



PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW

Instytucja obowiązana (firma)	Familia estate Nataliai Volkova
Stale miejsce wykonywania działalności	ul. Wilcza 72/14, 00-670 Warszawa
NIP	5214090279
REGON	529956269

REJESTR ZMIAN PROCEDURY OCHRONY SYGNALISTÓW			
Data zmiany	Zakres zmian	Uwagi	Podpis
5 czerwca 2025 r.	Wprowadzenie do stosowania		



Spis treści

§ 1. Cel stosowania procedury	3
§ 2. Definicje	3
§ 3. Obowiązki Pracodawcy i Pracowników	4
§ 4. Zakres podmiotowy	5
§ 5. Zakres przedmiotowy Zgłoszeń	5
§ 7. Sposób dokonywania zgłoszeń	6
§ 8. Przyjmowanie i wstępna weryfikacja Zgłoszenia	7
§ 9. Podmioty objęte ochroną	8
§ 10. Zakazane Działania odwetowe	9
§ 11. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych	10
§ 12. Ujawnienie Sygnalisty	11
§ 13. Informacja dla Sygnalisty o trybie Zgłoszeń zewnętrznych	11
§ 14. Postanowienia końcowe	13
Załącznik nr 1 – Wzór karty zgłoszenia naruszenia	14
Załącznik nr 2– Klauzula informacyjna	16



§ 1. Cel stosowania procedury

1. Niniejsza Procedura obowiązuje w działalności Pracodawcy.
2. Wdrażając w swojej działalności Procedurę, Pracodawca realizuje obowiązek wynikający z Ustawy.
3. Celem Procedury jest:
 - 1) ukształtowanie w działalności Pracodawcy efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach prawa w działalności Pracodawcy poprzez stworzenie kompleksowej regulacji obejmującej problematykę ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - 2) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń w trybie przewidzianym Ustawą i w drodze określonych w niej metod,
 - 3) określenie:
 - a. zakresu nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - b. zasad zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - c. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - d. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - e. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
4. Pracodawca zapewnia, że dzięki zastosowanym rozwiązaniom technicznym każde Zgłoszenie będzie rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami z zachowaniem poufności i bezstronności.

§ 2. Definicje

Na potrzeby Procedury poszczególnym terminom nadaje się następujące znaczenie:

Termin	Definicja
Działanie następcze	działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, 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.
Działanie odwetowe	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.
Informacja o naruszeniu prawa	informacja odnosząca się do wszelkich informacji dotyczących podejrzeń, dowodów lub faktów związanych z naruszeniami przepisów prawnych, które sygnalista zgłasza odpowiednim organom lub osobom w celu podjęcia stosownych działań.
Informacja zwrotna	przekazywana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
Kontekst związany z pracą	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, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
Naruszenie	działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
Organ publiczny	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 § 5 ust. 1 Procedury.



Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia	osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
Osoba powiązana z Sygnalistą	osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty (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).
Osoba, której dotyczy zgłoszenie	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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.
Pracodawca	Natalia Volkova prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Familia estate Natalia Volkova, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Warszawie (00-670), przy ul. Wilcza 72/14, NIP: 5214090279, 529956269
Pracownik	oznacza osobę świadczącą pracę na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innej umowy charakterze cywilnoprawnym, bez względu na zajmowane stanowisko czy pełnioną funkcję.
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
RPO	Rzecznik Praw Obywatelskich.
Opiekun ds. sygnalistów	osoba upoważniona przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą oraz do podejmowania działań następczych.
Postępowanie prawne	postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.
Procedura	niniejszy dokument.
Sygnalista	osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
Ujawnienie publiczne	podanie wiadomości o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
Ustawa	ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
Zgłoszenie	ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.
Zgłoszenie wewnętrzne	pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
Zgłoszenie zewnętrzne	ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3. Obowiązki Pracodawcy i Pracowników

1. Pracodawca sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom oraz zapewnia zasoby niezbędne do realizacji wynikających z niego obowiązków.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Opiekun ds. sygnalistów.
3. Opiekunem ds. sygnalistów jest Natalia Volkova i w związku z wykonywaną funkcją zobowiązana jest i uprawniona do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń,



prowadzenia postępowań wyjaśniających, a także do dalszej komunikacji z osobą zgłaszającym, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie osobie zgłaszającej informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następnych.

