

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

FIRMA PROMAR MARCINIAK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa
ul. Przemysłowa 9
63-200 Jarocin

Dokument sporządzono: Data: 1 grudnia 2022 roku Miejsce: Jarocin Dokument zaktualizowano: Data: 09.09. 2024 roku Miejsce: Jarocin	Zatwierdzono przez:	Pieczęć
	Prezesa Ryszarda Marciniaka	

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	3
1.1. Informacje ogólne	3
1.2. Wyjaśnienie terminów używanych w dokumencie	3
1.3. Zakres zastosowania	5
2. Sygnalista	6
2.1. Informacje ogólne	6
2.2. Zakaz działań odwetowych i środki ochrony	7
3. Osoba w ramach struktury organizacyjnej spółki, upoważniona do przyjmowania zgłoszeń	9
4. Sposoby przekazywania zgłoszeń przez sygnalistę	9
5. Działania następcze, weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego i dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej	10
5.1. Rozpatrywanie zgłoszenia wewnętrznego	12
6. System zachęt do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych	14
7. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do rzecznika praw obywatelskich albo organów publicznych	15
8. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	16
9. Dane osobowe sygnalistów	17
10. Postanowienia końcowe	18

1. WSTĘP

1.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Celem „Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w FIRMA PROMAR MARCINIAK spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa („Spółka”) jest, niezależnie od ich charakteru:
 - 1) ograniczenie ryzyka wystąpienia naruszeń w Spółce,
 - 2) stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym rozpatrywane są zgłoszenia wewnętrzne naruszeń,
 - 3) wprowadzenie jednolitych wewnętrznych zasad zgłaszania naruszeń dla sygnalistów (bezpiecznych kanałów zgłoszeń), rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych w sposób rzetelny i bezstronny oraz podejmowania działań następczych,
 - 4) wskazanie wewnętrznych i zewnętrznych warunków objęcia ochroną sygnalistów,
 - 5) zapewnienie stosownych środków ochronnych dla sygnalistów, w tym przed działaniami odwetowymi ze strony Spółki lub współpracowników w szczególności przed mobbingiem i dyskryminacją,
 - 6) zapewnienie odpowiedniego poziomu poufności danych osobowych sygnalisty,
 - 7) zachęcenie sygnalistów do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń w ramach Procedury. Przez zachęcanie należy przede wszystkim uznać właściwe postępowanie kierowników wyższego i niższego szczebla i ich zaangażowanie w proces kształtowania zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz norm społecznymi.
2. Procedura została utworzona w związku z dążeniami Spółki do spełnienia wymagań zawartych w:
 - 1) dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1), zwanej dalej: „Dyrektywą” lub „dyrektywą 2019/1937”,
 - 2) przepisach prawa krajowego, w tym implementujących ww. Dyrektywę.

1.2. WYJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE

1. Przez użyte w Procedurze określenia należy rozumieć:
 - a) **Procedura** - rozumie się przez to niniejszy dokument – Wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w Spółce;
 - b) **działanie następcze** (lub zamiennie **postępowanie wyjaśniające**) – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w tym określone w rozdziale 5.1 pkt 2 Procedury oraz, w stosownych przypadkach, 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 zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - c) **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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - d) **informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie

- dojdzie w 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 prawa;
- e) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w związku ze złożonym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - f) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - g) **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 rozdziale 1.3. pkt 1;
 - h) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - i) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - j) **osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty tj. małżonka, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu;
 - k) **Pełnomocnik ds. Zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach Procedury oraz zajmującą się weryfikacją zgłoszeń, podejmowaniem działań następczych, w tym odpowiadającą za dalszą komunikację z sygnalistą i występowanie o dodatkowe informacje i dokumentację, a także prowadzącą rejestr zgłoszeń wewnętrznych, tj. Anete Stefaniak oraz w przypadkach określonych w Procedurze – Bartosza Uniejewskiego.
 - l) **rejestr** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Spółkę;
 - m) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - n) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze;
 - o) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie o naruszeniu prawa przekazane Spółce zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze;
 - p) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - q) **postępowanie prawne** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na

podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.

