można dokonać również u bezpośredniego przełożonego albo u przełożonego Twojego przełożonego. Ze względu na poufność oraz obniżenie progu zgłaszania, Flexfamily zachęca do dokonywania zgłoszeń do poufnego doradcy. Dokonanie zgłoszenia ma dowolną formę; można go dokonać ustnie albo pisemnie. Ważne jednak, aby podać, że zgłoszenie dotyczy podejrzenia nieprawidłowości.

3.3 Czy zgłoszenie zewnętrzne też jest możliwe?

Oczywiście może zaistnieć sytuacja, w której niemożliwe będzie dokonanie najpierw zgłoszenia wewnętrznego. W takim wyjątkowym przypadku należy zwrócić się do Urzędu zgłaszania nieprawidłowości [Huis voor klokkenluiders]. Oni mogą udzielić Ci poufnych porad na temat tego, jak najlepiej się tym zająć.

Zgłaszanie zewnętrzne następuje, gdy:

- Nie można żądać od Ciebie zgłoszenia wewnętrznego, na przykład ponieważ Ty albo Twój kolega znajdujecie się w poważnym niebezpieczeństwie. Innym przykładem jest podejrzenie, że nieprawidłowość dotyczy poufnego doradcy albo osoby najbardziej odpowiedzialnej wewnątrz organizacji;
- Zgłoszenie wewnątrz organizacji nie zostanie poprawnie wdrożone albo załatwione. W tym celu należy najpierw przejść właściwą procedurę zgłaszania wewnętrznego;
- Istnieje wymóg zgłaszania zewnętrznego. W tym przypadku nie musisz najpierw czekać na zgłoszenie wewnętrzne.

W niektórych przypadkach to pracodawca jest odpowiedzialny za dokonanie zgłoszenia zewnętrznego. W takim przypadku pracownik musi zgłosić podejrzenie wewnątrz organizacji, aby pracodawca mógł spełnić ten obowiązek zgłoszenia.

3.4 Jak należy dokonać zgłoszenia zewnętrznego?

Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać w Inspektoriacie (SZW). W przypadku braku odpowiedniego zewnętrznej punktu zgłoszeniowego albo w razie wątpliwości, zgłoszenia zewnętrznego można również dokonać w Urzędzie zgłaszania nieprawidłowości [Huis voor Klokkenluiders]. Oni pomogą Ci dalej. Urząd zgłaszania nieprawidłowości [Huis voor Klokkenluiders] nie przekaże Twojej tożsamości do Flexfamily. Nastąpi to tylko wtedy, gdy wyrazisz na to zgodę. Jeśli chcesz dowiedzieć się więcej na temat warunków dokonywania zgłoszeń w Urzędzie zgłaszania nieprawidłowości [Huis voor Klokkenluiders] i sposobu postępowania z tym zgłoszeniem, odwiedź stronę www.huisvoorklokkenluiders.nl.

3.5 Czy mogę wycofać zgłoszenie?

Jeśli chcesz, zawsze możesz wycofać zgłoszenie. Jeśli uważasz, że wywierana jest na Ciebie presja, aby wycofać zgłoszenie, zgłoś to. Robisz to w ten sam sposób, jak zgłaszanie podejrzenia nieprawidłowości.

4. Jakie jest postępowanie po dokonaniu zgłoszenia?

4.1 Czego możesz się spodziewać dokonując zgłoszenia?

Jeśli dokonasz zgłoszenia, otrzymasz w ciągu dwóch dni roboczych informację zwrotną na temat:

- Otrzymania zgłoszenia;
- Wyjaśnienia na kartce A4 systemu informowania o nieprawidłowościach i Twojej ochrony;
- Sposobu, w jaki zgłoszenie zostanie rozpatrzone;
- Wyjaśnienia procedury dotyczącej rozpatrzenia zgłoszenia.