5. Opiekun ds. sygnalistów, a także inne osoby działające w ramach komórki zajmującej się Zgłoszeniami, są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
6. W sytuacji, gdy Sygnalista na zapytanie Opiekuna ds. sygnalistów nie udzieli w określonym terminie dalszych informacji niezbędnych do dokonania skutecznej weryfikacji Zgłoszenia, może ono zostać nierozpatrzone lub Opiekun ds. sygnalistów może podjąć tylko częściowe środki zaradcze w oparciu o przedstawiony w Zgłoszeniu stan faktyczny i ustalony przezeń. Sygnalista zostanie poinformowany o nierozpatrzeniu lub częściowo podjętych środkach zaradczych.

§ 4. Zakres podmiotowy

1. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać:
 - 1) Pracownik lub były Pracownik;
 - 2) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie u Pracodawcy, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę;
 - 3) Pracownik tymczasowy;
 - 4) Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 5) Przedsiębiorca;
 - 6) Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 7) Stażysta;
 - 8) Wolontariusz;
 - 9) Praktykant.
2. Osoba, która dokonuje Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 5. Zakres przedmiotowy Zgłoszeń

1. 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 konsumentów;
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE;
 - 12) rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Wymienione w ust. 1 naruszenia prawa stanowią katalog zamknięty. Oznacza to, że przedmiotem Zgłoszenia w trybie Procedury mogą być wyłącznie naruszenia prawa tam wymienione.
3. W sytuacji gdy przedmiotem dokonanego Zgłoszenia jest inne naruszenie prawa niż wymienione w ust. 1, osoba zgłaszająca nie będzie traktowana jako Sygnalista, o czym zostanie poinformowana przez Opiekuna ds. sygnalistów, który wskaże prawidłową drogę zgłoszenia problemu.



4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3, należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych, tzn. bezpośrednio przełożonemu lub kierownictwu, chyba, że ustanowiono inne regulacje wewnętrzne obejmujące tryb dokonania Zgłoszenia danej nieprawidłowości, w takim przypadku takie Zgłoszenie przekazywane jest według właściwości. W przeciwnym razie Zgłoszenie będzie zakończone w trybie Zgłoszenia powstałego problemu i osoba dokonująca Zgłoszenia będzie miała prawo zgłosić je według trybów wynikających z przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji Pracodawcy, jeżeli takowe istnieją.

§ 6. Poufne kanały zgłoszeń – Wewnętrzny kontakt zaufania

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, tj.:
 - 1) pisemnie w formie elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej na adres n.volkova@familiaestate.pl. Plik powinien być zaszyfrowany a szyfr do pliku należy przekazać Opiekunowi ds. sygnalistów na jego numer telefonu: +48 571 845 501 lub
 - 2) pisemnie w formie papierowej przy wykorzystaniu wzoru karty zgłoszenia naruszenia, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury na adres: ul. Wilcza 72/14, 00-670 Warszawa w zamkniętej kopercie z dopiskiem np. „zgłoszenie naruszenia – do rąk własnych Opiekuna ds. zgłaszania naruszeń”.
2. Nie przyjmuje się zgłoszeń anonimowych.

§ 7. Sposób dokonywania zgłoszeń

1. Osoba dokonująca Zgłoszenia może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego w trybie Procedury lub dokonać Zgłoszenia zewnętrznego.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - 1) jawny – zachodzi w sytuacji, gdy Sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
 - 2) poufny – dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie są dostępne nieupoważnionym osobom. Opiekun ds. sygnalistów i inne osoby zaangażowane w obsługę Zgłoszeń, są obowiązane do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń.
3. Skuteczne dokonanie Zgłoszenia pisemnie w formie elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej powinno zawierać w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko i stanowisko pracy Sygnalisty
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) wskazanie naruszenia i jego opis ze wskazaniem istotnych faktów i dat.
4. Sygnalista może również podać następujące informacje w Zgłoszeniu w pisemnie w formie elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej:
 - 1) dane Sygnalisty, tj. numer telefonu,
 - 2) wskazanie osób, jednostek lub komórek organizacyjnych, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko,
 - 3) wskazanie miejsca, w którym doszło do wykroczenia (nazwa miejsca pracy, pokój, dział),
 - 4) wskazanie kiedy doszło do wykroczenia (przeszły, obecny, przyszły, trwający lub określony dzień i godzina)
 - 5) wskazanie czy osoba dokonująca Zgłoszenia podjęła jakieś działania w związku z tą sprawą,
 - 6) dołączenie dokumentów lub innych dowodów na poparcie Zgłoszenia (zdjęcia, filmy, pliki, audio, e-maile, zrzuty ekranu, inne dokumenty), które załącza się w formie plików do Zgłoszenia.
5. W celu dokonania poufnego Zgłoszenia w formie papierowej przy wykorzystaniu wzoru karty zgłoszenia naruszenia należy podjąć następujące kroki:
 - 1) należy wypełnić kartę zgłoszenia naruszenia, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury,