1.3. ZAKRES ZASTOSOWANIA

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, zasadami obowiązującymi w Spółce lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a) – p) powyżej;
 - r) innych naruszeń niż naruszenia, o których mowa w pkt. a) – q) powyżej, w tym dotyczących obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, tj.:
 - naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - naruszenia Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagradzania, przepisów BHP,
 - nierównego traktowania w procesie rekrutacji;
 - działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;

- nieprawidłowe gospodarowanie mieniem Spółki;
 - naruszenia w zakresie produkcji wyrobów (zanieczyszczenie, sfalszowanie surowca),
 - naruszenia w zakresie posiadanych certyfikatów ISO 9001, BRC IP i FSC.
2. Procedura nie uwzględnia możliwości dokonywania zgłoszeń wewnętrznych innych niż wskazanych powyżej naruszeń. W przypadku wystąpienia takich naruszeń, zgłoszenie należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków tzn. bezpośrednio przełożonemu, kierownictwu, chyba że ustanowiono inne regulacje wewnętrzne obejmujące tryb dokonania zgłoszenia danej nieprawidłowości – w takim przypadku takie zgłoszenie przekazywane jest według właściwości.
3. Procedura ma zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
- a) pracownika,
 - b) pracownika tymczasowego,
 - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorcy,
 - e) prokurenta,
 - f) wspólnika,
 - g) członka organu komplementariusza Spółki,
 - h) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - i) stażysty,
 - j) wolontariusza,
 - k) praktykanta,
- zwanej dalej „sygnalistą”.
4. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt 3 powyżej, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki lub gdy taki stosunek już ustał.

2. SYGNALISTA

2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze i przepisach prawa krajowego od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

3. Punktu 2 powyżej nie stosuje się w przypadku, w którym 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.
4. Spółka 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.

2.2. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt.2 powyżej.
 4. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, pkt. 2 i 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 5. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług.
 6. 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.
 7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
 8. Dokonanie zgłoszenia 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 by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego, o którym mowa powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
 9. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
 10. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym rozdziale ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
 11. Postanowienia niniejszego rozdziału 2.2. stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

12. Postanowienia niniejszego rozdziału 2.2. stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
13. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Za ochronę sygnalisty, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jego tożsamości, odpowiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonany zgłoszeniem.
15. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakiegokolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.

3. OSOBA W RAMACH STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ SPÓŁKI, UPOWAŻNIONA DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Osobą upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach struktury organizacyjnej Spółki jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, którym w Spółce jest Aneta Stefaniak.
2. Osobą upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach struktury organizacyjnej Spółki, w przypadku nieobecności Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, jest Bartosz Uniejewski.

4. SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ PRZEZ SYGNALISTĘ

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:
 - a) elektronicznie, za pośrednictwem e-mail **sygnalista@promarjarocin.pl**,
 - b) pisemnie, pocztą zewnętrzną lub za pośrednictwem skrzynki umieszczonej przy wejściu pracowników do zakładu.
2. Sygnalista, dokonując zgłoszenia wewnętrznego może skorzystać ze wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka zarządu komplementariusza Spółki lub innej osoby pełniącej funkcje kierownicze, sygnalista może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do wspólników komplementariusza Spółki w formie pisemnej, pocztą wewnętrzną (za pośrednictwem skrzynki umieszczonej przy wejściu do zakładu) lub zewnętrzną.
4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, potwierdza jego przyjęcie sygnaliście. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje drogą mailową, jeśli sygnalista podał swój adres e-mail, w innych przypadkach następuje w udokumentowany sposób, np. na piśmie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń niezwłocznie informuje wspólników komplementariusza Spółki o wpływie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego członka zarządu komplementariusza Spółki.

6. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało wszelkie dane, o których mowa we wzorze zgłoszenia naruszenia wewnętrznego stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury, w szczególności:
 - a) dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
 - b) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dowody i dokumenty, określenie jednostki, której dotyczy zgłoszenie, czasu i miejsca wystąpienia naruszenia, opis naruszenia;
 - c) wszelkie zgłoszenia powinny, niezależnie od sposobu ich przekazania, zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
 - d) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
7. Celem przekazania informacji, o których mowa w pkt 6 d) powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego niezbędne będzie udostępnienie większej ilości informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
8. W przypadku nieposiadania wszystkich wskazanych w pkt 6 powyżej informacji, sygnalista dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie, w jakim posiada informacje. Brak przekazania pełnych informacji nie stanowi podstawy do nierozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z Procedurą.
9. Na potrzeby skuteczności działania Procedury, niezależnie od formy dokonania zgłoszenia wewnętrznego, ustala się wzór formularza zgłoszenia. Użycie ustanowionego wzoru formularza nie jest obligatoryjne do zainicjowania procesu wyjaśnienia naruszenia.
10. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
11. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
12. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy zauważonych problemów dotyczących jakości, bezpieczeństwa wyrobu, jego autentyczności lub legalności, zgłoszenie będzie dalej rozpatrywane zgodnie z procedurą określoną w Księdze HACCP.
13. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby powiązanej z sygnalistą lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub wyżej wskazanych osób.
14. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

5. DZIAŁANIA NASTĘPCZE, WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO I DALSZY KOMUNIKACJA Z SYGNALISTĄ, W TYM WYSTĘPOWANIE O DODATKOWE INFORMACJE I PRZEKAZYWANIE SYGNALIŚCIE INFORMACJI ZWROTNEJ

1. Osobą w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnioną do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podjęcia działań następczych oraz prowadzenia dalszej komunikacji z sygnalistą w ramach struktury organizacyjnej Spółki jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, którym w Spółce jest Aneta Stefaniak. W przypadku nieobecności tej osoby, w zakresie czynności wskazanych powyżej, zastępuje ją Bartosz Uniejewski.
2. Po wpływie zgłoszenia wewnętrznego jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze oraz przeprowadza wstępną analizę zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a) zdarzenie opisowe nie miało miejsca;
 - b) zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze;
 - c) naruszenie nie mieści się w zakresie obszarów naruszeń wskazanych w Procedurze;
 - d) zgłoszenie było przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego;
 - e) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub bezzasadne;
 - f) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych.
5. Gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka zarządu komplementariusza Spółki, o decyzji, o której mowa w pkt. 4 powyżej, Pełnomocnik ds. zgłoszeń niezwłocznie informuje współników komplementariusza Spółki, podając przyczynę odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Jeśli zgłoszenie wewnętrzne pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
7. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym i dotyczącym podjęcia działań następczych przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, których wiedza i doświadczenie mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia wewnętrznego.
8. W sytuacji, gdy w ocenie Pełnomocnika ds. Zgłoszeń zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia wewnętrznego, może on zawnieść do współników komplementariusza Spółki o wyłączenie w zakresie prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Okolicznościami uzasadniającymi wyłączenie mogą być w szczególności sytuacje, gdy:
 - a) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pełnomocnika ds. Zgłoszeń;
 - b) Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest spokrewniony z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub z sygnalistą;

- c) Pełnomocnik ds. Zgłoszeń pozostaje w związku formalnym bądź nieformalnym z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub z sygnalistą.

Powyższy katalog nie jest wyczerpujący. W ocenie Pełnomocnika ds. Zgłoszeń mogą zaistnieć również inne obiektywne i uzasadnione okolicznościami konkretnego postępowania wyjaśniającego podstawy do jego wyłączenia od rozpoznania konkretnego zgłoszenia wewnętrznego, w tym uzyskane od sygnalisty czy osób trzecich.

9. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w pkt 8 powyżej, wspólnik komplementariusza Spółki może wyznaczyć innego pracownika Spółki do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.

5.1. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Za działania następcze uznaje się w szczególności następujące czynności:
 - a) weryfikacja informacji o naruszeniu i ocena prawidłowości zarzutów;
 - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;
 - c) wysłuchanie sygnalisty;
 - d) usunięcie naruszenia;
 - e) podjęcie środków zapobiegawczych celem niewystępowania naruszenia;
 - f) zamknięcie procedury działań następczych.
3. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takich jak m.in. odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji oraz uzyskiwanie kopii dokumentów.
4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń ma obowiązek podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności i poufności.
5. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o Procedurę, obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
6. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia wewnętrznego lub sygnalisty, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Pełnomocnika ds. Zgłoszeń wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
7. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu sporządzonego przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Ustalenia z przebiegu postępowania wyjaśniającego są utrwalane w formie notatki służbowej.

