

# Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń i podejmowania działań następczych i stanowi realizację obowiązku nałożonego przepisem art. 24 ust 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928). Regulamin jest zgodny z wymogami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Celem wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa Pracodawcy oraz zapewnienie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania.

## Postanowienia ogólne

### § 1

- Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej Regulaminem określa zasady zgłaszania naruszeń prawa oraz dalszego postępowania z nimi.
- Regulamin zgłoszeń wewnętrznych powstał po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz **Techniczni Sp. z o.o.** wyłonionymi w trybie przyjętym w spółce.

## Definicje

### § 2

Ilekroć w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych użyto określenia:

- Działanie następcze** — rozumie się przez to działania podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- Działanie 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/Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu/Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu/Sygnaliście;

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

3. **Informacja o naruszeniu prawa** — należy rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, u którego Zgłaszający/Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Zgłaszający/Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **Informacja zwrotna** — należy przez to rozumieć przekazaną Zgłaszającemu/Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. **Kontekst związany 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;
6. **Organ publiczny** - 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 w dziedzinach wskazanych w Ustawie o ochronie sygnalistów;
7. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** — rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, którą dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** — oznacza osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu/Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **Osoba powiązana ze Zgłaszającym/Sygnalistą** — rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Zgłaszającego/Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
10. **Pracodawca** — rozumie się przez to firmę **Techniczni Sp. z o.o.** w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
11. **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
12. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
13. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie o ochronie sygnalistów oraz niniejszym Regulaminie;

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

14. **Zgłoszenie wewnętrzne** — należy przez to rozumieć pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa bezpośrednio Pracodawcy lub na podstawie niniejszego Regulaminu;

15. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;

16. **Naruszenie prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, 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, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17. **Zgłaszający/Sygnalista** — oznacza osobę, która pracuje lub pracowała, bądź utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą w szczególności:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) pracownika tymczasowego,
- 3) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 4) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) przedsiębiorcy,
- 6) prokurenta,
- 7) akcjonariusza lub wspólnika,
- 8) członka organu osoby prawnej,
- 9) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 10) stażysty,
- 11) wolontariusza,
- 12) praktykanta

### Ochrona Zgłaszającego/Sygnalisty

#### § 3

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych oraz niekorzystnego traktowania Zgłaszającego/Sygnalisty z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego.

3. Wobec Zgłaszającego/Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe za które, uważa się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,

## **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.**

- 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony, w sytuacji gdy Zgłaszający./Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Zgłaszającego/Sygnalisty,
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- 12) nałożenie lub zastosowanie 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) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 19) działania zmierzające 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 Zgłaszającego/Sygnalisty.

4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby ani groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest Zgłaszający/Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

5. Zapisy pkt. 1-4 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

### **Odpowiedzialność Zgłaszającego/Sygnalisty**

#### § 4

1. Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2.

3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego/Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Zgłaszającego/Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

### Zgłaszanie naruszeń prawa

#### § 5

1. Osobą uprawnioną do zgłaszania naruszeń jest Zgłaszający/Sygnalista.

2. Pracodawca powołuje Pełnomocnika ds. zgłoszeń, jako podmiot zewnętrzny nie będący pracownikiem lub współpracownikiem Pracodawcy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Powołania dokonuje się na podstawie **umowy powierzenia** pomiędzy Pracodawcą jako administratorem a podmiotem zewnętrznym jako podmiotem przetwarzającym. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy danych dotyczących zgłoszeń.

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń (podmiot zewnętrzny) jest odpowiedzialny za:

- 1) prowadzenie ewidencji Zgłaszających/Sygnalistów zgodnie ze wzorem **Załącznik 1 do Regulaminu**,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
- 3) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Zgłaszającemu/Sygnaliście zgodnie z terminem podanym w § 5 ust.8 - **Załącznik 2 do Regulaminu**,
- 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **Załączniku 3 do Regulaminu**,
- 5) przekazywanie informacji zwrotnej, tj. informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa, informację o ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, informację na temat powodów podjętych działań następczych,
- 6) dostarczanie informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z ustawą,
- 7) przekazanie zgłoszenia do osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych,
- 8) doradztwo w zakresie działań następczych.