4.2 Kto jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia?

Osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia jest poufny doradca Flexfamily. Postępowanie Flexfamily w przypadku zgłoszenia wygląda następująco:

- Zgłoszenie musi być w formie pisemnej. W przypadku zgłoszenia ustnego, osoba, która otrzymuje zgłoszenie, spisuje je;
- Otrzymasz kopię pisemnego zgłoszenia i w razie potrzeby możesz je uzupełnić albo poprawić. Jeśli zgadzasz się z jego treścią, to podpisujesz się pod zgłoszeniem;
- Zgłoszenie zostanie opatrzone datą (ważne jest to również, aby później wykazać ewentualne pogorszenie się sytuacji osoby zgłaszającej);

Zgłoszenie zostanie przekazane jak najszybciej, w stosownych przypadkach, osobie, która dokona oceny zgłoszenia. Zostaniesz o tym poinformowany.

4.3 Jak przebiega dalsze postępowanie?

Dalsze kroki i odpowiadające im terminy przekazywania Tobie jako osobie zgłaszającej informacji zwrotnych zależą od zgłoszenia. Wyraźną chęcią Flexfamily jest, aby w interesie wszystkich zainteresowanych stron, postępowanie przebiegło jak najszybciej. Będziesz zaangażowany w dalsze postępowanie w następujący sposób:

- Decyzja w sprawie zgłoszenia: kiedy zgłoszenie kwalifikuje się do rozpoznania, ale także kiedy tak nie jest. Zostaniesz o tym poinformowany;
- Dalsze kroki, jeśli rozpoznanie ma miejsce: jeśli zgłoszenie będzie rozpoznane, zostaniesz o tym poinformowany. Również w trakcie postępowania będziemy z Tobą w kontakcie;
- Wynik postępowania: Zostaniesz poinformowany o zakończeniu postępowania. Podzielimy się z Tobą najważniejszymi wnioskami.

Po zgłoszeniu podejrzenia nieprawidłowości dyrekcja Flexfamily rozpocznie postępowanie, chyba że:

- Z góry wiadomo, że zgłoszenie nie dotyczy podejrzenia nieprawidłowości;
- Zdaniem dyrekcji podejrzenie nie jest oparte na uzasadnionych podstawach.

Jeśli dyrekcja podejmie decyzję o nieprzeprowadzaniu postępowania, to jako osoba zgłaszająca, zostaniesz o tym poinformowany w formie pisemnej z podaniem powodu(ów) w ciągu dwóch tygodni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Jeśli podany termin nie jest racjonalnie możliwy do zrealizowania, zostaniesz o tym powiadomiony i otrzymasz informację, w jakim terminie zostaniesz o tym poinformowany.

4.4 Przeprowadzenie postępowania wewnątrz organizacji

Jeśli dyrekcja podejmie decyzję o przeprowadzeniu postępowania, to zleca ona je 1 albo większej liczbie osób, które są w stanie ocenić podejrzenie nieprawidłowości i przedstawić propozycje jego naprawienia:

- Osoby prowadzące postępowanie dają Tobie, jako osobie zgłaszającej, możliwość bycia wysłuchanym, jak również osobie (osobom), do której (których) odnosi się zgłoszenie;
- Osoby prowadzące postępowanie mogą również przesłuchać innych. Od pracowników, którzy zostali zaproszeni na rozmowę, oczekujemy, że się do tego zastosują i dostaną taką możliwość;
- Osoby prowadzące postępowanie sporządzają pisemny protokół z rozmów i przedkładają go osobie przesłuchiwanej do zatwierdzenia i podpisania. Osobie przesłuchanej wyznacza się rozsądny termin, w ramach którego ma zareagować. Osoba przesłuchana otrzyma kopię protokołu. Osoby prowadzące postępowanie uwzględniają w swoim sprawozdaniu z postępowania poczynione obserwacje w protokole. Jeżeli osoba przesłuchana odmawia podpisania sprawozdania, to zostanie to odnotowane w sprawozdaniu, podając ewentualne przyczyny.

