

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Warszawa, wrzesień 2024 r.

DEFINICJE

§1.

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1) **„Działe Obsługi Zgłoszeń”** - rozumie się przez to bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Spółki, upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania Działań Następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji Zwrotnej;
- 2) **„Działaniu Następczym”** - rozumie się przez to działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu Prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 3) **„Działaniu Odwetowym”** - rozumie się przez to 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;
- 4) **„Informacji o Naruszeniu Prawa”** - rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia Prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której 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;
- 5) **„Informacji zwrotnej”** - rozumie się przez to przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych Działań Następczych i powodów takich działań;
- 6) **„Komisji Wyjaśniającej”** - rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniach Wewnętrznych;
- 7) **„Kontekście związanym z pracą”** - rozumie się przez to 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 Prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań Odwetowych;

- 8) **„Naruszeniu Prawa”** - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w dziedzinach enumeratywnie wymienionych w §3 Procedury;
- 9) **„Organie publicznym”** - rozumie się przez to 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 w dziedzinach wskazanych w §3 Procedury;
- 10) **„Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia”** – rozumie się przez to 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”** – rozumie się przez to 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 karny¹;
- 12) **„Osobie, której dotyczy Zgłoszenie”** – rozumie się przez to 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;
- 13) **„Platformie Zgłoszeń”** – rozumie się przez to platformę zgłoszeń on-line dostępną w sieci Internet za pośrednictwem odnośnika znajdującego się na stronie internetowej Spółki;
- 14) **„Podmiocie Prawnym”** – rozumie się przez to Podmiot Prywatny lub Podmiot Publiczny;
- 15) **„Podmiocie Prywatnym”** - rozumie się przez to osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są Podmiotami Publicznymi;

¹ Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

- 16) **„Podmiocie Publicznym”** - rozumie się przez to podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
- 17) **„Postępowaniu Wyjaśniającym”** - rozumie się przez to rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem Wewnętrznym, na zasadach określonych w §6 Procedury;
- 18) **„Procedurze”** - rozumie się przez to niniejszą Wewnętrzną Procedurę Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w spółce Olsza Olbrysz Sp. j.;
- 19) **„Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych/Rejestrze”** - rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w §10 Procedury;
- 20) **„RODO”** - rozumie się przez to 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);
- 21) **„Spółce”** - rozumie się przez to spółkę „OLSZA” Olbrysz Spółka Jawna z/s w Warszawie;
- 22) **„Sygnaliście”** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która Zgłasza lub Ujawnia Publicznie Informację o Naruszeniu Prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, 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. akcjonariusza lub wspólnika;
 - g. członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h. osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i. stażystę;
 - j. wolontariusza;
 - k. praktykanta;
 - l. osobę fizyczną 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.

- 30) „**Ujawnieniu Publicznym**” – rozumie się przez to podanie Informacji o Naruszeniu Prawa do wiadomości publicznej;
- 31) **Wspólniku** – rozumie się przez to każdego ze wspólników Spółki uprawnionego do jej reprezentacji;
- 32) „**Zgłoszeniu Wewnętrznym**” – rozumie się przez to pisemne (elektroniczne) przekazanie Spółce Informacji o Naruszeniu Prawa;
- 33) „**Zgłoszeniu Zewnętrznym**” – rozumie się przez to przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi Publicznemu Informacji o Naruszeniu Prawa za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych, wskazanych na stronach www oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wyżej wymienionych podmiotów;
- 34) „**Zgłoszeniu**” - rozumie się przez to Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne.
2. W zależności od kontekstu, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.
3. Odniesienia do „ustępów”, „punktów” lub „załączników” zawarte w Procedurze są odniesieniami do ustępów Procedury, punktów Procedury i załączników do Procedury, chyba że Procedura wyraźnie stanowi inaczej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2.