- 2) wypełnioną kartę zgłoszenia naruszenia należy włożyć do koperty i dopisać na kopercie „zgłoszenie naruszenia – do rąk własnych Opiekuna ds. zgłaszania naruszeń”,
 - 3) zamkniętą kopertę należy wysłać na adres: : ul. Wilcza 72/14, 00-670 Warszawa.
6. Skuteczne dokonanie poufnego Zgłoszenia w formie papierowej przy wykorzystaniu wzoru karty zgłoszenia naruszenia powinno zawierać w szczególności:
- 1) imię, nazwisko, stanowisko Sygnalisty,
 - 2) adres zamieszkania Sygnalisty,
 - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 4) wskazanie naruszenia i jego opis ze wskazaniem istotnych faktów i dat.
7. Sygnalista może również podać w poufnym Zgłoszeniu w formie papierowej następujące informacje:
- 1) wskazanie osób, jednostek lub komórek organizacyjnych, które dopuścili się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko,
 - 2) wskazanie miejsca, w którym doszło do wykroczenia (nazwa miejsca pracy, pokój, dział),
 - 3) wskazanie kiedy doszło do wykroczenia (przeszły, obecny, przyszły, trwający lub określony dzień i godzina),
 - 4) wskazanie czy osoba dokonująca Zgłoszenia podjęła jakieś działania w związku z tą sprawą,
 - 5) podanie numeru telefonu, adresu e-mail Sygnalisty,
 - 6) dołączenie dokumentów lub innych dowodów na poparcie Zgłoszenia (zdjęcia, filmy, pliki, audio, e-maile, zrzuty ekranu, inne dokumenty) utrwalonych na nośniku pamięci USB lub CD, lub w formie dokumentowej w przypadku dokumentów, zdjęć, zrzutów ekranu lub wiadomości e-mail.
8. Dane osobowe podane przez Sygnalistę w Zgłoszeniu w formie pisemnej będą przetwarzane w celu przyjęcia Zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania systemu zgłaszania naruszenia prawa w działalności Pracodawcy oraz są przechowywane tak długo, jak jest to konieczne, ale nie dłużej niż przez okres dwóch lat po zamknięciu sprawy nieprawidłowości lub przez dłuższy okres określony w każdorazowo obowiązującej polityce przechowywania danych. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w Procedurze.

§ 8. Przyjmowanie i wstępna weryfikacja Zgłoszenia

1. Opiekun ds. sygnalistów ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia wewnętrznego Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej to termin nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia.
3. Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia oraz przekazanie informacji zwrotnej następuje w zależności od wyboru poufnego kanału zgłoszenia:
 - a) w przypadku zgłoszenia pisemnego, złożonego przy użyciu karty zgłoszenia naruszenia (Załącznik nr 1) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia oraz przekazanie informacji zwrotnej przekazywane jest pisemnie na adres zamieszkania podany przez Sygnalistę,
 - b) w przypadku zgłoszenia pisemnego, złożonego za pomocą poczty elektronicznej potwierdzenie oraz informacja zwrotna przekazywane są na adres e-mail, z którego wysłano zgłoszenie.
4. Jeżeli Sygnalista w treści zgłoszenia lub na dalszym etapie procedury wskaże inną formę kontaktu, np. telefonicznie lub na inny adres e-mail bądź adres zamieszkania (w zależności od wyboru poufnego kanału zgłoszenia) informacja zwrotna zostanie przekazana w sposób przez niego wskazany.
5. Opiekun ds. sygnalistów dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych Działaniach następczych z należytą starannością.



6. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia dokonywana jest pod kątem tego, czy zgłoszone naruszenie mieści się w katalogu wskazanym w § 5 Procedury i czy zostało dokonane przez osobę uprawnioną z § 4 Procedury. Ponadto dokonuje się weryfikacji pod kątem tego, czy informacje zawarte w zgłoszeniu są wystarczające do wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Wstępna weryfikacja może odbywać się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej, w której doszło do naruszenia, a jeśli Zgłoszenie dotyczy kierownika tej komórki – z jej bezpośrednim przełożonym.
7. W przypadku stwierdzenia, że Zgłoszenie spełnia kryteria określone w ust. 6, Opiekun ds. sygnalistów nadaje osobie zgłaszającej statusu Sygnalisty.
8. Jeżeli Zgłoszenie zawiera informacje wystarczające do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, Opiekun ds. sygnalistów prowadzi Działania następne bez zbędnej zwłoki. Działania następne obejmują w szczególności ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu.
9. W celu ustalenia prawdziwości naruszeń, Opiekun ds. sygnalistów może zwrócić się do Sygnalisty za pośrednictwem adresu e-mail, telefonicznie lub wysłania na adres zamieszkania pisma o wyjaśnienia lub podanie dodatkowych informacji lub dowodów w zakresie przekazanego Zgłoszenia naruszenia prawa.
10. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 9 lub bierność Sygnalisty, nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.
11. W ramach Działań następnych Opiekun ds. sygnalistów jest uprawniony – z zachowaniem poufności i bezstronności – do:
 - 1) analizy dokumentów i danych, w tym do zabezpieczenia elektronicznych nośników informacji,
 - 2) konsultacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi doradcami,
 - 3) prowadzenia rozmów wyjaśniających z Pracownikami.
12. Jeżeli w ramach Działań następnych stwierdzono następujące okoliczności:
 - 1) stwierdzono, że do rozpoznania Zgłoszenia Niniejsza Procedura nie ma zastosowania,
 - 2) stwierdzono, że Zgłoszenie było oczywiście bezzasadne,
 - 3) stwierdzono, że z uwagi na niewystarczający zakres informacji lub współpracy z Sygnalistą nie było możliwe jego rozpoznanie,
 - 4) wykluczono istnienie naruszenia prawa,
 - 5) stwierdzono, że zaistniały inne przyczyny uniemożliwiające rozpoznanie Zgłoszenia,to Opiekun ds. sygnalistów zamyka procedurę Działań następnych w danej sprawie.
13. Opiekun ds. sygnalistów informuje osobę dokonującą Zgłoszenia o zamknięciu procedury i ewentualnie wskaże prawidłową drogę zgłoszenia powstałego problemu.

§ 9. Podmioty objęte ochroną

1. Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi 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.
2. Ochroną przed podejmowaniem Działań odwetowych na warunkach jak wyżej, objęte są Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia i/lub Osoby powiązane z Sygnalistą.
3. Osoby, o których mowa powyżej podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się Działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
5. Dokonanie Zgłoszenia/ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym dyscyplinarnej lub 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.

6. Osoba, która dokonuje Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
7. Sygnalista nie może zrzec się praw określonych w Ustawie i nie może przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

§ 10. Zakazane Działania odwetowe

1. Zakazuje się podejmowania jakichkolwiek Działań odwetowych, w tym gróźb podjęcia i prób podejmowania takich działań wobec Sygnalisty i Osób pomagających lub powiązanych z Sygnalistą.
2. Jeżeli podmioty objęte ochroną świadczyły, świadczą lub mają świadczyć pracę na podstawie stosunku pracy u Pracodawcy, nie mogą być podejmowane Działania odwetowe z uwagi na dokonanie Zgłoszenia. Za odwetowe działania uznaje się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – gdy 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 obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze/w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego/branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, ust. 2 i 3 stosuje



się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

5. Jeżeli praca lub usługi były/są/mają być świadczone na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, dokonanie Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy Działan odwetowych ani próby lub groźby zastosowania Działan odwetowych, obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia, czy też nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
6. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, Pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem, że osobę dokonującą Zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Procedurą pracy Pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek Działan represyjnych i odwetowych względem Osoby dokonującej Zgłoszenia oraz Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia;
7. Działania, o których mowa w ust. 6 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony Osobie dokonującej Zgłoszenia oraz Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia,
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Osoby dokonującej Zgłoszenia i Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia,
 - 3) wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.

