TRAWERS
BIURO RACHUNKOWE

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

(dalej również jako „procedura”)

Wersja 2.0 – obowiązuje od 24 września 2026 r.

1. Cel procedury

1.1. Biuro Rachunkowe TRAWERS Sp. z o. o. (dalej również jako Spółka) ustanowiło procedurę umożliwiającą zgłaszanie nieprawidłowości oraz zapewniające ochronę osób zgłaszających zgodnie z obowiązkami nałożonymi ustawą z 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (zwana dalej: Ustawą).

2. Zakres

2.1. Procedura dotyczy zgłaszania naruszeń wchodzących w zakres przedmiotowy Ustawy, szczegółowo określony w punkcie 4.1.1 .

2.2. Procedura ma zastosowanie do osób uprawnionych do zgłaszania naruszeń prawa, szczegółowo określonych w punkcie 4.2.

3. Definicje kluczowych pojęć

3.1. Dane osobowe – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej (na podstawie art. 4 pkt1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, tj. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

3.2. Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty, lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

3.3. Działania następcze - działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

3.4. Kontekst związany z pracą – przeszłe, 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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach, których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji.

3.5. Naruszenia – działania lub zaniechania, które są niezgodne z przepisami prawa lub mające na celu ich obejście i objęte zakresem przedmiotowym Ustawy, a także działania sprzeczne z celami i założeniami tych przepisów.

3.6. Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą.

3.7. Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

3.8. Właściwy organ lub właściwe organy – Rzecznik Praw Obywatelskich bądź inny właściwy organ publiczny do przyjęcia zgłoszenia.

3.9. Zgłoszenie przekazanie informacji na temat naruszeń.

3.10. Zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie Spółki w ramach niniejszej Procedury.

3.11. Zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom.

4. Postanowienia dotyczące dokonywania zgłoszeń

4.1. Sprawy podlegające zgłaszaniu

4.1.1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do zgłaszania naruszeń wchodzących w zakres przedmiotowy Ustawy. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne 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.

4.2. Osoby uprawnione do zgłaszania naruszeń

4.2.1. Niniejszą procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza informacje 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) prokurenta;
6) wspólnika;
7) członka organu;
8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
9) stażysty;
10) wolontariusza;
11) praktykanta.

4.2.2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt 4.2.1., w przypadku zgłoszenia informacji na temat naruszenia uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub po ustaniu takiego stosunku.

4.3. Kanały zgłoszeń wewnętrznych

4.3.1. Zgłoszenia można dokonać:

1. za pośrednictwem **formularza on-line** dostępnego pod adresem: **https://sygnalista.brtrawers.pl**,
2. pisemnie, **pocztą elektroniczną** na adres: **sygnalista@brtrawers.pl**,
3. pisemnie, **listem poleconym** na adres: **Biuro Rachunkowe TRAWERS Sp. z o.o., ul. Kaczewska 22A/8, 81-476 Gdynia**, przy czym koperta winna zawierać dopisek „*Zgłoszenie naruszenia prawa*”,
4. ustnie, na wniosek zgłaszającego - podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w miejscu wskazanym przez pracodawcę z przyjmującym zgłoszenie w wyznaczonym terminie 14 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez pracodawcę.

4.3.2. W przypadku, o którym mowa w ust. 4.3.1. pkt 4 powyżej sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

4.3.3. Formularz on-line, o którym mowa w pkt 4.3.1 ppkt 1, jest udostępniany na serwerze Spółki i nie wymaga podania jakichkolwiek danych identyfikujących sygnalistę. Treść zgłoszenia przekazanego za pośrednictwem formularza jest szyfrowana w sposób umożliwiający jej odczytanie wyłącznie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Po przekazaniu zgłoszenia sygnalista otrzymuje indywidualny kod dostępu, który umożliwia mu odbiór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, sprawdzenie stanu sprawy, odbiór informacji zwrotnej oraz dalszą komunikację z osobą ds. rozpoznania sprawy bez konieczności podawania adresu do kontaktu. Kod dostępu jest znany wyłącznie sygnaliście, Spółka nie ma możliwości jego odtworzenia, a jego utrata uniemożliwia dalszą komunikację za pośrednictwem formularza.