4. Zgłoszenia naruszenia prawa przez Zgłaszającego/Sygnalistę mogą być składane poprzez poufny kanał komunikacji w formie elektronicznej na specjalnie do tego celu utworzony adres mailowy: [sygnalista@techniczni.pl](mailto:sygnalista@techniczni.pl)

5. Przyjęte przez Pracodawcę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

6. Zgłoszenie wewnętrzne powinno być zgodne ze wzorem Formularz Zgłoszenia Naruszenia, stanowiącego **Załącznik 4 do Regulaminu** i powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane Zgłaszającego/Sygnalisty, w tym dane do kontaktu zwrotnego (adres poczty elektronicznej), zwane dalej – adres do kontaktu;
- 2) status Zgłaszającego/Sygnalisty,
- 3) data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości ,
- 4) komórka organizacyjna / osoba, której dotyczy zgłoszenie,
- 5) wskazanie świadków,

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

- 6) szczegółowy opis zdarzenia naruszającego prawo, regulacje wewnętrzne lub standardy etyczne, przedstawienie dowodów,
  - 7) dowody i inne informacje, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia.
7. Zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane i nie będą rozpatrywane.
8. Zgłaszający/Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Zgłaszający/Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

#### § 6

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w którym gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer sprawy,
  - 2) data dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 3) przedmiot naruszenia,
  - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
  - 5) datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
  - 6) datę przekazania informacji zwrotnej,
  - 7) datę zakończenia sprawy;
2. 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.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Dla każdego zgłoszenia inicjowane jest działanie następcze w celu przeciwdziałania naruszeniu w tym naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

### Działania następcze

#### § 7

1. Pracodawca wyznacza osobę do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych, w tym występowania o dodatkowe informacje oraz do przetwarzania danych osobowych Zgłaszającego/Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze Zgłaszającym/Sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie, na mocy pisemnego upoważnienia (**Załącznik 5 do Regulaminu**). Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych jest obowiązana do zachowania tajemnicy.
2. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Zarządem niezbędny zakres tych działań.

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

3. Zarząd wraz z osobą upoważniona do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
4. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
5. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
6. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
7. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Pracodawcą są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w **Załączniku 6 do Regulaminu**, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
9. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej Zgłaszającemu/Sygnaliście.
10. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych może pozostawić bez rozpatrzenia zgłoszenie w przypadku, gdy w zgłoszeniu nie zawarto informacji na temat naruszeń prawa. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Zgłaszającego/Sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje Zgłaszającego/Sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpatrzenia i nie informuje o tym Zgłaszającego/Sygnalistę.
11. Zgłaszający/Sygnalista otrzymuje informację zwrotną (chyba że Zgłaszający/Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację) w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Zgłaszającemu/Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

Zgłoszenie wewnętrzne

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

### § 8

1. Zgłaszający/Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane oraz datę przekazania.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie

### Ochrona danych osobowych

### § 9

1. Dane osobowe Zgłaszającego/Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego/Sygnalisty.
2. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych zbiera i przetwarza dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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) (obowiązek ujawnienia źródła pochodzenia zgłoszenia) nie stosuje się.
3. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia 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.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Każde zgłoszenie przekazane w trybie określonym w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych wraz z danymi dotyczącymi Zgłaszającego/Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie lub danymi mogącymi umożliwić identyfikację tych osób, ma charakter poufny.
6. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń naruszeń przepisów prawa jest Pracodawca.



## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w firmie Techniczni Sp. z o.o.

7. Cel, podstawa prawna, okres przechowywania danych osobowych oraz pozostałe informacje wymagane przez RODO zostały określone w Klauzulach informacyjnych. **Załącznik 7 do Regulaminu** zawiera klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych Zgłaszającego/Sygnalisty, **Załącznik 8 do Regulaminu** zawiera klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od Zgłaszającego/Sygnalisty, **Załącznik 9 do Regulaminu** zawiera klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od Zgłaszającego/Sygnalisty.

8. . Obowiązek informacyjny nałożony na administratora danych osobowych przez przepisy RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemie zgłaszania naruszeń jest realizowany w momencie zbierania danych od osób, których te dane dotyczą. Osoba dokonująca zgłoszenia (a także osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia) w momencie składania zawiadomienia o naruszeniu ma udostępnioną klauzulę informacyjną

### Postanowienia końcowe

#### § 10

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty przez Pracodawcę.
2. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, który znajduje się w Dziale Kadr.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług Pracodawca przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Załączniki:

Załącznik 1 – Ewidencja Zgłaszających/Sygnalistów

Załącznik 2 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik 4 – Formularz zgłoszenia naruszenia

Załącznik 5 - Upoważnienie do podejmowania działań następczych

Załącznik 6 - Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Załącznik 7 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Zgłaszającego/Sygnalisty

Załącznik 8 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od Zgłaszającego/Sygnalisty

Załącznik 9 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od Zgłaszającego/Sygnalisty.