§ 11. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Na potrzeby procedury opisanej w Procedurze, prowadzi się Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych. Administratorem danych w nim zgromadzonych jest Pracodawca.
2. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych dokonuje Opiekun ds. sygnalistów na podstawie dokonanego zgłoszenia wewnętrznego, który prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.
3. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania Wyjaśniającego.
4. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer Zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji;
 - 4) adres Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych Działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dostęp do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym.
6. Dane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne, lub zakończeniu postępowań nimi zainicjowanych. Po tym czasie Zgłoszenia podlegają usunięciu z rejestru Zgłoszeń wewnętrznych.



§ 12. Ujawnienie Sygnalisty

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Ustęp 1 nie jest stosowany 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, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa powyżej, właściwy Organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przysyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Pracodawca albo Organ publiczny 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.

§ 13. Informacja dla Sygnalisty o trybie Zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez RPO lub Organ publiczny.
2. Zgłoszenie o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszone do RPO albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. RPO oraz Organ publiczny mogą przyjmować Zgłoszenia dokonane anonimowo.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez RPO lub Organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez RPO lub Organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez Organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
6. RPO albo Organ publiczny, który przyjął Zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub RPO albo Organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
7. RPO albo Organ publiczny może zwrócić się do Sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, które mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, RPO albo Organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
8. RPO:
 - 1) przyjmuje Zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1–16 Ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia Działania następczych,
 - 2) przyjmuje i rozpatruje Zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 Ustawy i żaden inny Organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia Działania następczych,



- 3) zapewnia dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia i Osoby powiązanej z Sygnalistą, przed Działaniami odwetowymi i praw Osób, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 4) udziela Sygnalistom, Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą, oraz Osobom, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie z pkt 4;
- 5) udziela Sygnalistom oraz Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie Sygnalistów przed Działaniami odwetowymi, oraz – w odpowiednich przypadkach – wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia Sygnalisty ochroną.
9. Jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, RPO niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, przekazuje Zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następnych.
10. RPO informuje Sygnalistę o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego przekazano Zgłoszenie zewnętrzne, i datę przekazania.
11. RPO odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli Zgłoszenie nie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa.
12. RPO informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji Zgłoszenia.
13. Organ publiczny:
 - 1) przyjmuje Zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następnych;
 - 3) rozpatruje Zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - 4) przekazuje Zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia Zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni – do organu właściwego ws. Działań następnych – gdy Zgłoszenie dot. naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – i informuje o tym Sygnalistę;
 - 5) podejmuje Działania następne z zachowaniem należytej staranności;
 - 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
14. Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym przed upływem 3 miesięcy.
15. RPO oraz Organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w Zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
16. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia zewnętrznego oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez RPO przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następnych.
17. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań następnych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następnych lub zakończono Działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



18. RPO albo Organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym UE, informacje zawarte w Zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia Działanń następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości Pracowników za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Pracodawca przekazuje osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji informację o procedurze Zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, na podstawie której ww. będą świadczone.
5. Wszelkie zmiany Procedury następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jej ustalania.



KARTA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Proszę odpowiedzieć na jak największą liczbę pytań, podając szczegółowe i precyzyjne informacje. W przypadku braku informacji na dany temat, pole odpowiedzi należy pozostawić puste.

Pamiętaj! Twoje imię i nazwisko oraz dane kontaktowe będą znane, ale tylko osobom zajmującym się Twoim zgłoszeniem.

Data i miejsce sporządzenia Zgłoszenia

Imię, nazwisko, stanowisko

Adres zamieszkania (ulica, numer budynku, miejscowość, kod pocztowy)

Adres e-mail*

Numer telefonu*

Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

Opis naruszenia (opisz dokładnie, najlepiej ze wskazaniem istotnych faktów i dat)

Wskaż osobę, jednostkę lub komórkę organizacyjną, które dopuściły się naruszenia prawa (podaj imię, nazwisko i stanowisko)*



Wskaż miejsce, w którym doszło do wykroczenia (nazwa miejsca pracy, pokój, dział)*