1. Podstawę prawną ustalenia niniejszej Procedury stanowi ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Spółka budując strategię działania uwzględnia interesy publiczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, potrzeby otoczenia biznesowego, a w szczególności znaczenie odpowiedzialności korporacyjnej i zapobieganie występowania Naruszeń Prawa zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród partnerów biznesowych.
3. Spółka prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Niniejsza Procedura służy do dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą podlegają rozwiązaniu w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne – ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
5. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego systemu Zgłoszeń Wewnętrznych, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek Działań Odwetowych wobec Sygnalisty oraz zapewnienie należytej staranności w weryfikacji każdego Zgłoszenia Wewnętrznego i podejmowania adekwatnych Działań Następczych.

6. Niniejsza Procedura powstała po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki.
7. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowaną formą przekazania informacji o Procedurze jest jej udostępnienie w ogłoszeniu jako adres URL do strony zawierającej pełną treść Procedury.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§3.

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.

ZAKRESY ODPOWIEDZIALNOŚCI

§4

1. Wspólnicy są odpowiedzialni za:
 - 1) wdrożenie Procedury oraz zapewnienie zgodności z prawem jej postanowień;
 - 2) promowanie wewnątrz organizacji kultury działalności zgodnej z prawem oraz korzystanie z kanałów Zgłoszeń Wewnętrznych;
 - 3) zapewnienie adekwatnych środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych koniecznych dla realizacji zadań wynikających z Procedury;
 - 4) zapewnienie bezstronności weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych;
 - 5) nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu zgłaszania Naruszeń Prawa oraz nad Działem Obsługi Zgłoszeń w zakresie przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Dział Obsługi Zgłoszeń odpowiada za należyłą realizację wszystkich postanowień Procedury, poza wyraźnie zastrzeżonymi do kompetencji i odpowiedzialności innych osób/organów, w tym za:
 - 1) przyjmowanie Zgłoszeń Wewnętrznych i obsługę kanałów zgłoszeniowych na zasadach określonych w Procedurze;
 - 2) przeprowadzenie z należyłą starannością i bezstronnością Postępowania Wyjaśniającego co do każdego Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - 3) powołanie, w razie zaistnienia potrzeby, w skład Komisji Wyjaśniającej do weryfikacji konkretnej sprawy innych członków;
 - 4) zapewnienie poufności Sygnałom oraz zapobieganie występowaniu Działań Odwetowych;
 - 5) ochronę danych osobowych wszystkich podmiotów, których dane są przetwarzane w związku z weryfikacją Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - 6) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
3. Dyrektorzy pionów organizacyjnych oraz kierownicy wielostanowiskowych komórek organizacyjnych są zobowiązani do:
 - 1) udzielania wsparcia członkom Komisji Wyjaśniającej w weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - 2) promowania kultury działalności zgodnej z prawem oraz możliwości korzystania przez podległych pracowników z kanałów Zgłoszeń Wewnętrznych.
4. Osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Spółce oraz zasad etyki;

- 2) dokonywania analizy ryzyk i informowania bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
- 3) udzielania wsparcia członkom Komisji Wyjaśniającej w weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego, w tym udzielania wyjaśnień oraz udostępniania żądanych dokumentów oraz nośników danych, będących własnością Spółki.
5. Dział Obsługi Zgłoszeń działa kolegialnie, a jego skład ustalany jest przez Wspólników. W tej sprawie Wspólnicy podejmują stosowną uchwałę.
6. Czynności przypisane w Procedurze do Działu Obsługi Zgłoszeń wykonują jego członkowie. Każdy z członków Działu Obsługi Zgłoszeń powinien posiadać pisemne upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym.

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

§5.

