

ŁÓDŹ AIRPORT CENTRAL POLAND	REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I ZASADY OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA		
Wydanie Nr 2	Data wydania: sierpień 2024 r.	Egzemplarz nr 1.	Strona: 1/4

1. Nazwa procedury

Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i zasady ochrony osób dokonujących zgłoszenia.

2. Zatwierdzenie

	Imię i nazwisko, stanowisko	Podpis
Sporządził	Andrzej Klimczak – Audytor Wewnętrzny	Andrzej Klimczak Audytor Wewnętrzny
Uzgodnił	Aleksandra Szmajdzińska - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Aleksandra SZMAJDZIŃSKA A. Szmajdzińska Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
Uzgodnił	Tomasz Łapieś – Kierownik Kancelarii Niejawnej	Tomasz ŁAPIEŚ Kierownik Kancelarii Niejawnej
Uzgodnił	Zakładowa Organizacja Związkowa	
Zatwierdził pod względem merytorycznym	Anna Midera – Prezes Zarządu	
Zatwierdził pod względem formalno-prawnym	Komórka Prawna	

3. Rejestr zmian

Nr wydania	Data wydania	Zakres zmian	Zatwierdził
2	Sierpień 2024 r.	Zmiana wprowadzona w celu aktualizacji zapisów regulaminu w związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24)..	

4. Rozdzielnik dokumentu

Nr egz.	Komórka org.	Otrzymano - podpis
1	Sekretariat	
2	Wszyscy pracownicy – folder organizacyjny, księga procedur	

	REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I ZASADY OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA		
Wydanie Nr 2	Data wydania: sierpień 2024 r.	Egzemplarz nr 1.	Strona: 2/4

5. Stanowisko odpowiedzialne za sporządzenie i aktualizację procedury

Audytor Wewnętrzny

6. Postanowienia ogólne

6.1. Niniejszy Regulamin stanowi deklarację Kierownictwa Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o. w zakresie zaangażowania w rozwój i doskonalenie skuteczności systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa oraz obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

6.2. Regulamin określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami oraz zasady ochrony osób (sygnalistów) zgłaszających naruszenie prawa.

6.3. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

6.4. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:

- korupcji,
- zamówień publicznych i finansów,
- ochrony środowiska,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego.

6.5. Procedura określona niniejszym Regulaminem nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach obowiązków pracowniczych podlegających odpowiedzialności przewidzianej w Kodeksie pracy lub dokumentach wewnętrznych Pracodawcy regulujących stosunki pracy.

6.6 Regulaminu nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych.

7. Cel regulaminu

Celem regulaminu jest poprawa egzekwowania prawa i obowiązujących regulacji wewnętrznych poprzez wykrywanie i zapobieganie naruszeniom oraz określenie skutecznej ochrony sygnalistów.

8. Zakres odpowiedzialności

Osoba stwierdzająca naruszenie prawa lub potencjalną możliwość jego zaistnienia ma obowiązek zgłoszenia tego zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

9. Tryb zgłaszania wystąpienia naruszeń prawa

9.1 Zgłoszenie może być dokonane kanałem wewnętrznym zgodnie z punktem 9.2 i 9.3 niniejszego regulaminu lub kanałem zewnętrznym do Rzecznika Praw Obywatelskich, oraz innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

9.2. Wystąpienie naruszeń prawa sygnalista zgłasza w formie pisemnej, ustnie lub drogą mailową na adres sygnal@lodz-airport.pl oraz, na wniosek zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, przy czym ze zgłoszeń innych niż w formie pisemnej przyjmujący zgłoszenie sporządza pisemną notatkę zawierającą treść zgłoszenia oraz dane osoby zgłaszającej.

9.3 Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane anonimowo poprzez wypełnienie formularza umieszczonego na stronie www.lodz-airport.pl (moje lotnisko/bezpieczeństwo/sygnalista).

ŁÓDŹ AIRPORT CENTRAL POLAND	REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I ZASADY OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA		
Wydanie Nr 2	Data wydania: sierpień 2024 r.	Egzemplarz nr 1.	Strona: 3/4

9.4. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż określony w niniejszym regulaminie kanałem do przyjmowania zgłoszeń osoba, która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).

10. Działania następcze po odebraniu zgłoszenia

10.1 Zgłoszenie przyjmowane jest przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Kierownika Kancelarii Niejawnej.

