



PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
W ONE RENT  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

## Rozdział I. Postanowienia ogólne:

### § 1

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (KRS : 0001054316) ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Celem procedury jest wprowadzenie zasad dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz zapewnienie ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi.

### § 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wyłonionymi w trybie przyjętym w ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

### § 3

Wdrożenie niniejszej procedury ma na celu zapewnienie zgodności z przepisami prawa regulującymi kwestie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń sygnalistów, w szczególności z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii; jak również ustawy.

### § 4

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą stanowi Załącznik nr 4 do procedury.

### § 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych ONE RENT zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

### § 6

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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;
- 3) 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 ONE RENT, 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;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) procedurze – należy przez to rozumieć niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszeniu - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 7.1. korupcji;
  - 7.2. zamówień publicznych;
  - 7.3. usług, produktów i rynków finansowych;
  - 7.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 7.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 7.6. bezpieczeństwa transportu;
  - 7.7. ochrony środowiska;
  - 7.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 7.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 7.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 7.11. zdrowia publicznego;

- 7.12. ochrony konsumentów;
  - 7.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 7.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 7.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 7.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 7.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 7.1.- 7.16.
- 8) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 9) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 12) podmiocie prawnym/ ONE RENT/ Spółce/pracodawcy – należy przez to rozumieć ONE RENT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, KRS 0001054316, NIP 5252970019
- 13) Pełnomocniku do spraw naruszeń/ Pełnomocnik ds. naruszeń – należy przez to rozumieć powołaną przez Spółkę osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 14) Zastępca Pełnomocnika ds. naruszeń - osoba wyznaczona w Spółce, odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, podczas nieobecności Pełnomocnika ds. naruszeń

- 15) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 16) sygnaliście/ osobie dokującej zgłoszenia/ zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym także przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, lub już po ich ustaniu, w tym:
- a) pracownika;
  - b) pracownika tymczasowego;
  - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorcę;
  - e) prokurenta;
  - f) wspólnika;
  - g) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - h) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażystę;
  - i) wolontariusza;
  - j) praktykanta.
- 17) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 19) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie ONE RENT informacji o naruszeniu prawa;
- 20) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

- 21) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);
- 22) RODO - Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 23) Zespole do spraw naruszeń – należy przez to rozumieć zespół (komisję) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia naruszenia prawa, powoływany doraźnie odrębną uchwałą Zarządu Spółki do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego.

## Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

### § 7

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. 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.

### Rozdział III. Sygnalista

#### § 8

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie 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 lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Wobec sygnalisty, który działała w złej wierze, tj. ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja objęta zgłoszeniem nie jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub nie stanowi ona informacji o naruszeniu prawa, przepisy prawa przewidują odpowiedzialność karną.

### Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

#### § 9

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest: Pełnomocnik do spraw naruszeń.
2. W szczególnych sytuacjach, takich jak nieobecność Pełnomocnika ds. naruszeń (np. urlop, zwolnienie lekarskie) lub inna przeszkoda w realizacji jego obowiązków, wyznaczony Zastępca Pełnomocnika ds. naruszeń przejmuje obowiązki związane z przyjmowaniem zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych. W przypadku braku możliwości pełnienia tych obowiązków przez Zastępcę Pełnomocnika do spraw naruszeń, Zarząd Spółki ma prawo czasowo upoważnić inną osobę do realizacji tych zadań.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.

4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu ONE RENT zakładem pracy.
6. ONE RENT oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
8. ONE RENT po otrzymaniu zgłoszenia spełnia obowiązek informacyjny zgodnie z przepisami RODO poprzez przekazanie odpowiednio klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 6a i 6b. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych o ile zakres otrzymanych danych osobowych na to pozwala jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie lub której dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu, klauzulę informacyjną RODO, wzór klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 6a oraz 6b do procedury.

## § 10

1. W ONE RENT zapewnia się następujące sposoby (kanały) dokonywania zgłoszeń:
  - 1) ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie, a następnie podpisane przez przyjmującego zgłoszenie oraz sygnalistę. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie,
  - 2) pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalisci@onerent.pl](mailto:sygnalisci@onerent.pl);
  - 3) pisemnie w formie listowej na adres siedziby ONE RENT (w celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać np. „zgłoszenie nieprawidłowości – Pełnomocnik ds. Naruszeń do rąk własnych”). List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk odbiorcy.



4) w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Naruszeń/Zastępcy Pełnomocnika ds. Naruszeń lub w przypadku zastrzeżeń co do niezależności i bezstronności tej osoby, to zgłoszenie należy złożyć do Zarządu Spółki w formie :

- pisemnie w formie listownej za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby ONE RENT. W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać np. „*zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych – Zarząd ONE RENT*”. List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk odbiorcy;
- pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres : [sygnalisci.zarząd@onerent.pl](mailto:sygnalisci.zarząd@onerent.pl)
- ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania z członkiem Zarządu, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie, a następnie podpisane przez przyjmującego zgłoszenie oraz sygnalistę. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

5) w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, sygnalista może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Wspólników Spółki w formie :

- pisemnie w formie listownej za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby ONE RENT (w celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać np. „*zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych – Wspólnicy ONE RENT*”. List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk odbiorcy.
- pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres [sygnalisci.wspólnicy@onerent.pl](mailto:sygnalisci.wspólnicy@onerent.pl)
- ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania z Wspólnikami Spółki zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez przyjmującego zgłoszenie, a następnie podpisane przez przyjmującego zgłoszenie oraz sygnalistę. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

2. W przypadku opatrzenia listu dopiskiem „do rąk własnych”, korespondencja ta może zostać otwarta wyłącznie przez organ, lub osobę, na którą zaadresowana została przesyłka.

3. W celu złożenia zgłoszenia można skorzystać z formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

## § 11

1. Niniejsza procedura nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego - pozostawia się je bez rozpoznania.

## § 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy lub w formie wiadomości e-mail:
  - Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego chyba że sygnalista wskaże inny sposób komunikacji zwrotnej.
3. W przypadku zgłoszeń osobistych :
  - Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do niezwłocznego sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnego z wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

## § 13

W przypadku dokonania zgłoszenia, jeżeli sygnalista wskazał sposób komunikacji zwrotnej, Sygnalista otrzyma:

- potwierdzenie otrzymania zgłoszenia– w terminie maksymalnie 7 dni od otrzymania zgłoszenia od sygnalisty
- informację zwrotną obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa – w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia od sygnalisty. Informacje zwrotne są domyślnie przekazywane na adres mailowy, z którego otrzymano zgłoszenie, chyba że sygnalista wskaże inny sposób komunikacji zwrotnej. W przypadku zgłoszeń ustnych lub pisemnych, sygnalista powinien wskazać, w jaki sposób chciałby otrzymywać informacje zwrotne

## § 14

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej, wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
5. Wpisów w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
6. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
7. Dane osobowe oraz pozostałe informacje 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.
8. W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.
9. W celu zapewnienia wypełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 6-8 (powyżej) Pełnomocnik ds. naruszeń, zobowiązuje się do końca lutego każdego roku dokonać przeglądu zarejestrowanych naruszeń w celu ich usunięcia i ewentualnie zanonimizowania. Z czynności, o której mowa powyżej, dokonywana jest w formie pisemnej lub elektronicznej notatka służbowa potwierdzająca dokonanie przeglądu.

1. Osoba upoważniona przez ONE RENT do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osobą reprezentującą ONE RENT niezbędny zakres tych działań.
4. Osoba reprezentująca ONE RENT wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu ds. naruszeń, który składa się z trzech członków.
5. W skład Zespołu ds. naruszeń mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
6. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, osoba reprezentująca ONE RENT może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół ds. naruszeń powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
9. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół ds. naruszeń powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie. Od osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych oraz każdego członka Zespołu ds. naruszeń Spółka odbiera oświadczenie o zachowaniu poufności oraz oświadczenie o bezstronności i niepozostawaniu w szeroko rozumianym konflikcie interesów (których wzory stanowią odpowiednio Załącznik nr 8 i 9 do procedury).
10. Zespół ds. naruszeń działa kolegialnie, zgodnie z zasadami profesjonalizmu (poufności), bezstronności, rzetelności (należytej staranności, bezzwłoczności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego), godnego zachowania (poszanowania dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia stron postępowania).
11. Członkiem Zespołu ds. naruszeń nie może być osoba, która:
  - 1) jest bezpośrednio powiązany ze zdarzeniem,

- 2) pozostaje w relacji podległości służbowej z osobami, których będą dotyczyły czynności wyjaśniające,
  - 3) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, albo pozostaje we wspólnym pożyciu ze stroną postępowania wyjaśniającego, związany z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaje z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jego bezstronności,
  - 4) prowadził wcześniej działania związane ze sprawą.
8. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z ONE RENT są zobowiązane do współpracy z Zespołem ds. naruszeń lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
  9. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Zespołu ds. naruszeń, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Pełnomocnika ds. naruszeń z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Zespołu ds. naruszeń. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa osoba reprezentująca ONE RENT wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych wyznaczają innego członka Zespołu ds. naruszeń.
  10. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności Pełnomocnika ds. naruszeń, jest on niezwłocznie wyłączany przez Zarząd z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia Pełnomocnika ds. naruszeń.
  11. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół ds. naruszeń powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
  12. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
  13. Zarząd ( a w przypadku, gdy stwierdzone naruszenie swoim zakresem może dotyczyć pośrednio lub bezpośrednio Członka Zarządu Spółki - Zgromadzenie Wspólników) po otrzymaniu protokołu, o którym mowa w ust. 11 w przypadku stwierdzonej nieprawidłowości określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Zarząd lub inna osoba wyznaczona, monitoruje realizację tych działań. O podjętych działaniach i realizacji powiadamiany jest Pełnomocnik ds. Naruszeń w

celu odnotowywania ich w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Powiadomienie, o którym mowa powyżej może przybrać formę elektroniczną.

14. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## Rozdział VI. Ochrona przed działaniami odwetowymi

### § 16

1. Zgłoszenie oraz wynikające z niego działania następcze mają charakter poufny, w szczególności tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty) jest w pełni chroniona na każdym etapie prowadzonego postępowania, poprzez zabezpieczenie jej danych osobowych przed utratą ich poufności i integralności.
2. Działania chroniące podejmowane przez Spółkę to przede wszystkim:
  - a) zapewnienie ochrony tożsamości osoby zgłaszającej, osób powiązanych lub osób pomagających;
  - b) zapewnienie dostępu do wszelkiej pomocy w zakresie umożliwienia tym osobom skuteczne chronienie siebie przed działaniami odwetowymi, w tym bezpośredni kontakt ze Pełnomocnikiem ds. naruszeń, jak również wsparcie i doradztwo prawne;
  - c) zapewnienie braku jakiegokolwiek odpowiedzialności prawnej osoby zgłaszającej, osób powiązanych lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia w dobrej wierze, niezależnie od jego prawdziwości (np. nieponoszenie konsekwencji za ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa);
  - d) zapewnienie egzekwowania ponoszenia odpowiedzialności przez osoby dokonujące działań odwetowych bądź działań represyjnych wobec osoby zgłaszającej, osób powiązanych lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Zakazane pozostają względem sygnalisty:
  - a) groźby działań odwetowych,
  - b) próby podejmowania działań odwetowych,
  - a) podejmowanie działań odwetowych.

Tej samej ochronie co sygnalista podlega osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.

4. Prawo ochrony przewidzianej w niniejszym podrozdziale nie przysługuje:
  - a) osobie dokonującej zgłoszenia w złej wierze lub dokonująca zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia niestanowiącego w istocie naruszenia;

- b) osobie, której przyznano status sygnalisty w sytuacji, gdy w zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego osoba ta celowo i świadomie podaje błędne lub wprowadzające w błąd informacje uniemożliwiając tym samym rzetelne przeprowadzenie wyjaśnienia otrzymanego zgłoszenia;
- c) osobie dokonującej zgłoszenia, jeśli w wyniku prowadzonego postępowania okaże się, że jest ona jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem osoby, której dotyczy zgłoszenie. W tej sytuacji, Spółka podejmując decyzje następcze w zakresie takiej osoby, powinna brać pod uwagę kontekst ujawnienia danej nieprawidłowości (okoliczności łągodzące).

## § 17

1. ONE RENT podejmuje działania mające na celu ochronę osób zgłaszających naruszenia, w tym osób pomagającym w zgłoszeniu i osób powiązanych, przed działaniami odwetowymi, w tym gróźb lub prób podejmowania działań o charakterze represyjnym.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
3. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze, a także osobie dokonującej zgłoszenia naruszenia nie zostanie zapewniona ochrona. Wyłączenie ochrony stosuje się także odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) 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;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;

- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 4 powyżej.
  6. W przypadku, gdy praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Za niekorzystne traktowanie uważa się w takich przypadkach w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
  7. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia, tj. w sposób określony w niniejszej procedurze.



8. ONE RENT w razie wystąpienia, groźby lub próby podjęcia działań odwetowych wobec sygnalisty, osób powiązanych lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych. Podejmuje też wszelkie niezbędne kroki, które są adekwatne w stosunku do danej sytuacji, np. poprzez zapewnienie pomocy prawnej oraz innej specjalistycznej pomocy.

## Rozdział VII. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

### § 18

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. 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.

### § 19

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
  - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
  - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;

- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
  - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
  - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
  - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
  - 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
  - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
  - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;
  - 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
  - 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

#### § 20

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

#### § 21

Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

## § 22

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

## Rozdział VII. Przepisy końcowe

### § 23

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku ze stosowaniem procedury oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest ONE RENT.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu, są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz są ograniczone tylko do danych, które są niezbędne do sprawdzenia zasadności zgłoszenia i prowadzenia działań następczych w danej sprawie. Dane osobowe, które nie są istotne, będą natychmiast usunięte.
3. ONE RENT po otrzymaniu zgłoszenia spełnia obowiązek informacyjny zgodnie z przepisami RODO poprzez przekazanie odpowiednio klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 6 a-b o ile zakres otrzymanych danych osobowych na to pozwala.
4. Procedura poddawana będzie cyklicznym przeglądom. Przegląd dokonywany będzie minimum raz na rok przez Pełnomocnika ds. Naruszeń lub na każdy wniosek Zarządu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Przeprowadzenie przeglądu, o którym mowa zakończone jest raportem z przeglądu, przekazanym do Zarządu w terminie 7 dni od dnia zakończenia przeglądu.
6. Zarząd ONE RENT do końca I kwartału każdego roku przekazuje Wspólnikom Spółki informacje o otrzymanych zgłoszeniach naruszeń.
7. Zmiana procedury dokonywana jest w trybie właściwym do jej ustanowienia.
8. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osób świadczących pracę w Spółce w sposób przyjęty w Spółce.
9. Wyciąg z procedury podlega publikacji na stronie internetowej Spółki : <https://onerent.pl/>

10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą, zastosowanie znajdują przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17), oraz krajowe przepisy wydane na jej podstawie, w tym ustawa.
11. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.