1. Procedura nie przewiduje możliwości dokonywania anonimowych Zgłoszeń Wewnętrznych. Anonimowe Zgłoszenia Wewnętrzne nie będą podlegały rozpoznaniu przez Komisję Wyjaśniającą.
2. Zgłoszenia Wewnętrzne mogą być przekazywane jedynie elektronicznie poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej przez Platformę Zgłoszeń.
3. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Sygnalisty (imię, nazwisko, stanowisko);
 - 2) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - 3) dane Osoby, której dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko, firma);
 - 4) opis Naruszenia Prawa wraz z datą i miejscem jego wystąpienia lub ujawnienia;
 - 5) wskazanie świadków Naruszenia Prawa;
 - 6) informację o Osobie powiązanej z Sygnalistą;
 - 7) wskazanie i załączenie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego.
4. Członkowie Działu Obsługi Zgłoszeń przyjmują Zgłoszenia Wewnętrzne dokonywane za pośrednictwem Platformy Zgłoszeń. Platforma Zgłoszeń obsługiwana jest przez Dział Obsługi Zgłoszeń od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

- w godzinach od 8:00 do 16:00. Przyjęcie zgłoszenia w Platformie Zgłoszeń następuje z chwilą otwarcia zgłoszenia w platformie zgłoszeń przez pierwszego członka Działu Obsługi Zgłoszeń.
5. Stały dostęp do Platformy Zgłoszeń posiada Dział Obsługi Zgłoszeń oraz Wspólnicy. Członkowie Działu Obsługi Zgłoszeń mogą udzielić dostępu do Platformy Zgłoszeń innym członkom Komisji Wyjaśniającej wyłącznie w zakresie dotyczącym konkretnego Zgłoszenia Wewnętrznego.
 6. Osoby posiadające stały dostęp do Platformy Zgłoszeń, o których mowa w ust. 5 powyżej, w razie wystąpienia okoliczności opisanych w §6 ust. 4 Procedury, zostają pozbawione dostępu do konkretnego Zgłoszenia Wewnętrznego w Platformie Zgłoszeń.
 7. Po rejestracji i zalogowaniu na Platformie Zgłoszeń, Sygnalista może dodać zgłoszenie. W bezpiecznym otoczeniu Platformy Zgłoszeń osoby posiadające dostęp do sprawy, o których mowa w ust. 5 powyżej, będą prowadzić dialog z sygnalistą, przy zachowaniu pełnej ochrony poufności danych ujawnianych przez Sygnalistę.
 8. Instrukcja obsługi Platformy Zgłoszeń dla Sygnalistów dostępna jest na stronie internetowej Spółki.
 9. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty jego zarejestrowania w platformie zgłoszeń.
 10. Sygnalista zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji o naruszeniu prawa jako tajemnicy przedsiębiorstwa i powstrzymania się od rozmów z osobami nieupoważnionymi o dokonanym zgłoszeniu, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

POSTĘPOWANIE ZE ZGŁOSZENIAMI WEWNĘTRZNYMI

§6

1. W stosunku do każdego Zgłoszenia Wewnętrznego prowadzone jest Postępowanie Wyjaśniające przez Komisję Wyjaśniającą.
2. Dział Obsługi Zgłoszeń wszczyna Postępowanie Wyjaśniające z chwilą podjęcia decyzji o powołaniu Komisji Wyjaśniającej, w której treści wskazuje się przedmiot postępowania, datę Zgłoszenia oraz listę członków Komisji.
3. Członkowie Działu Obsługi Zgłoszeń zawsze wchodzi w skład każdej Komisji Wyjaśniającej, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. Zgłoszenia Wewnętrznego nie mogą weryfikować osoby, w stosunku do których z treści Zgłoszenia Wewnętrznego wynika, że istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności tej osoby.
5. Dział Obsługi Zgłoszeń ma prawo, po uprzednim uzgodnieniu ze Wspólnikami, powołać dodatkowego członka Komisji Wyjaśniającej, spośród osób wykonujących pracę na rzecz Spółki. Dodatkowi członkowie Komisji Wyjaśniającej mogą zostać powołani przez Dział

Obsługi Zgłoszeń w jej skład jeżeli przedmiot, waga lub złożoność Zgłoszenia Wewnętrznego tego wymagają.