Wskaż kiedy doszło do naruszenia prawa (określony dzień i godzina, w przypadku braku informacji należy wskazać czy naruszenie prawa odnosi się do przeszłości, obecnego czasu, przyszłości lub czy trwa nadal)*

Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania w związku z naruszeniem prawa, które Zgłaszasz w niniejszym formularzu? Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę opisać dokładnie jakie działania zostały podjęte? np. rozmawiałeś/-aś z kimś innym lub zgłosiłeś/-aś to gdzieś indziej?*

Jeżeli masz jakieś dokumenty lub inne dowody na poparcie zgłoszenia dołącz do formularza*

Mogą to być zdjęcia, filmy, pliki, audio, e-maile, zrzuty ekranu, inne dokumenty utrwalone na nośniku pamięci USB lub CD, lub w formie dokumentowej w przypadku dokumentów, zdjęć, zrzutów ekranu lub wiadomości e-mail.

Uwaga! Upewnij się, że załączniki nie zawierają żadnych danych, które mogłyby ujawnić Twoją tożsamość.

OŚWIADCZENIA

(należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym są one wymagane dla uzyskania statusu Sygnalisty)

- ☐ Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszeń.
- ☐ Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW do zgłoszenia:

- 1)
- 2)
- 3)

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

* - podanie informacji oznaczonych tym symbolem nie jest konieczne



RODO (klauzula informacyjna)

1. Dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane w celu przyjęcia Zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania systemu zgłaszania naruszenia prawa w działalności gospodarczej Pracodawcy, tj. Natalia Volkova prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Familia estate Natalia Volkova, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Warszawie (00-670), przy ul. Wilcza 72/14, NIP: 5214090279, 529956269 (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO).
2. Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w Zgłoszeniach, ujawnionych danych osobowych Sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających w szczególności przepisy:
 - 1) 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).
 - 2) Zasady dotyczące ochrony danych osobowych wynikające z niniejszej Procedury oraz innych regulacji wewnętrznych Pracodawcy.
3. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Procedury Pracodawca stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Administratorem danych osobowych ujawnionych Pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania Procedury jest Pracodawca (dalej także jako „Administrator”).
5. Odbiorcami danych osobowych Sygnalisty będą tylko podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania zgłoszeń i przesyłania informacji zwrotnej.
7. Pracodawca jest administratorem wszystkich danych osobowych przetwarzanych przez Podmiot Przetwarzający w imieniu Pracodawcy na podstawie Umowy z Podmiotem Przetwarzającym.
8. Podmiot Przetwarzający przechowuje dane w przypadku zgłaszania nieprawidłowości tak długo, jak jest to konieczne, ale nie dłużej niż przez okres dwóch lat po zamknięciu sprawy nieprawidłowości lub przez dłuższy okres określony przez nas w każdorazowo obowiązującej polityce przechowywania danych.
9. Podmiot Przetwarzający może przetwarzać następujące dane osobowe osoby wymienionej w zgłoszeniu, Sygnalisty oraz osób objętych postępowaniami:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) numer telefonu,
 - 3) adres e-mail,
 - 4) adres zamieszkania
10. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty następuje na podstawie jego wyraźnego, dobrowolnego działania, jakim jest dokonanie Zgłoszenia i następuje w celu weryfikacji oraz podjęcia Działań następnych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Dane osobowe Sygnalisty mają charakter poufny i co do zasady nie podlegają ujawnieniu. Ujawnienie danych osobowych Sygnalisty może nastąpić wyłącznie za jego wyraźną, dobrowolną zgodą, a także, gdy będzie to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, w szczególności gdy ujawnienia danych zażąda uprawniona instytucja lub organ państwowy.
11. Dane osobowe osób, których Zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane bez ich zgody w celu weryfikacji Zgłoszenia i podjęcia Działań następnych. Osoby, której Zgłoszenie dotyczy nie informuje się o źródle pochodzenia danych (sygnaliście), chyba że Sygnalista działał z naruszeniem prawa.



12. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w Procedurze.
13. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej. W zakresie w jakim jest to niezbędne do prawidłowej realizacji procedury dane mogą zostać powierzone podmiotom dostarczającym usług i rozwiązań służących jej realizacji, w tym doradcom prawnym i dostawcom oprogramowania.
14. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Procedury ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
15. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Procedury ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. z)), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
17. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 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.

Zapoznałam/em się:

.....