4.3.4. Formularz on-line nie umożliwia załączania plików. Dokumenty lub inne materiały dotyczące zgłoszenia sygnalista może przekazać listem poleconym (pkt 4.3.1 ppkt 3) albo podczas spotkania (pkt 4.3.1 ppkt 4), wskazując, którego zgłoszenia dotyczą.

4.3.5. Druk formularza zgłoszenia pisemnego stanowi załącznik nr 1 do procedury.

4.4. Zgłoszenia anonimowe

4.4.1. Zgłoszenia anonimowe będą przyjmowane oraz rozpatrywane.

4.4.2. Żaden z kanałów, o których mowa w pkt 4.3.1, nie wymaga podania przez sygnalistę imienia i nazwiska ani adresu do kontaktu. Zgłoszenie anonimowe jest rozpatrywane na zasadach określonych w niniejszej procedurze, z tym że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacja zwrotna są przekazywane wyłącznie wówczas, gdy sygnalista podał adres do kontaktu albo dokonał zgłoszenia za pośrednictwem formularza on-line i posługuje się kodem dostępu, o którym mowa w pkt 4.3.3.

4.4.3. Formularz on-line nie gromadzi danych pozwalających na identyfikację sygnalisty, które nie zostały przez niego dobrowolnie podane, w szczególności nie rejestruje adresów IP ani innych identyfikatorów urządzenia, z którego dokonano zgłoszenia.

4.5. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń

4.5.1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Compliance Officer.

4.5.2. Funkcję Compliance Officera pełni osoba wskazana w pisemnym upoważnieniu udzielonym przez Zarząd Spółki na podstawie art. 27 ust. 2 Ustawy. Upoważnienie wskazuje funkcję oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej i obejmuje jej zobowiązanie do zachowania w tajemnicy informacji oraz danych osobowych uzyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego łączącego ją ze Spółką. Aktualne upoważnienie przechowuje Zarząd Spółki. Zmiana osoby pełniącej funkcję Compliance Officera następuje przez udzielenie nowego upoważnienia i nie wymaga zmiany niniejszej procedury.

4.6. Osoba ds. rozpoznania sprawy

4.6.1. Właściwa do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem jest osoba ds. rozpoznania sprawy.

4.6.2. Funkcję osoby ds. rozpoznania sprawy pełni Compliance Officer.

4.6.3. Osoba ds. rozpoznania sprawy cechuje się bezstronnością. Osoba ds. rozpoznania sprawy nie ponosi jakichkolwiek negatywnych konsekwencji w związku ze swoimi działaniami.

4.6.4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Compliance Officera albo zachodzą inne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwego organu publicznego, z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych, w sposób opisany w pkt 4.12. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego nie pozbawia sygnalisty ochrony przewidzianej w Ustawie.

4.7. Potwierdzenie odbioru

4.7.1. W przypadku otrzymania z głoszenia będącego informacją o naruszeniu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń potwierdza odbiór zgłoszenia sygnaliście w ciągu 7 dni od jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

4.7.2. W przypadku zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem formularza on-line potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia udostępnia się sygnaliście w formularzu po wprowadzeniu kodu dostępu, o którym mowa w pkt 4.3.3.

4.8. Działania następcze

4.8.1. Po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego informacji o naruszeniu osoba ds. rozpoznania sprawy, z zachowaniem należytej staranności, wykonuje niezbędne działania następcze.

4.9. Informacja zwrotna do sygnalisty

4.9.1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną na temat działań przewidzianych lub podjętych w następstwie zgłoszenia, w tym uzasadnienia wyboru tych działań, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia, chyba że przekazanie takiej informacji byłoby niemożliwe, w szczególności w przypadku, w którym sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. W przypadku niewysłania potwierdzenia otrzymania zgłoszenia do sygnalisty termin 3 miesięcy na przekazanie Informacji zwrotnych liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

4.9.2. W przypadku zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem formularza on-line informację zwrotną oraz inną korespondencję w sprawie zgłoszenia udostępnia się sygnaliście w formularzu po wprowadzeniu kodu dostępu, o którym mowa w pkt 4.3.3, albo na adres do kontaktu, jeżeli sygnalista go podał.