6. Dodatkowi członkowie Komisji Wyjaśniającej, powołani do weryfikacji konkretnej sprawy, działają na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego każdemu z Członków Komisji przez Dział Obsługi Zgłoszeń upoważniającego do weryfikacji konkretnego Zgłoszenia Wewnętrznego, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym. Umocowanie Działu Obsługi Zgłoszeń do wydawania upoważnień, o których mowa w zdaniu pierwszym powyżej wynika z uchwały Wspólników, o której mowa w §4 ust. 5 Procedury.
7. Na czas pracy Komisji Wyjaśniającej Spółka udziela jej członkom zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
8. Przy wyborze dodatkowych członków Komisji Wyjaśniającej należy brać pod uwagę przedmiot, wagę i złożoność Zgłoszenia Wewnętrznego oraz kwalifikacje, właściwości osobiste i etyczne danego kandydata na członka, tak by w możliwie najpełniejszej mierze zagwarantować jego bezstronność i rzetelność.
9. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie może być osoba:
 - której zachowania lub postawy dotyczy lub może dotyczyć Postępowanie Wyjaśniające;
 - karana za naruszenie obowiązków pracowniczych na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - której zachowanie i właściwości osobiste nie dają gwarancji należytej realizacji celów Postępowania Wyjaśniającego (np. osoba nieasertywna, nie potrafiąca zachować informacji w poufności, osoba podatna na sugestie);
 - spokrewniona lub spowinowacona z Osobą, której dotyczy Zgłoszenie, a także pozostająca z nią w innych relacjach, które mogą mieć wpływ na jej obiektywizm jako członka Komisji Wyjaśniającej.
10. Komisja Wyjaśniająca powinna składać się z minimum 2 członków.
11. Jeżeli w skład Komisji Wyjaśniającej wchodzić będzie dodatkowy członek lub członkowie, wówczas Komisja Wyjaśniająca może przyjąć odrębny dokument w postaci regulaminu pracy komisji, który określać będzie tryb pracy i podejmowania decyzji przez Komisję Wyjaśniającą.

§7

1. Komisja Wyjaśniająca w swoim procedowaniu kieruje się zasadami obiektywizmu, bezstronności i równego traktowania.
2. Czynności podejmowane przez członków Komisji Wyjaśniającej są utrwalane w formie protokołu lub notatki.
3. Komisja Wyjaśniająca prowadzi postępowanie dowodowe, mające na celu ustalenie istotnych dla sprawy faktów związanych ze Zgłoszeniem.

4. Dowodem w Postępowaniu Wyjaśniającym może być wszystko co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z przepisami prawa, tj. w szczególności dowód z wysłuchania, pisemnych/mailowych wyjaśnień, dowód z nagrania, dowód z dokumentu, oględziny rzeczy.
5. Każdy członek Komisji Wyjaśniającej może wykonywać samodzielnie wszystkie czynności dowodowe, za wyjątkiem czynności dowodowych, dla których Procedura wyraźnie wymaga uczestnictwa większej ilości osób.

§8

1. Sygnalista, a także inne osoby posiadające wiedzę w sprawie, podlegają wysłuchaniu lub rozpytaniu przez Komisję Wyjaśniającą.
2. Komisja Wyjaśniająca ma prawo także wezwać osoby do przedstawienia ich stanowiska na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (wyjaśnienia na piśmie) w odniesieniu do przedmiotu postępowania w zakresie określonym w wezwaniu terminie. Komisja Wyjaśniająca nie ma obowiązku przeprowadzania wysłuchania lub rozpytania osoby, która złożyła pisemne wyjaśnienia, jeśli uzna, iż pisemna relacja jest wyczerpująca i jasna.
3. Rozpytanie osób mających wiedzę o sprawie może przeprowadzić co najmniej jeden członek Komisji Wyjaśniającej osobiście, między innymi w celu sprawdzenia faktów zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym lub uzyskania dodatkowych informacji/objaśnień do złożonych pisemnych wyjaśnień. Z rozpytania sporządza się notatkę, która powinna zawierać informacje o przedmiocie, miejscu, czasie oraz uczestnikach czynności.
4. Wysłuchanie jest czynnością wymagającą sporządzenia protokołu. Sygnalista powinien zostać wysłuchany przed Komisją Wyjaśniającą.

§9

1. Komisja Wyjaśniająca ma prawo zabezpieczenia rzeczy, stanowiących własność Spółki, w szczególności takich jak dokumenty, urządzenia elektroniczne (telefon służbowy, komputery, urządzenia wielofunkcyjne), a także zapiski i notatki wewnętrzne sporządzone przez osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki.
2. Komisja Wyjaśniająca ma prawo do przeszukania pomieszczeń Spółki celem wykrycia i zabezpieczenia rzeczy, o których mowa w ust. 1 powyżej.
3. Komisja Wyjaśniająca może dokonać przeszukania/przeglądania zawartości służbowej skrzynki pocztowej lub służbowego telefonu osoby wykonującej pracę na rzecz Spółki, w toku Postępowania Wyjaśniającego jeżeli jest to niezbędne dla osiągnięcia celu w postaci należytego wyjaśnienia informacji zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym, przy zachowaniu warunków określonych poniżej:
 - a. przeszukanie powinno być ograniczone wyłącznie do danych dotyczących okresu objętego przedmiotem Postępowania Wyjaśniającego, wynikającym z treści Zgłoszenia Wewnętrznego,
 - b. dane uzyskane w toku przeszukania zawartości służbowej skrzynki pocztowej lub służbowego telefonu zostaną usunięte przez Komisję Wyjaśniającą niezwłocznie, gdy okaże się, że nie mają związku z przedmiotem Postępowania Wyjaśniającego,

- c. wiadomości oznaczone jako prywatne lub o których prywatnym charakterze Komisja Wyjaśniająca dowiedziała się w trakcie gromadzenia materiału dowodowego, powinny pozostać nieotwarte i nie powinny stanowić materiału dowodowego.
4. Do pomocy Komisji Wyjaśniającej w dokonaniu zabezpieczenia danych teleinformatycznych (np. sporządzenia kopii binarnej twardego dysku komputera lub telefonu) upoważnione są osoby zapewniające obsługę informatyczną Spółki.
5. Komisja Wyjaśniająca wydaje decyzję o zabezpieczeniu rzeczy. Decyzja ta powinna być każdorazowo uzgodniona ze Wspólnikami.
6. Komisja Wyjaśniająca nie ma obowiązku informowania osoby wykonującej pracę na rzecz Spółki o wydaniu decyzji, o której mowa w ust. 5 powyżej, i może bez jej wiedzy dokonać zabezpieczenia rzeczy oraz zabezpieczenia danych teleinformatycznych. Jeżeli osoba wykonującą pracę na rzecz Spółki jest w posiadaniu rzeczy, Komisja Wyjaśniająca wzywa go/ją do wydania rzeczy, udostępniając treść decyzji, o której mowa w ust. 5 powyżej.
7. Z czynności przeszukania oraz zatrzymania rzeczy sporządza się notatkę.

§10

1. Ze względu na ochronę dóbr osobistych podmiotów biorących udział w postępowaniu przed Komisją Wyjaśniającą, postępowanie ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa i fakty ustalane w trakcie postępowania nie powinny być ujawniane publicznie.
2. Wszystkie osoby dopuszczone do prac Komisji Wyjaśniającej zobowiązane są do zachowania w poufności - jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi.
3. Informacje zawarte w materiałach i dokumentach Komisji Wyjaśniającej mogące zawierać dane osobowe, w tym dane szczególnych kategorii, podlegają ochronie przewidzianej w Spółce dla ochrony danych osobowych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem Wewnętrznym i prowadzeniem Postępowania Wyjaśniającego jest Spółka.
5. Przyjęta w niniejszej Procedurze organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania Działań Następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty i Osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
6. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
7. Postanowienia z ust. 6 powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Organy Publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy Zgłoszenie.

8. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 6, właściwy Organ Publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
10. Spółka po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrzznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego lub podjęcia ewentualnego Działania Następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia Wewnętrznego, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
11. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §13 ust. 1 Procedury albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
12. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §13 ust. 1 Procedury albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
13. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego lub podjęciem Działań Następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Spółka usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze Zgłoszeniem Wewnętrznym po upływie okresu przechowywania.
14. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych w związku ze Zgłoszeniem Wewnętrznym oraz prowadzeniem Postępowania Wyjaśniającego zawiera klauzula informacyjna RODO, stanowiąca załącznik nr 1 do Procedury. Sygnalista przed wysłaniem zgłoszenia za pośrednictwem Platformy Zgłoszeń jest zobowiązany do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO.
15. Przed przystąpieniem do czynności wysłuchania/rozpytania członek Komisji Wyjaśniającej zobowiązany jest do przedłożenia do podpisu osobie wysłuchiwanej/rozpytywanej klauzulę informacyjną RODO.

§11

1. Komisja Wyjaśniająca zamyka Postępowanie Wyjaśniające w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) zgłoszone Naruszenie Prawa miało miejsce i zachodzi konieczność zastosowania środków naprawczych, o których mowa w § 11 ust. 6 Procedury.
 - 2) zgłoszone Naruszenie Prawa miało wyraźnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych Działań Następczych, albo
 - 3) Zgłoszenie Wewnętrzne okazało się bezzasadne (jeśli Zgłoszenie Wewnętrzne: nie zawierało informacji o Naruszeniu Prawa, nie zostało zgłoszone w Kontekście związanym z pracą lub było nieprawdziwe), albo
 - 4) zachodzi brak możliwości weryfikacji informacji wskazanych w Zgłoszeniu Wewnętrznym.

2. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja Wyjaśniająca każdorazowo sporządza raport w którym wskazuje jedną z podstaw zakończenia Postępowania Wyjaśniającego, określonych w §11 ust. 1 Procedury wraz z uzasadnieniem. Raport powinien zawierać także rekomendacje Komisji Wyjaśniającej w zakresie zasadności zastosowania środków naprawczych, o których mowa w ust. 6 poniżej.
3. Dział Obsługi Zgłoszeń przedstawienia raport Wspólnikom. Wspólnicy po zapoznaniu się z raportem Komisji Wyjaśniającej, mogą wydać wiążące polecenie Komisji Wyjaśniającej wznowienia jej prac i przeprowadzenia dodatkowego postępowania dowodowego, zgodnie z pisemnymi wytycznymi w tym względzie.
4. Data zatwierdzenia raportu przez Wspólników stanowi datę zakończenia sprawy.
5. Weryfikacja Zgłoszenia Wewnętrznego, w ramach Postępowania Wyjaśniającego następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
6. W przypadku stwierdzenia Naruszenia Prawa, Spółka podejmuje decyzję o zastosowaniu środków naprawczych, polegających w szczególności na:
 - złożeniu pisemnego zawiadomienia do organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - zleceniu opracowania nowych normatywnych aktów wewnętrznych, modyfikacji istniejących normatywnych aktów wewnętrznych lub wdrożenia zmian w organizacji Spółki, w tym zmian w strukturze Spółki, zmian kadrowych lub procesowych;
 - ukaraniu sprawcy/współsprawców/pomocnika Naruszenia Prawa, w szczególności poprzez zastosowanie kary porządkowej, rozwiązanie umowy o pracę;
 - wystąpieniu wobec sprawcy/współsprawców/pomocnika Naruszenia Prawa z roszczeniem cywilnym w związku z powstałą szkodą w majątku Spółki;
 - zmianie warunków lub rozwiązaniu umowy cywilnoprawnej;
 - zmianie warunków współpracy handlowej lub rozwiązaniu współpracy handlowej.
7. Dział Obsługi Zgłoszeń ma obowiązek przekazać Sygnaliście Informację Zwrotną w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

§12.

1. Zgłoszenie Wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Sygnalista, który dokona Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego wiedząc, że do Naruszenia Prawa nie doszło podlega odpowiedzialności karnej o jakiej mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

3. W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku Sygnalisty, wykonującego na rzecz Spółki pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Wewnętrznego skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.\
5. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2-4 powyżej, Sygnalista świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Wewnętrznego może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym Zgłoszeniem Wewnętrznym.
6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego.

WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ SYGNALISTY

§13.

1. Sygnalista podlega ochronie, określonej w §14 Procedury, 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 (dobra wiara).
2. Postanowienia niniejszej Procedury nie mają także zastosowania jeśli Informacja o Naruszeniu Prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Ochronę, o jakiej mowa w §14 Procedury, uzyskuje każdy Sygnalista, chyba że czynności podjęte w ramach Postępowania Wyjaśniającego, dają podstawy do przyjęcia, iż Sygnalista w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). Zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy Sygnalista wie lub przy zachowaniu należytej staranności powinien wiedzieć, że zgłaszane informacje są nieprawdziwe, nie mają uzasadnionych podstaw lub nie stanowią Informacji o Naruszeniu Prawa.
4. Jeżeli w toku weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego okaże się, że Sygnalista działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej w §14 Procedury.

OCHRONA SYGNALISTY I INNYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH

§14

1. Spółka zachęca wszystkich Sygnalistów do dokonywania w pierwszej kolejności Zgłoszeń Wewnętrznych za pośrednictwem wskazanych w Procedurze kanałów zgłoszeniowych. W przypadku każdego Zgłoszenia Wewnętrznego podjęte zostaną, z zachowaniem należytej staranności, Działania Następcze, a Sygnalista za każdym razem otrzyma Informację Zwrotną o podjętych przez Spółkę działaniach.
2. Wobec Sygnalisty działającego w dobrej wierze, o którym mowa w §13 ust. 1 Procedury, nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Przykładowy katalog zakazanych Działań Odwetowych określa ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się Działań Odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości określonej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów lub prawo do zadośćuczynienia.
5. Dokonanie Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie lub Ujawnienie Publiczne jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia Prawa zgodnie z Procedurą i ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
6. Spółka wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania Działań Odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Wewnętrzne zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Informacja o Naruszeniu Prawa nie została potwierdzona.
7. W celu zagwarantowania ochrony przed Działaniami Odwetowymi wymierzonymi w Sygnalistę, Osobę pomagającą w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osobę powiązaną z Sygnalistą, Wspólnicy deklarują, iż Spółka jako pracodawca ukarze osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki, którym udowodniono podejmowanie jakichkolwiek Działań Odwetowych względem Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą.
8. Sygnalista, Osoba powiązana z Sygnalistą oraz Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia w przypadku stwierdzenia, iż doszło w stosunku do niego/niej do Działań Odwetowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dział Obsługi Zgłoszeń.

9. Sygnalista dokonując Zgłoszenia Wewnętrznego powinien wskazać czy w sprawie występują Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia lub Osoby powiązane z Sygnalistą. Wymienienie wskazanych w zdaniu pierwszym osób przez Sygnalistę nie przesądza o objęciu takich osób ochroną prawną przewidzianą w niniejszym paragrafie.
10. Dział Obsługi Zgłoszeń w toku weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego ma obowiązek ustalić czy w sprawie występują Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia lub Osoby powiązane z Sygnalistą.
11. Ochrona przewidziana w niniejszym paragrafie nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Naruszenia Prawa. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Naruszenia Prawa, Spółka powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności Naruszenia Prawa (okoliczność łagodząca).
12. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Osoby Pomagającej w Dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby Powiązanej z Sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
13. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy Informację o Naruszeniu Prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§15.

7. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.
8. Wspólnicy udzielają pisemnego upoważnienia członkom Działu Obsługi Zgłoszeń do prowadzenia Rejestru, który prowadzony jest w ramach Platformy Zgłoszeń.
9. Każde Zgłoszenie Wewnętrzne zostaje zarejestrowane w Rejestrze.
10. W Rejestrze gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer Zgłoszenia Wewnętrznego;
 - 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 Wewnętrznego

- 6) informację o podjętych Działaniach Następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
11. 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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16.

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ Publiczny, za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych, wskazanych na stronach www oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wyżej wymienionych podmiotów.
2. Dział Obsługi Zgłoszeń jest zobowiązany przynajmniej raz do roku dokonywać przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywać lub zlecać opracowanie projektu jej zmian.
3. Procedura oraz zmiana Procedury zatwierdzana jest przez Wspólników (Uchwała Wspólników).
4. Procedurę podaje się do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Spółki poprzez opublikowanie jej treści na stronie internetowej Spółki, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Spółce oraz przez przesłanie pocztą elektroniczną pracownikom posiadającym adresy służbowe.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę.
6. Wymienienie załączników:
 - 1) Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej Procedury Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w spółce „OLSZA” Olbrysz Sp. j.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z PRZYJMOWANIEM I WERYFIKACJĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w „OLSZA” OLBRYSZ SPÓŁKA JAWNA.**

Działając zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 24 maja 2018r. Poz. 1000 z późn. zm., oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s.1 z późn. zm.) zwanego dalej RODO informujemy zgodnie z art. 13 RODO że:

1. Administratorem danych jest spółka „OLSZA” Olbrysz Spółka Jawna., ul. Kurantów 11, 02-873 Warszawa, tel. 22 643 10 01, e-mail: olsza@olsza.com.pl.
2. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym szczególnych kategorii danych osobowych, jest:
Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności w związku z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (ustawa o sygnalistach).
Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, takich jak ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz ochrona interesów publicznych, w tym wykrywanie i zapobieganie nadużyciom.
Art. 9 ust. 2 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, gdy osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody.
Art. 9 ust. 2 lit. f) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w ramach postępowań administracyjnych, sądowych lub innych postępowań mających na celu ochronę praw Administratora.
Art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych jest niezbędne ze względów związanych ze znaczącym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, w szczególności w związku z ochroną zdrowia publicznego lub zapobieganiem poważnym naruszeniom prawa.
3. Cele przetwarzania danych osobowych to w Państwa przypadku:
 - zapobiegania występowaniu naruszeń prawa u Administratora Danych;
 - ustalenia okoliczności, w jakich do zgłaszanego naruszenia prawa doszło lub mogłoby dojść;
 - wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych naruszeń prawa,
 - prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - archiwizacji zgłoszeń oraz danych zebranych w toku postępowania wyjaśniającego w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,
 - sporządzania raportów z przeprowadzonych postępowań wyjaśniających.

4. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
5. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie
6. Administrator Danych po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora Danych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. 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.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8, Administrator Danych usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
10. Odbiorcami danych osobowych mogą być, np. uprawnione instytucje lub organy - w zakresie prowadzonych przez nie ustawowych czynności, typu: Policja, Sąd, Prokuratura oraz podmioty, z którymi spółka zawarła umowy powierzenia dla realizacji Celów wymienionych w pkt.4.
11. Każda osoba, której dane są przetwarzane przez Administratora, ma prawo żądania do:
 - dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO,
 - sprostowania swoich danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO,
 - usunięcia swoich danych osobowych zgodnie z art. 17 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych zgodnie z art. 18 RODO,
 - przenoszenia swoich danych osobowych zgodnie z art. 20 RODO,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
13. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny, w szczególności nie będą podlegać profilowaniu.