8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
9. Wnioski końcowe zawierają w szczególności:
 - a) datę otrzymania zgłoszenia wewnętrznego;
 - b) opis stanu faktycznego;
 - c) opis podjętych czynności;
 - d) opis zebranych dowodów;
 - e) rodzaj naruszenia;
 - f) decyzję w przedmiocie zasadności zgłoszenia;
 - g) oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
10. Rekomendacje mogą obejmować w szczególności:
 - a) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań;
 - b) przeprowadzenie rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
 - c) udzielenie upomnienia;
 - d) nałożenie kary finansowej;
 - e) wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym;
 - f) zmiany w wewnętrznej organizacji Spółki;
 - g) podjęcie działań cywilnoprawnych, np. naprawienie szkody, odszkodowanie,
 - h) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - i) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - j) poinformowanie właściwych służb/organów/institucji.
11. Ustalenia, wnioski i rekomendacje, o których mowa w pkt 8,9,10 powyżej są utrwalane w formie protokołu.
12. W sytuacji, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka zarządu komplementariusza Spółki, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje końcowy protokół wspólnikom komplementariusza Spółki, którzy mają możliwość odniesienia się do ustaleń, o czym informują tą osobę.
13. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń:
 - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do członków zarządu komplementariusza Spółki, w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole wobec osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia;

- b) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt a) powyżej, informuje osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
14. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zarzucono dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło członka zarządu komplementariusza Spółki, informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się do wspólników komplementariusza Spółki.
15. Informacje, o których mowa w pkt 13 i 14 powyżej przekazywane są sygnaliście w nieprzekraczalnym 3-miesięcznym terminie od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale 4 pkt 4, w terminie 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
16. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego w dobrej wierze ma prawo do uzyskania statusu sygnalisty w zakresie zachowania w poufności jego danych osobowych – dostęp do danych osobowych posiada wyłącznie osoba przyjmująca zgłoszenie, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy osoba zgłaszająca wyrazi zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych lub ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązującego prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Prawo ochrony przewidzianej w niniejszym punkcie nie przysługuje osobie dokonującej zgłoszenia w złej wierze lub dokonującej zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia niestanowiącego w istocie naruszenia.

6. SYSTEM ZACHĘT DO KORZYSTANIA Z PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Procedura ma na celu ochronę sygnalisty, który zgłasza naruszenie, w tym poprzez:

1. **Sprawiedliwe postępowanie** – w postępowaniu wyjaśniającym obowiązuje zasada sprawiedliwego postępowania. Dla celów postępowania wyjaśniającego uwzględnione są wyłącznie informacje pozyskane w sposób legalny. Osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne należy traktować w sposób sprawiedliwy oraz z szacunkiem.
2. **Domniemanie niewinności** – dochodzenia przeprowadzane są w sposób neutralny i obiektywny przy uwzględnieniu domniemania niewinności. Uwzględniane są także przesłanki, które obciążają osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, jak i takie, które mogą je odciążać.
3. **Ochrona osób zgłaszających naruszenia** – osoby zgłaszające podlegają ochronie. Zeznania sygnalistów traktowane są poufnie. Tożsamość takich osób nie jest ujawniana, o ile takie jest ich życzenie oraz o ile jest to możliwe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Sygnaliści, którzy doświadczą szkian w związku z poczynionym przez siebie zgłoszeniem wewnętrznym, powinni skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń. Szkiany sygnalistów, represje oraz środki odwetowe wobec nich nie będą tolerowane i podlegają zgłoszeniu w myśl zapisów niniejszej Procedury oraz zagrożone są sankcjami.
4. **Proporcjonalność** – czynności wyjaśniające ograniczają się do przedmiotu postępowania. Sprawy nietyczące danego przypadku nie będą badane. Środki użyte w postępowaniu są zgodne z zasadą proporcjonalności, tj. muszą być odpowiednie, niezbędne i odpowiednie do osiągnięcia celu postępowania.
5. **Ochrona danych osobowych** – przetwarzanie zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
6. **Prawo do wysłuchania, zawiadamianie osób, których dotyczy zgłoszenie** – osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, informowane są w ramach postępowania wyjaśniającego o wszczęciu wobec nich postępowania, o ile jest to możliwe bez stworzenia zagrożenia dla celu postępowania. Osoby, których dotyczy zgłoszenie otrzymają najpóźniej przed zakończeniem postępowania sposobność do ustosunkowania się wobec