10.2. O przyjęciu zgłoszenia informowany jest bezzwłocznie Prezes Zarządu i tworzony jest odrębny Rejestr zgłoszeń wewnętrznych..

10.3. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek powiadomienia zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia i wprowadzenia zgłoszenia do Rejestru Zgłoszeń zawierającego: numer sprawy i przedmiot naruszenia, datę zgłoszenia i datę zakończenia sprawy, dane osobowe sygnalisty oraz informację o podjętych działaniach.

10.4. Wszystkie zgłoszenia podlegają działaniom wyjaśniającym z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu.

10.5. Zgłoszenie rozpatrywane jest przez Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych i Kierownika Kancelarii Niejawnej oraz zaproszonego do analizy zgłoszenia przedstawiciela Kierownictwa Spółki.

10.6 Osoby rozpatrujące zgłoszenia są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

10.7. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, Prezes Zarządu podejmuje stosowne decyzje w stosunku do osoby, która dopuściła się tego naruszenia.

10.8. Zgłoszenia powinny być rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 21 dni od momentu przyjęcia zgłoszenia.

10.9. O ile zgłoszenie nie zostało dokonane anonimowo, sygnalistę należy powiadomić o rezultatach postępowania wyjaśniającego w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

10.10. Z przeprowadzonych działań następczych podejmowanych w ramach rozpatrzenia zgłoszenia Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Kierownik Kancelarii Niejawnej sporządzają protokół lub notatkę.

10.11. Po rozpatrzeniu zgłoszenia podejmowane są działania prowadzące do wyeliminowania podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

10.12. Osoby wyznaczone do rozpatrywania zgłoszeń mają zagwarantowaną niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby w Spółce.

11. Ochrona sygnalistów

11.1. Ochronie podlegają sygnaliści którzy dokonali zgłoszenia w dobrej wierze.

11.2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

11.3. Dane osobowe sygnalisty mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu, ujawnienie danych może nastąpić jedynie za zgodą sygnalisty lub za zgodą sądu.

11.4. Zakazane jest podejmowanie lub grożenie podjęciem działań odwetowych, do których należy w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, zastraszanie, dyskryminacja, rozwiązanie stosunku prawnego łączącego sygnalistę z pracodawcą lub zmiana jego warunków na mniej korzystne dla sygnalisty.

11.5. Podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty jest podstawą do wypłaty odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne wynagrodzenie w gospodarce w poprzednim roku.

11.6. Ochronie podlegają też osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.

11.7. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa.

11.8. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona do przetwarzania danych Sygnalistów.

11.9. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje anonimizacji danych Sygnalisty i nadaje mu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania

	REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I ZASADY OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA		
Wydanie Nr 2	Data wydania: sierpień 2024 r.	Egzemplarz nr 1.	Strona: 4/4

wyjaśniającego. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych Sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.

11.10. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie działania odwetowe.

12. Postanowienia końcowe

12.1. Z treścią niniejszego regulaminu pracownik zostaje zapoznany przed podjęciem pracy, a osoby ubiegające się o pracę zostają poinformowane o wdrożonym regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji.

12.2. Regulamin poddawany jest okresowym przeglądom pod kątem jego ciągłej przydatności.

12.3. Określony niniejszym regulaminem system przeciwdziałania naruszeniom prawa podlega okresowym przeglądom w zakresie prawidłowości i efektywności funkcjonowania poprzez prowadzenie audytów wewnętrznych.

12.4. Pracodawca jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

12.5. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

12.6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób, których dotyczy zgłoszenie upoważnieni są wyłącznie Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Kierownik Kancelarii Niejawnej oraz Pracodawca w zakresie wskazanym niniejszym Regulaminie i przepisach powszechnie obowiązujących.

12.7 Pracodawca upoważnia pisemnie osoby wymienione w ust. 12.6. do czynności wskazanych w ust. 12.6.

13. Wewnętrzne dokumenty powiązane z regulaminem

13.1. Regulamin Pracy

13.2. Regulamin Organizacyjny

13.3. Polityka Ochrony Danych Osobowych

14. Zewnętrzne dokumenty powiązane z regulaminem

14.1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r.

14.2. Ustawa o Ochronie Sygnalistów z dnia 14.06.2024 r.

15. Załączniki do Regulaminu

15.1 Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych

15.2 Wzór Potwierdzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
(wzór)

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

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

(wzór)

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez.....dnia.....i dotyczy nieprawidłowości polegającej na.....

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

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie