



REGULAMIN

**WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA
NARUSZEŃ PRAWA ORAZ KODEKSU ETYKI DALKIA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W GRUPIE DALKIA W POLSCE**

Warszawa, 14.12.2023 r.

Spis treści

I	CEL I ZAŁOŻENIA WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ.....	03
II	DEFINICJE.....	04
III	INSPEKTOR DS. ETYKI I ZGODNOŚCI [ECO].....	07
IV	TRYB ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO.....	10
V	WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA I DZIAŁANIA NASTĘPCZE.....	12
VI	REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH.....	15
VII	ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH.....	16
VIII	ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE.....	18
IX	POUFNOŚĆ I PRZECHOWYWANIE DANYCH.....	19
X	POZOSTAŁE POSTANOWIENIA.....	20
XI	ZAŁĄCZNIKI.....	20

I CEL I ZAŁOŻENIA WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Regulamin określa obowiązującą w Grupie Dalkia w Polsce wewnętrzną procedurę zgłaszania Naruszeń prawa lub Naruszeń Kodeksu Etyki Dalkia i podejmowania działań następczych w sposób zapewniający poufność, ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania zgłaszających w związku z dokonaniem zgłoszenia.
2. Wewnętrzna procedura zgłaszania Naruszeń w Grupie Dalkia w Polsce umożliwia zgłaszanie Informacji o nieprawidłowościach, które stanowią w szczególności:
 - 1) Naruszenie prawa lub próbę ukrycia Naruszenia prawa;
 - 2) Naruszenie Kodeksu Etyki Dalkia lub próbę ukrycia Naruszenia Kodeksu Etyki Dalkia;
 - 3) naruszenie lub próbę ukrycia naruszenia umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Polskę, jednostronnego aktu organizacji międzynarodowej podjętego na podstawie takiego zobowiązania, prawa Unii Europejskiej w odniesieniu do zakresu odpowiedzialności Grupy Dalkia;
 - 4) zagrożenie lub szkodę dla interesu publicznego w związku z zakresem odpowiedzialności Grupy Dalkia;
 - 5) ryzyko lub naruszenie praw człowieka i podstawowych wolności, zdrowia i bezpieczeństwa osób lub środowiska w związku z zakresem odpowiedzialności Grupy Dalkia.

II DEFINICJE

Dyrektor generalny	Należy przez to rozumieć osobę sprawującą funkcję dyrektora generalnego Grupy Dalkia w Polsce.
Działania następcze	Należy przez to rozumieć każde działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniom prawa lub Naruszeniom Kodeksu Etyki Dalkia, będącego przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez wszczęcie postępowania wyjaśniającego, ustalenie stanu faktycznego, analizę zebranego materiału dowodowego, podjęcie działań sanacyjnych, zaradczych lub prewencyjnych.
Działania odwetowe	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 Zgłaszającego, Osoby pomagającej, Osoby powiązanej lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę tym osobą, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu. Katalog przykładowych działań odwetowych przedstawia Sekcja VII ust. 2 Regulaminu.
ECO / Inspektor ds. etyki i zgodności	Należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję inspektora ds. etyki i zgodności dla Grupy Dalkia w Polsce na podstawie powołania jej przez Dyrektora generalnego.
Formularz zgłoszenia	Należy przez to rozumieć formularz zgłoszenia Informacji o nieprawidłowościach, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
Grupa Dalkia	Należy przez to rozumieć wszelkie podmioty należące do grupy kapitałowej Dalkia S.A., spółki prawa francuskiego, wpisanej do Rejestru Handlowego i Spółek pod numerem 456 500 537
Grupa Dalkia w Polsce	Należy przez to rozumieć wszelkie podmioty mające swoją siedzibę w Polsce i należące do grupy kapitałowej Spółki holdingowej.
Informacja o nieprawidłowościach	Należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa lub Naruszenia Kodeksu Etyki Dalkia, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie należącym do Grupy Dalkia w Polsce, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia.
Informacja zwrotna	Informacje przekazane Zgłaszającemu na temat podjętych Działań następczych.
Kontekst związany 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 Podmiocie zależnym bądź Spółce holdingowej, jak również na rzecz ww. podmiotów, w ramach których uzyskano Informację o nieprawidłowościach oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.

Kodeks Etyki Dalkia	Należy przez to rozumieć Kodeks Postępowania Etycznego i Zgodnego z przepisami Grupy Dalkia dostępny pod linkiem: https://dalkiapolska.com/system/files/416/kodeks-etyki-dp_aktualizacja.pdf
Naruszenie	Należy przez to rozumieć łącznie Naruszenia prawa i Naruszenie Kodeksu Etyki Dalkia.
Naruszenie prawa	Należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, praw człowieka, podstawowych wolności i zdrowia, bezpieczeństwa, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Polskę, jednostronnego aktu organizacji międzynarodowej podjętego na podstawie takiego zobowiązania, innego prawa Unii Europejskiej w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
Naruszenie Kodeksu Etyki Dalkia	Należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie powodujące naruszenie zobowiązań określonych w Kodeksie Etyki Dalkia, inne niż Naruszenie prawa.
Osoba, 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 jako osoba, której dotyczy Informacja o nieprawidłowościach.
Osoba pomagająca	Należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
Osoba powiązana	Należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika, członek rodziny Zgłaszającego.
Organ publiczny	Należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, organy państwowe, organy wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego, regionalne izby obrachunkowe, Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Komendanta Głównego Straży Pożarnej oraz Urząd Komisji Nadzoru Finansowego.
Podmiot zależny	Należy przez to rozumieć każdą jednostkę zależną bezpośrednio lub pośrednio od Spółki holdingowej lub podmioty całkowicie lub częściowo kontrolowane przez Spółkę holdingową, lub podmioty, na które Spółka holdingowa posiada decyzyjny wpływ.

Raport	Należy przez to rozumieć pisemny lub elektroniczny dokument sporządzony przez Inspektora ds. etyki i zgodności zawierający informacje na temat przebiegu i zakończenia Działań następczych, obejmujący co najmniej zakres informacji wskazany w Sekcji V ust. 9 Regulaminu.
Regulamin	Należy przez to rozumieć niniejszy regulamin wewnętrznej procedury zgłaszania Naruszeń prawa oraz Kodeksu Etyki Dalkia i podejmowania Działań następczych w Grupie Dalkia w Polsce.
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	Należy przez to rozumieć dokument elektroniczny, w którym rejestrowane są Zgłoszenia zgodnie z postanowieniami Sekcji VI Regulaminu.
Spółka holdingowa	Należy przez to rozumieć spółkę prawa handlowego Dalkia Polska sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Prosta 68, 00-838 Warszawa, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000529593, o numerze NIP: 5213682546, REGON: 147495252, o kapitale zakładowym Spółki 103.700.000,00 zł.
Zgłaszający / Sygnalista	Należy przez to rozumieć osobę, która dokonuje Zgłoszenia w Kontekście związanym z pracą.
Zgłoszenie / Zgłoszenie wewnętrzne	Należy przez to rozumieć przekazanie Informacji o nieprawidłowościach, w formie przewidzianej Regulaminem.
Zgłoszenie zewnętrzne	Należy przez to rozumieć przekazanie informacji o Naruszeniu prawa do właściwego Organu publicznego.

III INSPEKTOR DS. ETYKI I ZGODNOŚCI [ECO]

1. Inspektor ds. etyki i zgodności jest osobą upoważnioną do prowadzenia w ramach Grupy Dalkia w Polsce wewnętrznej procedury wszczętej na skutek Zgłoszenia i podejmowania Działań następczych w trybie określonym w Regulaminie.
2. Inspektor ds. etyki i zgodności pełni funkcję na rzecz wszystkich podmiotów należących do Grupy Dalkia w Polsce. Informacja o aktualnym Inspektorze ds. etyki i zgodności widnieje na stronie internetowej www.dalkiapolska.com w zakładce Kontakt.
3. Inspektor ds. etyki i zgodności powoływany jest na czas nieokreślony w drodze uchwały lub zarządzenia przez Dyrektora generalnego Grupy Dalkia w Polsce. Dyrektor generalny może w każdym czasie odwołać Inspektora ds. etyki i zgodności z pełnionej funkcji. Dyrektor generalny zobowiązany jest odwołać ECO z pełnionej funkcji w trybie natychmiastowym w przypadku obiektywnego stwierdzenia ciężkiego naruszenia zobowiązań Inspektora ds. etyki i zgodności lub utraty atrybutów bezstronności i obiektywizmu, które są niezbędne do pełnienia niniejszej funkcji. Do czasu powołania nowego Inspektora ds. etyki i zgodności jego obowiązki pełni Dyrektor generalny.
4. Inspektorem ds. etyki i zgodności może zostać jedynie osoba dająca rękojmię zachowania bezstronności, uczciwości oraz rzetelności pełnienia obowiązków wynikających z niniejszej funkcji.
5. Inspektor ds. etyki i zgodności jest odpowiedzialny w szczególności za przyjmowanie, weryfikację Zgłoszeń, prowadzenie korespondencji ze Zgłaszającym, podejmowanie Działań następczych, przygotowanie Raportu oraz prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
6. W ramach pełnionej funkcji, Inspektor ds. etyki i zgodności ma ponadto obowiązek:
 - 1) sygnalizować Dyrektorowi generalnemu oraz kadrze zarządzającej Podmiotów zależnych lub działom HR Podmiotów zależnych o wszelkich stwierdzonych ryzykach Naruszeń, które mogą dotyczyć całej Grupy Dalkia w Polsce lub poszczególnych Podmiotów zależnych;
 - 2) sporządzać i przedkładać Dyrektorowi generalnemu coroczne sprawozdanie, zawierające m.in. dane statystyczne dotyczące liczby Zgłoszeń w Grupie Dalkia w Polsce, liczby podjętych Działań następczych, oraz informacje na temat ich rezultatu, nie później niż do końca pierwszego kwartału następującego po roku kalendarzowym objętym sprawozdaniem. Powyższe nie wyłącza uprawnienia Dyrektora generalnego do zwrócenia się do ECO o przedstawienie sprawozdania, o którym mowa powyżej za krótszy okres w danym roku kalendarzowym;

- 3) przeprowadzać cyklicznie, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym szkolenie mające na celu zwiększenie świadomości pracowników Grupy Dalkia w Polsce (w szczególności kadry menadżerskiej) na temat zasad etycznych zawartych w Kodeksie Etyki Dalkia oraz zasad dokonywania Zgłoszeń i ich rozpatrywania na podstawie Regulaminu oraz przepisów prawa;
 - 4) inicjować i przedkładać Dyrektorowi generalnemu lub działom HR (bądź innym właściwym działom wewnętrznym), projekty zmian dotyczące m.in. organizacji i funkcjonowania danego podmiotu, w celu zapobieżenia Naruszeniom prawa oraz Naruszeniom Kodeksu Etyki Dalkia, usprawnieniu procedury rozpatrywania Zgłoszeń, zapewnieniu lepszej ochrony Sygnalistom;
 - 5) regularnie brać udział w szkoleniach organizowanych przez Grupę Dalkia dotyczących obsługi Zgłoszeń oraz innych poświęconych zasadom etyki i compliance w Grupie Dalkia.
7. Każda osoba zatrudniona w Grupie Dalkia w Polsce niezależnie od podstawy zatrudnienia może zgłosić się do Inspektora ds. etyki i zgodności w jednej z form określonych w Sekcji IV ust. 1 poniżej z prośbą o interpretację czy dane zdarzenie lub zachowanie może stanowić Naruszenie bądź rodzić ryzyko Naruszenia w przyszłości, w świetle postanowień Kodeksu Etyki Dalkia lub przepisów prawa.

IV TRYB ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Zgłaszającym może być:

- 1) **osoba fizyczna**, w tym m.in. pracownik, w tym osoba zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy, osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, a także osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy z agencją pracy tymczasowej, umowy cywilnoprawnej, w tym umowy oświadczenia usług (B2B), osoba prowadząca działalność na własny rachunek, członek zarządu, akcjonariusz, wspólnik, osoba pracująca pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców, klient prywatny, wolontariusz, praktykant;
- 2) **osoba prawna** działająca w dobrej wierze, których interesów dotyczą lub mogą dotyczyć fakty objęte Zgłoszeniem, w tym m.in. podwykonawca, klient.

2. Zgłoszenie może być dokonane w jednej z następujących form:

- 1) **pisemnej** - zgłoszenia w formie pisemnej dokonuje się za pośrednictwem operatora pocztowego lub przesyłką kurierską poprzez przesłanie Zgłoszenia na adres siedziby Spółki holdingowej, ze wskazaniem jako adresata aktualnego Inspektora ds. etyki i zgodności. Zaleca się, aby Zgłoszenie umieścić w zaklejonej kopercie z dopiskiem „poufne - doręczyć do rąk własnych Inspektora ds. etyki i zgodności”, lub wskazać inne oznaczenie wskazujące na rodzaj kierowanej korespondencji, tak, aby nie dotarła ona do osób niepowołanych;
- 2) **elektronicznej** - zgłoszenia w formie elektronicznej dokonuje się poprzez wysłanie zgłoszenia na adres e-mail: etyka.polska@dalkia.com. Zaleca się, aby Zgłoszenie w formie elektronicznej zawierało wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy w formacie PDF, który będzie załącznikiem do wiadomości e-mail.
- 3) **ustnej** - poprzez przekazanie Informacji o naruszeniach osobie przyjmującej, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.

3. W przypadku informacji ustnej, taka informacja będzie mogła uzyskać status Zgłoszenia jeżeli po jej przekazaniu osobie przyjmującej, zostanie zorganizowane według wyboru Sygnalisty spotkanie osobiste lub wideokonferencja z Inspektorem ds. etyki i zgodności w celu zapisania Zgłoszenia. Ze spotkania sporządzone zostanie nagranie (video lub audio) na trwałym nośniku, który można odzyskać lub zostanie sporządzona notatka umożliwiająca sprecyzowanie Zgłoszenia. Sygnalista ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia zapisu rozmowy lub Formularza zgłoszenia poprzez złożenie swojego podpisu pod oświadczeniem o akceptacji zapisu rozmowy lub pod Formularzem zgłoszenia.

4. Zgłoszenie może być dokonane również poprzez platformę EDF do zgłaszania nieprawidłowości BKMS [<https://www.bkms-system.com/bkwebanon/report/clientInfo?cin=5edf6&c=-1&language=eng>]. Uwaga: Platforma nie jest dostępna w języku polskim. Instrukcja korzystania z platformy BKMS na potrzeby dokonania Zgłoszenia znajduje się pod powyższym linkiem (instrukcja dostępna jest w języku angielskim).
5. Z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, Zgłoszenia można dokonać w języku polskim lub angielskim. Jeżeli językiem ojczystym Zgłaszającego jest język polski, zaleca się dokonanie Zgłoszenia w języku polskim.
6. Zgłoszenie dokonane w jednej z form wskazanych w ust. 1 powyżej, powinno zawierać:
 - 1) dane osobowe Zgłaszającego tj. imię i nazwisko, jeżeli Zgłaszający nie chce dokonać Zgłoszenia anonimowego;
 - 2) status/stanowisko Zgłaszającego (w szczególności jeżeli Zgłaszający nie jest zatrudniony w Grupie Dalkia w Polsce);
 - 3) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do kontaktu ze Zgłaszającym (jeżeli taki adres nie zostanie wskazany w Zgłoszeniu przyjmie się, że do kontaktu ze Zgłaszającym właściwy jest adres, z którego wysłano Zgłoszenie, o ile można go zidentyfikować);
 - 4) Osobę, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 5) datę lub okres trwania zgłaszanej Informacji o nieprawidłowościach (okres ten można wskazać w przybliżeniu jeśli nie można określić precyzyjnie daty lub dat);
 - 6) opis nieprawidłowości wraz z krótkim uzasadnieniem;
 - 7) dowody, potwierdzające lub uprawdopodobniające Informację o nieprawidłowościach, o ile Zgłaszający takowe posiada.
7. Jedno Zgłoszenie może obejmować więcej niż jedną Informację o nieprawidłowościach. Zaleca się dokonanie Zgłoszenia na wzorze Formularza zgłoszenia, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Niezachowanie wymogów, o których mowa w ust. 6 lub ust. 7 powyżej nie powoduje odrzucenia Zgłoszenia i jest rozpatrywane na zasadach określonych w Regulaminie, o ile treść Zgłoszenia umożliwia podjęcie Działań następczych.

9. Jeżeli Zgłoszenie lub informację ustną o nieprawidłowościach otrzymała osoba niebędąca Inspektorem ds. etyki i zgodności (np. przełożony Zgłaszającego, pracownik działu HR lub inna osoba), bądź gdy taka osoba ma przypuszczenie, że informacja, którą otrzymała może stanowić Zgłoszenie, obowiązana jest niezwłocznie przekazać ją Inspektorowi ds. etyki i zgodności oraz zachować w tajemnicy wszelkie informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Zgłaszającego na szkodę, w tym w szczególności na działania odwetowe. ECO może zobowiązać taką osobę do podpisania zobowiązania o zachowaniu w poufności posiadanych informacji. Powyższe nie wyklucza możliwości powołania przez ECO takiej osoby do komisji wyjaśniającej w ramach Działań następczych.

10. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Inspektora ds. etyki i zgodności lub gdy z charakteru Informacji o nieprawidłowości wynika, że ECO nie będzie w stanie zagwarantować swojej bezstronności, bądź istnieje takie potencjalne ryzyko, wówczas ECO zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o takiej sytuacji Dyrektora generalnego, a w przypadku, gdy Dyrektor generalny potwierdzi istnienie ww. okoliczności, przejmuje on wszelkie uprawnienia Inspektora ds. etyki i zgodności w tym postępowaniu. Jeżeli ww. okoliczności dotyczą Dyrektora generalnego wówczas Inspektor ds. etyki i zgodności nie może zaangażować Dyrektora generalnego w proces Działań następczych, a zadania Dyrektora generalnego powierza innej osobie zatrudnionej w Grupie Dalkia dającej rękojmię bezstronności i obiektywizmu. Powierzenie Działań następczych osobie spoza Grupy Dalkia wymaga zgody Zgłaszającego.

V WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Inspektor ds. etyki i zgodności potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie można ustalić adresu do kontaktu ze Zgłaszającym. Powyższy termin biegnie od otrzymania Zgłoszenia przez ECO, nie zaś od przekazania Informacji o naruszeniu przez Zgłaszającego innej osobie (np. bezpośrednio przełożonemu). Zgłoszenie opatruje się numerem, który nadaje Inspektor ds. etyki i zgodności.
2. Inspektor ds. etyki i zgodności w ciągu 10 dni od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia przeprowadza weryfikację Zgłoszenia pod kątem tego, czy zawarte w Zgłoszeniu Informacje o nieprawidłowościach obejmują Naruszenie oraz czy jest on właściwy do rozpoznania sprawy i informuje o swojej decyzji Zgłaszającego. Weryfikacja ta może nastąpić również bezpośrednio po otrzymaniu Zgłoszenia, w terminie na potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. W przypadku ustalenia przez Inspektora ds. etyki i zgodności, że otrzymana Informacja o nieprawidłowościach nie ma charakteru Naruszenia podlegającego rozpoznaniu przez ECO w trybie określonym Regulaminem, nie podejmuje on Działań następczych i przekazuje Zgłaszającemu uzasadnienie swojej decyzji, jeżeli można ustalić adres do kontaktu ze Zgłaszającym. W takim wypadku osoba Zgłaszająca zostanie przekierowana, jeśli wyrazi takie życzenie, przez Inspektora ds. Etyki i zgodności do odpowiedniego działu, który w jego ocenie jest właściwy do rozstrzygnięcia sprawy.
4. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu weryfikacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, Inspektor ds. etyki i zgodności uzna się za właściwego do rozpoznania Zgłoszenia, podejmuje on Działania następcze. W ramach Działań następczych, Inspektor ds. etyki i zgodności:
 - 1) dokonuje oceny prawdziwości Informacji o nieprawidłowościach zawartych w Zgłoszeniu, m.in. poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, analizę przedstawionych przez Zgłaszającego dowodów, zeznań świadków;
 - 2) określa niezbędne czynności zapobiegające Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia bądź minimalizujące jego negatywne skutki dla Grupy Dalkia, dbając, aby działania te były adekwatne do wagi Naruszenia i umożliwiały zapobieganie podobnym Naruszeniom w przyszłości;
 - 3) po konsultacji z Dyrektorem generalnym może zgłosić Naruszenie do odpowiednich organów administracyjnych, organów ścigania, organów kontrolnych - jeżeli wymagają tego przepisy prawa lub Kodeks Etyki Dalkia;
 - 4) zaproponuje Dyrektorowi generalnemu oraz kadrze zarządzającej Podmiotów zależnych odpowiednie wytyczne lub procedurę mające na celu minimalizowanie ryzyk wystąpienia podobnych Naruszeń w przyszłości - jeżeli uzna to za zasadne.

5. W ramach Działań następczych, Inspektor ds. etyki i zgodności może w szczególności zwrócić się do Zgłaszającego o złożenie dodatkowych wyjaśnień, przedstawienie uzupełniającego materiału dowodowego, jak również może powołać dedykowaną komisję do zweryfikowania Informacji o nieprawidłowościach, bądź zwrócić się do właściwych osób z Podmiotów zależnych o przedstawienie niezbędnych wyjaśnień i informacji, a także zawnioskować o udostępnienie dokumentów przez Podmioty zależne, w zakresie niezbędnym do rozpoznania Zgłoszenia.
6. Jeżeli w ramach Działań następczych Inspektor ds. etyki i zgodności zdecyduje się powołać komisję, o której mowa w ust. 5 powyżej, ECO ustala jej skład zapewniając bezstronność i niezależność działania komisji. Inspektor ds. etyki i zgodności, może w każdym czasie wyłączyć powołaną osobę z udziału w pracach komisji, jeżeli okaże się, że nie może ona zapewnić swojej bezstronności i niezależności działania. Wsparcie komisji przez ekspertów zewnętrznych jest możliwe wyłącznie za zgodą ECO.
7. Działania następcze powinny zakończyć się nie później niż 3 miesiące od dnia otrzymania Zgłoszenia przez Inspektora ds. etyki i zgodności lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Zgłaszający nie poda adresu do kontaktu. W wyjątkowych przypadkach Działania następcze mogą zakończyć się w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania Zgłoszenia przez Inspektora ds. etyki i zgodności, niemniej ECO przed upływem 3 miesięcy zobowiązany jest poinformować Zgłaszającego o wydłużeniu okresu trwania Działań następczych z uzasadnieniem.
8. Inspektor ds. etyki i zgodności prowadzi Działania następcze z zachowaniem należytej staranności, w sposób sprawny, w miarę możliwości dyskretny oraz niezakłócający normalnego funkcjonowania podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie.
9. Inspektor ds. etyki i zgodności w terminie przewidzianym na przeprowadzenie Działań następczych, o którym mowa w ust. 7 powyżej, sporządza Raport i przedkłada go Dyrektorowi generalnemu oraz kadrze kierowniczej Podmiotu zależnego, której dotyczyło Zgłoszenie, chyba, że są one Osobami, których dotyczy Zgłoszenie. Raport powinien zawierać przynajmniej informacje obejmujące:
 - 1) przedmiot Naruszenia;
 - 2) ustalony stan faktyczny;
 - 3) analizę zebranego materiału dowodowego;
 - 4) ocenę prawdziwości Informacji o nieprawidłowościach zawartych w Zgłoszeniu;
 - 5) propozycję działań do podjęcia w sprawie.

10. Inspektor ds. etyki i zgodności wskazuje również w Raporcie rekomendację działań mających na celu zapobieżenie wystąpienia w przyszłości podobnych Naruszeń prawa lub Naruszeń Kodeksu jak objęte Zgłoszeniem. Inspektor ds. Etyki i zgodności może w Raporcie wskazać osobę, stanowisko lub dział, który będzie odpowiedzialny za wdrożenie przedstawionego w nim planu działania.
11. Dyrektor generalny w porozumieniu z kadrą kierowniczą podmiotu Grupy Dalkia w Polsce, którego dotyczy Zgłoszenie, zatwierdza zaproponowany przez ECO plan działania i wyznacza osobę odpowiedzialną za jego wdrożenie. Osoba odpowiedzialna, zobowiązana jest informować Inspektora ds. Etyki i zgodności o podjętych działaniach zawartych w planie.
12. Inspektor ds. etyki i zgodności po zatwierdzeniu Raportu bez zbędnej zwłoki przekaże Zgłaszającemu Informację zwrotną, chyba że nie można ustalić adresu do kontaktu ze Zgłaszającym.
13. Nie podejmuje się Działań następczych, a wszczęte umarza, w szczególności gdy:
 - 1) Informacja o nieprawidłowościach okazała się nieprawdziwa lub nie stanowiła Naruszenia prawa lub Naruszenia Kodeksu;
 - 2) Zgłoszenie nie zawierało danych umożliwiających podjęcie Działań następczych, a Zgłaszający nie uzupełnił lub nie wyjaśnił treści Zgłoszenia;
 - 3) brak jest danych lub dowodów uzasadniających Informację o nieprawidłowościach.
14. Inspektor ds. etyki i zgodności przekazuje bez zbędnej zwłoki Zgłaszającemu informację o umorzeniu Działań następczych wraz z uzasadnieniem, chyba, że nie można ustalić adresu do kontaktu ze Zgłaszającym.

VI REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Inspektor ds. etyki i zgodności prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych dla całej Grupy Dalkia w Polsce, gdzie rejestruje Zgłoszenia dotyczące Informacji o nieprawidłowościach mających miejsce w Spółce holdingowej, jak również w Podmiotach zależnych.
2. Inspektor ds. etyki i zgodności zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki zarejestrować każde Zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera następujące informacje (o ile Inspektor ds. etyki jest w ich posiadaniu):
 - 1) numer nadany Zgłoszeniu;
 - 2) przedmiot Naruszenia;
 - 3) dane osobowe Zgłaszającego, jako stanowisko i miejsce zatrudnienia;
 - 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 5) dane do kontaktu ze Zgłaszającym;
 - 6) datę dokonania Zgłoszenia;
 - 7) informację o wyniku weryfikacji Zgłoszenia, o której mowa w Sekcji V ust. 2 Regulaminu;
 - 8) informację o podjętych Działaniach następczych;
 - 9) informację o umorzeniu Działań następczych (jeśli taka okoliczność wystąpi);
 - 10) datę dokonania Zgłoszenia;
 - 11) kluczowe wnioski i rekomendacje.
4. Inspektor ds. etyki i zgodności sukcesywnie uzupełnia Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w miarę powzięcia informacji podlegających ujawnieniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
5. Administratorem zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych danych osobowych jest Spółka holdingowa, a osobą upoważnioną do przetwarzania tych danych w imieniu Spółki holdingowej jest Inspektor ds. etyki i zgodności.
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, Osoby której dotyczy Zgłoszenie, Osoby pomagającej, Osoby powiązanej, jak również osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których może bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

VII ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Zakazuje się podejmowania jakichkolwiek Działań odwetowych, a także prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec Zgłaszającego, Osób pomagających, Osób powiązanych zarówno dokonującego Zgłoszenia wewnętrznego, jak i Zgłoszenia zewnętrznego.
2. Niedopuszczalnymi są w szczególności działania odwetowe polegające na:
 - 1) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 2) 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 pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 3) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 4) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 5) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 6) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 7) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 8) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - 9) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 10) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 11) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 12) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 13) mobbingu;
- 14) dyskryminacji;
- 15) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 16) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 17) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;

- 18) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 19) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
3. Zapewnia się także ochronę przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania, jak również przed próbami lub groźbami zastosowania takich działań.
4. Ochronie przed Działaniami odwetowymi w zakresie dokonanych Zgłoszeń podlegają:
- 1) Zgłaszający;
 - 2) Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia;
 - 3) Osoby powiązane ze Zgłaszającym w Kontekście związanym z pracą.

VIII ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do właściwego Organu publicznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia do Inspektora ds. etyki i zgodności, określonego w Regulaminie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Państwowej Inspekcji Pracy, w przypadku, w którym Zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego od przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie papierowej dokonuje się pod wskazany przez dany Organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie adres do korespondencji.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie elektronicznej dokonuje się za pośrednictwem wskazanego przez Organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczony do tego formularz internetowy lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez dany Organ Publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

IX POUFNOŚĆ I PRZECHOWYWANIE DANYCH

1. W zależności od przedmiotu Zgłoszenia, anonimowość może uniemożliwić nadanie mu biegu. Sygnaliście w takim wypadku zostanie zaoferowana możliwość zniesienia anonimowości jeżeli ze Zgłoszenia wynika adres do korespondencji ze Zgłaszającym bez możliwości rozpoznania jego tożsamości, przy jednoczesnym zobowiązaniu, że poufność jego danych osobowych będzie chroniona w taki sam sposób, jak w przypadku innych Sygnalistów. W przypadku odmowy zniesienia anonimowości, która uniemożliwia nadanie biegu Zgłoszeniu, postępowanie w tej sprawie może zostać zawieszane do czasu zniesienia anonimowości w późniejszym terminie lub niepodjęte bądź umorzone w przypadku uporczywej odmowy.
2. Określona w Regulaminie procedura oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, Osób pomagających, Osób powiązanych, Osób, których dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu (np. świadków).
3. Informacje i dane zebrane po otrzymaniu Zgłoszenia są bezpiecznie przechowywane na platformie lub na innym bezpiecznym nośniku. Nie zezwala się na przechowywanie danych dotyczących Zgłoszenia na osobistych komputerach i telefonach.
4. Jeżeli Działania następcze obejmują rozmowy ze świadkami lub innymi osobami, które mogą mieć przydatną wiedzę w przedmiocie Zgłoszenia, są one przeprowadzane w warunkach zapewniających poufność takich osób. Z rozmowy sporządzany jest protokół, z którym osoba zeznająca zapoznaje się przed podpisaniem.
5. Członkowie komisji wyjaśniającej, zewnątrzni eksperci zaangażowani przez Inspektora ds. etyki i zgodności do udziału w Działaniach następczych mogą według decyzji ECO, przed uzyskaniem jakichkolwiek informacji dotyczących Zgłoszenia zostać dopuszczeni do udziału w Działaniach następczych wyłącznie po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu poufności. ECO może również przed dopuszczeniem do ww. czynności zobowiązać zaangażowane osoby do udziału w szkoleniu wewnętrznemu poświęconemu zasadom wewnętrznej procedury zgłaszania Naruszeń w Grupie Dalkia w Polsce.
6. Dane osobowe oraz informacje dotyczące Zgłoszenia mogą być przechowywane w celu ochrony przed Działaniami odwetowymi. Dane te są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Inne dane nieosobowe są archiwizowane do celów statystycznych lub sprawozdawczych przez okres nieprzekraczający okresu przedawnienia w przypadku postępowań sądowych.

X POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Regulamin jest dostępny do wglądu w każdym podmiocie Grupy Dalkia w Polsce w formie przyjętej przez dany podmiot.
2. W przypadku osób ubiegających się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, pracodawca przekazuje informacje o procedurze zawartej w Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wraz z zawarciem umowy osoba zatrudniania podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu.

XI ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami do Regulaminu są:
Załącznik nr 1 - Wzór Formularza zgłoszenia
Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna

Załącznik nr 1 - Wzór Formularza zgłoszenia

Do wyłącznej wiadomości
Inspektora ds. etyki i zgodności
Grupy Dalkia w Polsce

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1.	Dane osobowe Zgłaszającego (imię i nazwisko) *Pominąć w przypadku zgłoszenia anonimowego.	
2.	Status/stanowisko Zgłaszającego (np. pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz, itp.) *Pominąć w przypadku zgłoszenia anonimowego, jeżeli ujawnienie statusu lub stanowiska prowadziłoby do ujawnienia tożsamości Zgłaszającego.	
3.	Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do kontaktu ze Zgłaszającym (np. pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz, itp.) *Pominąć w przypadku zgłoszenia anonimowego, jeżeli ujawnienie statusu lub stanowiska prowadziłoby do ujawnienia tożsamości Zgłaszającego.	
4.	Informacja o nieprawidłowościach (należy opisać stwierdzone nieprawidłowości bądź ich podejrzenie i krótko uzasadnić)	
5.	Osoba, której dotyczy Zgłoszenie (jeśli można taką osobę zidentyfikować)	
6.	Data lub okres trwania zgłaszanej nieprawidłowości	
7.	Dowody (dokumenty, wiadomości, świadkowie itp. – jeśli Zgłaszający dysponuje dowodami)	
8.	Czy informacja o nieprawidłowościach została przekazana do innego organu ? (jeżeli tak, prosimy o wskazanie organu)	

data

podpis Zgłaszającego
(nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej jako: „**RODO**”) Pracodawca informuje, jak niżej.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dalkia Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Prosta 68, 00-838 Warszawa, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000529593, o numerze NIP: 5213682546, REGON: 147495252, o kapitale zakładowym Spółki 103.700.000,00 zł;
3. Z Administratorem Pani/Pana danych może się Pani/Pan skontaktować poprzez użycie adresu e-mail: biuro@dalkia.com.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby:
 - 1) prowadzenia procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, określonej w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych w Grupie Dalkia w Polsce tj. na potrzeby analizy, weryfikacji oraz wyjaśnienia zgłaszanych Naruszeń prawa lub naruszeń Kodeksu Etyki Dalkia, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO;
 - 2) ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. f RODO gdy przetwarzanie będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane w zakresie wskazanym w Zgłoszeniu.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przechowywane w celu ochrony przed Działaniami odwetowymi. Dane te są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Podanie przez Panią/Pana danych nie jest obowiązkowe, jednak konieczne aby prawidłowo i sprawnie przeprowadzić wewnętrzną procedurę zgłaszania Naruszeń w Grupie Dalkia w Polsce, w szczególności przekazać Panu/Pani informację zwrotną na temat otrzymania Zgłoszenia i podjętych lub planowanych działaniach związanych ze zgłoszeniem.

8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora albo instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO. Należy poinformować Administratora o zmianach Pani/Pana danych.
10. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
12. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6 powyżej Administrator usunie dane osobowe lub zniszczy dokumenty związane ze Zgłoszeniem.