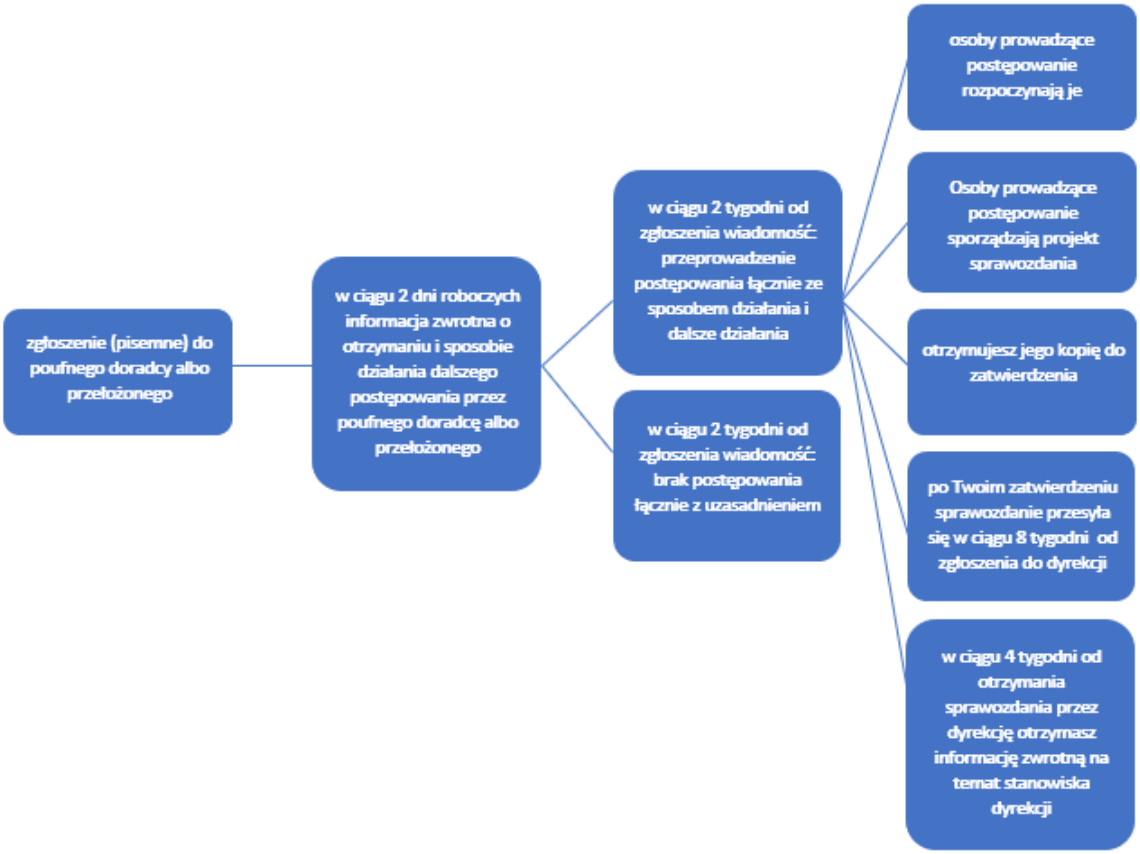
- Podczas przesłuchania możesz Ty oraz osoba, której zgłoszenie dotyczy, skorzystać z pomocy prawnika. Osoby prowadzące postępowanie poinformują Cię o tej możliwości.

Osoby prowadzące postępowanie mają wgląd do wszystkich dokumentów w ramach Flexfamily, które w uzasadniony sposób uważają za niezbędne do przeprowadzenia postępowania. Ty oraz inni pracownicy możecie również z własnej inicjatywy przekazać osobom prowadzącym postępowanie wszystkie dokumenty, co do których Ty albo oni uważacie, że są one w uzasadniony sposób potrzebne, żeby osoby prowadzące postępowanie się z nimi zapoznały w ramach postępowania. Osoby prowadzące postępowanie sporządzają projekt sprawozdania z postępowania i dają Tobie, jako osobie zgłaszającej oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy, możliwość przedstawienia swoich uwag na ten temat. Następnie osoby prowadzące postępowanie przyjmują sprawozdanie z postępowania. Tobie jako osobie zgłaszającej oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy wysyłają oni jego kopię. Nie później niż osiem tygodni po otrzymaniu zgłoszenia przez dyrekcję, osoby prowadzące postępowanie przesyłają swoje sprawozdanie z postępowania dyrekcji.