zarzutów dotyczących naruszenia. Ich opinie będą uwzględnione. Jeżeli postępowanie wykaże na wczesnym etapie, że nie doszło do naruszenia zasad, można zrezygnować z powiadamiania osób, których dotyczy zgłoszenie oraz z zapewniania im możliwości do zajęcia stanowiska.

7. **Poufność i dochowanie tajemnicy** – osoby, którym powierzona zostanie obsługa zgłoszeń wewnętrznych i ich weryfikacja, zobowiązane są do utrzymania pozyskanych w ten sposób informacji w tajemnicy wobec osób trzecich. Dotyczy to zwłaszcza danych osobowych.
8. **Zasada legalności** – kwestia przetwarzania zgłoszeń wewnętrznych i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podjęcie niezbędnych sankcji w przypadku stwierdzonego naruszenia zasad nie jest kwestią uznaniową.
9. **Rehabilitacja** – jeśli postępowanie wyjaśniające wykaże, że nie stwierdzono żadnego naruszenia zasad, to osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, uzyska na życzenie prawo do wyjaśnienia tej kwestii w sposób jednoznaczny oraz stosowny w jej środowisku pracy, aby zapobiec sytuacji, w której doszłoby do pogorszenia jej reputacji.
10. **Obowiązek współpracy** – wszystkie osoby zatrudnione w Spółce i współpracujące ze Spółką są zobowiązane do wspierania postępowania wyjaśniającego. Dotyczy to zwłaszcza przedstawienia kompletnych dokumentów i danych oraz udzielenia wyczerpujących wyjaśnień i zgodnych z prawdą informacji. Utrudnianie lub przeszkadzanie w przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zwłaszcza wpływanie na świadków i zatajanie lub manipulowanie dokumentami jest zabronione i stanowić będzie również zagrożony sankcjami przedmiot postępowania wyjaśniającego w zakresie naruszenia zasad Procedury.

7. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH ALBO ORGANÓW PUBLICZNYCH

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie w postaci dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - 2) w postaci elektronicznej – za pośrednictwem wskazanego przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub adresu elektronicznej skrzynki podawczej lub adresu do doręczeń elektronicznych, bądź też za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione powody by sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
6. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny może przekazać w celu przeprowadzenia postępowania

wyjaśniającego zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
7. W określonych przepisami prawa przypadkach Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki.
8. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym albo jeśli odstąpił od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania podając uzasadnienie, a w przypadku kolejnego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje o powyższym sygnalisty.
9. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych podając uzasadnienie, a w przypadku kolejnego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje o powyższym sygnalisty.
10. Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
11. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 10 powyżej.
12. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

8. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Spółka upoważniła Pełnomocnika ds. Zgłoszeń do prowadzenia rejestru.
3. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Rejestr zawiera w szczególności następujące informacje:
 - a) numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

f) informację o podjętych działaniach następczych;

g) datę zakończenia sprawy.

5. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Spółka.
6. 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.
7. Rejestr jest prowadzony według wzoru wskazanego w załączniku nr 3 do Procedury stanowiącego integralną część Procedury.