4.10. Rejestr zgłoszeń

4.10.1. Spółka prowadzi dokumentację wszystkich zgłoszeń otrzymanych zgodnie z niniejszą procedurą. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4.10.2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

4.10.3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:

a) numer zgłoszenia;
b) przedmiot naruszenia;
c) dane osobowe sygnalisty (jeśli zostały podane) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
d) adres do kontaktu sygnalisty (jeśli został podany);

e) datę dokonania zgłoszenia;

f) informację o podjętych działaniach następczych;

g) datę zakończenia sprawy.

4.11. Zakaz działań odwetowych

4.11.1. Spółka zabrania działań odwetowych wobec każdego, kto dokonuje zgłoszenia, niezależnie od tego, czy zgłoszenie zostało dokonane wewnętrznie czy zewnętrznie lub czy sygnalista dokonał publicznego ujawnienia. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, w rozumieniu Ustawy.

4.12. Procedury dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

4.12.1. Sygnaliści mają możliwość przekazania zgłoszenia za pomocą kanałów zewnętrznych. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

4.12.2. W Polsce następujące podmioty są upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych:

1) Rzecznik Praw Obywatelskich,

2) organy publiczne.

4.12.3. Zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich można dokonać za pośrednictwem kanałów udostępnionych przez Rzecznika, w szczególności formularza on-line, pocztą tradycyjną, telefonicznie albo podczas bezpośredniego spotkania. Aktualne i szczegółowe informacje o sposobie dokonania zgłoszenia zewnętrznego, w tym adresy i numery telefonów, Rzecznik Praw Obywatelskich publikuje na stronie internetowej: **https://bip.brpo.gov.pl/pl/sygnalisci**.

4.12.4. Informację o możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego, w tym w przypadku, o którym mowa w pkt 4.6.4, Spółka udostępnia także na stronie internetowej formularza on-line, o którym mowa w pkt 4.3.1 ppkt 1.

5. Postanowienia końcowe

5.1. Niniejsza procedura (wersja 2.0) została ustalona przez Zarząd Spółki w dniu 17 września 2026 r., po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki, przeprowadzonych w trybie art. 24 ust. 3 i 4 Ustawy w dniach 11–16 września 2026 r.

5.2. Procedura została podana do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Spółki w dniu 17 września 2026 r. i wchodzi w życie z dniem 24 września 2026 r., tj. po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości (art. 24 ust. 5 Ustawy).

5.3. Z dniem wejścia w życie niniejszej procedury traci moc Procedura zgłoszeń wewnętrznych w wersji 1.0, obowiązująca od 2024 r. Zgłoszenia dokonane przed tym dniem rozpatruje się zgodnie z niniejszą procedurą.

5.4. Informację o procedurze przekazuje się kandydatom do pracy wraz z rozpoczęciem rekrutacji albo negocjacji poprzedzających zawarcie umowy (art. 24 ust. 6 Ustawy).

5.5. Zmiana procedury następuje w trybie przewidzianym dla jej ustalenia. Aktualna wersja procedury jest dostępna do wglądu w biurze Spółki pod adresem wskazanym w pkt 4.3.1 ppkt 3 oraz na stronie internetowej formularza on-line, o którym mowa w pkt 4.3.1 ppkt 1.

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia pisemnego

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
w Biurze Rachunkowym TRAWERS Sp. z o.o.

I. Dane identyfikacyjne zgłaszającego

Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia:.....

Imię i nazwisko**/**informacja, że zgłoszenie dokonywane jest anonimowo
.....

Dane kontaktowe:.....

II. Data i miejsce zdarzenia naruszającego prawo

.....

III. Opis zdarzenia naruszającego prawo[i]

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data i czytelny podpis zgłaszającego

_____

[i] *Opisz szczegółowo zaobserwowane naruszenia oraz okoliczności ich zajścia, w szczególności:*

- *podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).*
- *podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *wskaż, kiedy zaobserwowałeś naruszenie i czy trwa ono nadal,*
- *podaj czy powiadomiłeś inne osoby, w szczególności przełożonych, o ww. naruszeniu,*
- *wskaż czy istnieją relacje pomiędzy osobami, które poinformowałeś o naruszeniu a osobami, które dopuściły się naruszenia,*
- *jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować zgłaszane nieprawidłowości?*