4.5 Stanowisko dyrekcji

W ciągu czterech tygodni od otrzymania sprawozdaniu z postępowania przez dyrekcję, zostaniesz jako osoba zgłaszająca poinformowany na piśmie przez dyrekcję o merytorycznym stanowisku w sprawie zgłoszonego podejrzenia nieprawidłowości. Podane przy tym zostanie czy, a jeśli tak, to do jakich kroków doprowadziło albo doprowadzi zgłoszenie. Jeśli nie będzie można przedstawić stanowiska w ciągu czterech tygodni, to zostaniesz o tym poinformowany i przekazane zostanie, w jakim terminie otrzymasz to stanowisko.

4.6 Przebieg procesu Zgłoszenia Wewnętrznego



4.7 Jak długo przechowuje się zgłoszenie?
Jeśli zgłoszenie zostało rozpatrzone wewnętrznie albo zostało wycofane, to dane dotyczące tego zgłoszenia zostaną usunięte po dwóch miesiącach, chyba że Flexfamily uważa za konieczne dłuższy prawny obowiązek przechowywania albo jeśli dokonane zostanie zgłoszenie zewnętrzne po zakończeniu zgłoszenia wewnętrznego. Również wtedy dane będą przechowywane dłużej.

4.8 Poufność
Osoba zgłaszająca, poufny doradca oraz dyrekcja Flexfamily, osoby prowadzące postępowanie i każdy, zaangażowany w zgłoszenie, ma obowiązek zachować poufność w odniesieniu do wszystkiego, czego się dowiedzieli w związku ze zgłoszeniem. Oznacza to również, że poza tą procedurą nie będą przekazywane żadne informacje.

5. Jakie są prawa osoby zgłaszającej?

5.1 Zachowanie poufności
Flexfamily gwarantuje poufność zgłoszenia oraz tożsamości osoby zgłaszającej, jeśli o to prosisz. Jeśli Twoja tożsamość jest znana tylko poufnemu doradcy, to wszelka korespondencja na podstawie tego ustalenia będzie wysyłana do Ciebie przez poufnego doradcę. Odnosi się to również do pytań, które będą zadawane w ramach prowadzonego postępowania. Poufny doradca prześle Ci pytania, abyś mógł na nie odpowiedzieć na piśmie i anonimowo. Następnie poufny doradca odsyła odpowiedzi na pytania anonimowo. Nie tylko Ty zasługujesz na ochronę; również ewentualnym świadkom i innym osobom zaangażowanym w nieprawidłowość przysługuje ochrona. Dotyczy to również stron zaangażowanych w nieprawidłowość albo podejrzenie nieprawidłowości; są one niewinne do momentu udowodnienia im winy.

5.2 Brak pogorszenia sytuacji
Flexfamily nie pogorszy Twojej sytuacji. Pogorszenie sytuacji ma miejsce, gdy pracodawca ze względu na dokonanie zgłoszenia gorzej traktuje osobę zgłaszającą, niż gdyby zgłoszenia nie dokonała. Przykładami pogorszenia sytuacji jest zwolnienie, przeniesienie wbrew woli albo odmowa awansu. Jest to prawnie zabronione.

Uważasz, że Twoja sytuacja się pogorszyła? Możesz wtedy poprosić Urząd zgłaszania nieprawidłowości [Huis voor Klokkenluiders] o rozpoczęcie postępowania w sprawie sposobu, w jaki zostałeś potraktowany. Wniosek ten może zostać złożony nawet jeśli postępowanie wewnętrzne w sprawie nieprawidłowości jest nadal w toku. Przed rozpoczęciem postępowania należy dokonać zgłoszenia wewnętrznego, że czujesz się poszkodowany.