9. DANE OSOBOWE SYGNALISTÓW

1. Administratorem danych osobowych sygnalistów jest FIRMA PROMAR MARCINIAK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Jarocinie (63-200), przy ul. Przemysłowej 9, dla której Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział IX Gospodarczy prowadzi rejestr pod numerem KRS 0000421350, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP: 6172203465, oraz REGON: 302119204, [dalej jako: „My” lub „Spółka”].
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować pod adresem: sygnalista@promarjarocin.pl.
3. Dane osobowe sygnalisty przekazane przez sygnalistę, przetwarzane będą przez Spółkę w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, ustalenia czy będące przedmiotem zgłoszenia naruszenie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, wykrywania naruszeń w Spółce, rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, podjęcia czynności wyjaśniających, informowania sygnalistów o przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia w sposób opisany w Procedurze, jak również podejmowania działań następczych, mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym naruszeniom oraz realizacji obowiązków Spółki wynikających z przepisów obowiązującego prawa.
4. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych sygnalistów:
 - a. W zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Spółce w związku z rozpatrzeniem zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku z naruszeniem prawa, a także prowadzeniem rejestrów zgłoszeń wewnętrznych, dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę na podstawie art. 6 ust. 1 (c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”);
 - b. W zakresie, w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości osobom nieupoważnionym, podstawą przetwarzania jego danych osobowych będzie jego zgoda (art. 6 ust. 1 (a) RODO);
 - c. W zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w przypadku, gdy prowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego będzie realizacją zadania publicznego związanego z ochroną interesu publicznego, zwalczaniem i wykrywaniem przypadków naruszenia przepisów prawa - dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę na podstawie art. 6 ust. 1 (e) RODO,
 - d. W przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (w tym danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne, danych o stanie zdrowia, orientacji seksualnej) w zakresie w jakim to przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą - dane

osobowe będą przetwarzane przez Spółkę na podstawie art. 9 ust. 1 (g) RODO, który należy odczytywać w zw. z art. 6 ust. 1 (e) RODO.

5. Spółka zapewnia poufność danych sygnalistów, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz w stosownych przypadkach podmiotom, którym Spółka powierzyła przetwarzanie danych, tzn. dostawcy systemu poczty elektronicznej wykorzystywanej do obsługi zgłoszeń zgodnie z niniejszą procedurą, hostingodawcom, tj. home.pl Spółka Akcyjna.
6. Do przetwarzania danych osobowych sygnalistów są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
7. Spółka 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.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz 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 zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. 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.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, sygnalistom przysługują, w granicach określonych w przepisach prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:
 - a) Prawo żądania dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, a także ograniczenia przetwarzania.
 - b) Prawo do żądania usunięcia swoich danych z wyjątkiem, gdy ich przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez nas.
 - c) Prawo do wniesienia sprzeciwu - z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją - wobec przetwarzania Twoich danych osobowych do celów wynikających z naszych prawnie uzasadnionych interesów; przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Spółkę z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne podstawy prawne przetwarzania.
 - d) W przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych sygnalisty będzie zgoda, w zakresie w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości osobom nieupoważnionym – prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - e) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do przekazania zgłoszenia zgodnie z treścią niniejszej Procedury. Procedura nie przewiduje możliwości dokonania zgłoszenia anonimowego.
12. Dane osobowe sygnalistów nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
13. Na podstawie zgromadzonych danych osobowych nie będą przez Spółkę podejmowane zautomatyzowane

decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest zarząd komplementariusza Spółki.
2. Wspólnicy komplementariusza Spółki, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, oceniają adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.
4. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy 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 poprzez umieszczenie Procedury na stronie internetowej Spółki, tj. promarjarocin.pl.
5. Zarząd komplementariusza Spółki informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach. Kierownicy (dyrektorzy, osoby nadzorujące) poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki są zobowiązani do zapoznania wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury oraz odebrania od nich oświadczeń o zapoznaniu się z Procedurą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
6. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz do roku.
7. Procedura została uzgodniona z przedstawicielami pracowników w Spółce.
8. Zmiany Procedury dokonywane są w trybie właściwym do jej ustanowienia.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 do Procedury – Wzór zgłoszenia naruszenia wewnętrznego wraz z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Załącznik nr 2 do Procedury – Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 3 do Procedury – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 4 do Procedury – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych

Załącznik nr 5 do Procedury – Wzór upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych

.....

.....

(miejsowość, data)

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA WEWNĘTRZNEGO

NR

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń w FIRMA PROMAR MARCINIAK spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Jarocinie. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze.

Niniejszy formularz służy złożeniu w dobrej wierze zgłoszenia wewnętrznego o: uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia naruszenia, rzeczywistym wystąpieniu naruszenia, istnieniu wysokiego ryzyka wystąpienia naruszenia lub prób ich ukrycia.

1. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego

<p>Imię i nazwisko: (zaznacz właściwe pole)</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem tymczasowym</p> <p><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/usługodawcą</p> <p><input type="checkbox"/> świadczę pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie innej umowy cywilnoprawnej</p> <p><input type="checkbox"/> jestem przedsiębiorcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem prokurentem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem wspólnikiem/akcjonariuszem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem członkiem organu</p> <p><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem kandydatem do pracy</p> <p><input type="checkbox"/> jestem wolontariuszem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem praktykantem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem stażystą</p> <p><input type="checkbox"/> świadczę pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej</p> <p><input type="checkbox"/> inne:</p> <p>Stanowisko służbowe:</p>	<p>Dane kontaktowe: (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)</p>
--	---

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

<p>Imię i nazwisko: Stanowisko służbowe: (może dotyczyć także osób spoza organizacji)</p>

3. Osoba, której naruszenia zgłoszenie dotyczy

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

4. Kiedy i gdzie doszło do naruszenia oraz w jaki sposób i kiedy uzyskano wiedzę o naruszeniu?

5. Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłaszasz? (zwięźły opis naruszenia i przebiegu zdarzenia ze wskazaniem istotnych faktów)

6. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

7. Jakie są skutki naruszenia?

8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?

Dokumenty i inne środki dowodowe mogące potwierdzić fakty stanowiące podstawę zgłoszenia wewnętrznego/Dane innych podmiotów, które mogą posiadać wiedzę na temat naruszenia (dokumenty, korespondencja e-mail, SMS, świadkowie lub osoby mające lub mogące mieć wiedzę na temat naruszenia, itp.).

--

9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

--

10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

--

11. Preferowana forma kontaktu – adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu, itp.

--

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:

--

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia

- Administratorem danych osobowych sygnalistów jest FIRMA PROMAR MARCINIAK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Jarocinie (63-200), przy ul. Przemysłowej 9, dla której Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział IX Gospodarczy prowadzi rejestr pod numerem KRS 0000421350, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP: 6172203465, oraz REGON: 302119204, [dalej jako: „My” lub „Spółka”].
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować pod adresem: sygnalista@promarjarocin.pl.
- Dane osobowe sygnalisty przekazane przez sygnalistę, przetwarzane będą przez Spółkę w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, ustalenia czy będące przedmiotem zgłoszenia naruszenie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, wykrywania naruszeń w Spółce, rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, podjęcia czynności wyjaśniających, informowania sygnalistów o przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia w sposób opisany w Procedurze, jak również podejmowania działań następczych, mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym naruszeniom oraz realizacji obowiązków Spółki wynikających z przepisów obowiązującego prawa.
- Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych sygnalistów:
 - W zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Spółce w związku z rozpatrzeniem zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku z naruszeniem prawa, a także prowadzeniem rejestrów zgłoszeń wewnętrznych, dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę na podstawie art. 6 ust. 1 (c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”);
 - W zakresie, w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości osobom nieupoważnionym, podstawą przetwarzania jego danych osobowych będzie jego zgoda (art. 6 ust. 1 (a) RODO);
 - W zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w przypadku, gdy prowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego będzie realizacją zadania publicznego związanego z ochroną interesu publicznego, zwalczaniem i wykrywaniem przypadków naruszenia przepisów prawa - dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę na podstawie art. 6 ust. 1 (e) RODO,
 - W przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (w tym danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne, danych o stanie zdrowia, orientacji seksualnej) w zakresie w jakim to przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do

wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą - dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę na podstawie art. 9 ust. 1 (g) RODO, który należy odczytywać w zw. z art. 6 ust. 1 (e) RODO.

5. Spółka zapewnia poufność danych sygnalistów, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz w stosownych przypadkach podmiotom, którym Spółka powierzyła przetwarzanie danych, tzn. dostawcy systemu poczty elektronicznej wykorzystywanej do obsługi zgłoszeń zgodnie z niniejszą procedurą, hostingodawcom, tj. home.pl Spółka Akcyjna.
6. Do przetwarzania danych osobowych sygnalistów są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
7. Spółka 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.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz 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 zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. 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.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, sygnalistom przysługują, w granicach określonych w przepisach prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:
 - a) Prawo żądania dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, a także ograniczenia przetwarzania.
 - b) Prawo do żądania usunięcia swoich danych z wyjątkiem, gdy ich przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez nas.
 - c) Prawo do wniesienia sprzeciwu - z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją - wobec przetwarzania Twoich danych osobowych do celów wynikających z naszych prawnie uzasadnionych interesów; przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Spółkę z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne podstawy prawne przetwarzania.
 - d) W przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych sygnalisty będzie zgoda, w zakresie w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości osobom nieupoważnionym – prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - e) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do przekazania zgłoszenia zgodnie z treścią niniejszej Procedury. Procedura nie przewiduje możliwości dokonania zgłoszenia anonimowego.
12. Dane osobowe sygnalistów nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
13. Na podstawie zgromadzonych danych osobowych nie będą przez Spółkę podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

.....

.....

(miejsowość, data)

FIRMA PROMAR MARCINIAK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa
ul. Przemysłowa 9, 63-200 Jarocin

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia, które zostało dokonane pisemnie przez, w dniu, r. polegającego na, mającego miejsce w

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym naruszenia wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, to jest do dnia r. (w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego) na adres do korespondencji/adres mailowy podany w zgłoszeniu naruszenia wewnętrznego.

.....

wewnętrznego)

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji sygnalisty	Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy niezbędne do identyfikacji takiej osoby	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(miejsowość, data)
.....
.....
.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
(stanowisko służbowe)

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĄ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCĄ W
FIRMA PROMAR MARCINIAK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
SPÓŁKA KOMANDYTOWA Z SIEDZIBĄ W JAROCINIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w FIRMA PROMAR MARCINIAK spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Jarocinie w dniu

.....
.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

UPOWAŻNIENIE

Niniejszym, działając w imieniu **FIRMA PROMAR MARCINIAK spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Jarocinie (dalej: „Spółka”)**, na podstawie art. 29 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 (dalej: „ogólne rozporządzenie o ochronie danych”) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), **upoważniam:**

Imię i nazwisko upoważnionej osoby	
Zakres upoważnienia	<p>Określony zakresem obowiązków wynikających z zawartej ze Spółką umowy, tj. przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych oraz przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none">- dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne- dane osobowe ujawniające poglądy polityczne- dane osobowe ujawniające przekonania religijne lub światopoglądowe- dane osobowe ujawniające przynależność do związków zawodowych- dane genetyczne- dane biometryczne- dane dotyczące zdrowia- dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe, a także przyjmować oraz weryfikować zgłoszenia wewnętrzne oraz podejmować działania następcze w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia swoich obowiązków służbowych wobec Spółki i zgodnie z poleceniem Spółki.

Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych, a także przyjmowania oraz weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), przepisami ustawy o ochronie sygnalistów oraz obowiązującymi w Spółce wewnętrznymi regulacjami w sprawie ochrony danych oraz ochrony sygnalistów.

Osoba upoważniona obowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.

Naruszenie ww. obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o ochronie sygnalistów oraz odpowiedzialnością kontraktową (umowną), a w sytuacji zatrudnionych na umowę o pracę pracowników, może stanowić ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które jest podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

Upoważnienie jest ważne do odwołania, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

data i podpis upoważniającego

data i podpis osoby upoważnionej

.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony sygnalistów przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w FIRMA PROMAR MARCINIAK spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Jarocinie. Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuję się do ich stosowania.

Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych oraz zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych na zajmowanym stanowisku i w zakresie udzielonego mi upoważnienia, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz powyższych informacji, sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia/współpracy.

data i podpis osoby upoważnionej