

ZARZĄDZENIE NR 123/2024

PREZESA ZARZĄDU

Ikano Industry Sp. z o.o. w Rogoźnie

z dn. 13.11.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki

Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów

w Ikano Industry Sp. z o.o.

1. Wprowadza się Politykę Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów w Ikano Industry Sp. z o.o. stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuje się kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do poinformowania Pracowników o Polityce wprowadzonej niniejszym Zarządzeniem.
3. Zarządzenie wchodzi w życie po 7 dniach od podania go do wiadomości pracownikom.

Rogoźno, 13.11.2024

.....

(podpis Pracodawcy)

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia 123/2024 z
dnia 13.11.2024 w sprawie wprowadzenia Polityki
Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony
Sygnalistów*

w Ikano Industry Sp. z o.o

Polityka

Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów

w Ikano Industry Sp. z o.o.

WPROWADZENIE

Celem Polityki Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów (dalej: Polityka) jest wprowadzenie procedur postępowania w przypadku wewnętrznych zgłoszeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów prawa zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób Zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: Dyrektywa oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Polityka określa procedurę zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w miejscu pracy oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi, a ustanowiona została w oparciu o art. 24 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 1 DEFINICJE

Użyte w niniejszej Polityce określenia oznaczają:

Sygnalista/zgłaszający

osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację na temat naruszeń prawa, uzyskaną w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą, w tym:

- 1) pracownik,
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 4) przedsiębiorca,
- 5) prokurent,
- 6) akcjonariusz lub wspólnik,
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- 9) stażysta,
- 10) wolontariusz,
- 11) praktykant,

Za sygnalistę uważa się też osobę fizyczną wyżej wymienioną w pkt 1)-11) 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub po ich ustaniu.

Zgłoszenie

ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z zasadami określonymi w Polityce

Procedura zgłaszania nieprawidłowości

system wewnętrznego informowania (tzw. etyczne sygnalizowanie) o nieprawidłowościach w miejscu pracy w imię wyższego dobra. Polega na ujawnianiu nieprawidłowości, w tym działań nielegalnych, nieuczciwych lub zakazanych, do których dochodzi w miejscu pracy

Działanie następcze

działanie podjęte przez Przedsiębiorstwo w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające

Działania odwetowe

bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym, zewnętrznym i które wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla sygnalisty. Działania odwetowe to działania polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) 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 sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;

- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w pkt. 1-21 powyżej.

Informacja zwrotna

informacja przekazana sygnaliście przez jednostkę odpowiedzialną na temat podjętych działań następczych i sposobu rozpatrzenia zgłoszenia

Informacja o naruszeniu prawa

informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Przedsiębiorstwie, 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

informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa

Osoba, której dotyczy zgłoszenie osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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

Jednostka przyjmująca zgłoszenie podmiot dedykowany do przyjmowania zgłoszeń oraz przekazywania ich osobie odpowiedzialnej. Na dzień publikacji Polityki jest to podmiot, z którym Przedsiębiorca zawarł umowę o świadczenie usług przyjmowania zgłoszeń

Osoba odpowiedzialna osoba dedykowana do realizacji działań następczych w Przedsiębiorstwie oraz przekazania informacji zwrotnej sygnaliście, na dzień publikacji Procedury jest to Dyrektor HR i Komunikacji Grupy Ikano Industry lub osoba przez nią upoważniona

Przedsiębiorstwo/Pracodawca Ikano Industry Sp. z o.o.

Polityka niniejszy dokument

Naruszenie naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Zgłoszenie wewnętrzne

ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie Przedsiębiorstwa

Zgłoszenie zewnętrzne

ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub właściwym organom publicznym

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem wprowadzenia niniejszej Polityki jest stworzenie procedury umożliwiającej zgłaszanie istniejących lub potencjalnych naruszeń prawa oraz zapewnienie

zgłaszającym, zwanym sygnalistami odpowiedniej ochrony przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

2. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, w tym nadużyć prawa niezależnie od ich rodzaju.
3. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna przekazać posiadane informacje o naruszeniu prawa, jeśli ma uzasadnione podstawy sądzić, że w momencie zgłoszenia są one prawdziwe.
4. Po dokonaniu zgłoszenia zgodnie z ust. 1 powyżej oraz ust. 7 poniżej, osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, uzyskuje status sygnalisty i podlega ochronie z uwzględnieniem zasad określonych w Polityce.
5. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do nieprawidłowości w działalności Przedsiębiorstwa nie będą tolerowane przez Przedsiębiorstwo.
6. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane a ujawnione nieprawidłowości wyjaśniane i usuwane.
7. Zgłaszający jest objęty ochroną wynikającą z niniejszej Polityki, jeżeli dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego posiadał uzasadnione podstawy, które świadczą o tym, że ujawniana informacja jest prawdziwa oraz stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, rodzaj zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują czynności zawodowe.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca informuje wszystkich zatrudnionych pracowników, celem zapoznania się, o wprowadzeniu niniejszej Polityki oraz wynikającej z niej procedurze dokonywania zgłoszeń w formie zarządzenia. Każdego nowo zatrudnionego pracownika pracodawca zapoznaje z Polityką. Na okoliczność powyższego pracownik składa pisemne oświadczenie w tym zakresie.
2. Pracodawca jest zobowiązany do należytej staranności i dążenia do zapewnienia ochrony sygnalistom między innymi poprzez przeciwdziałanie i reagowanie na działania odwetowe stosowane wobec sygnalisty.
3. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu niniejszej Polityki i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.

4. Pracodawca prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników o zasadach opisanych w Polityce oraz funkcjonowaniu instytucji w niej określonych.
5. Pracodawca powołuje stałą Jednostkę Przyjmującą i badającą zgłoszenia naruszenia prawa.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są zapoznać się z Polityką i stosować jej zasady.
2. Wszyscy pracownicy powinni reagować na potencjalne działania odwetowe oraz próby lub groźby stosowania takich działań wobec sygnalisty, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy przypuszczalnym wnioskodawcą zgłoszenia, w szczególności poprzez:
 - a. podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie stosowania jakichkolwiek zachowań niepożądanych,
 - b. podejmowanie prób rozwiązywania konfliktów, na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju poprzez osobistą rozmowę z drugą stroną konfliktu,
 - c. reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane, w szczególności działania odwetowe poprzez wyrażenie sprzeciwu,
 - d. odmowę współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania o charakterze odwetowym.

§ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZGŁASZAJĄCEGO

1. Zgłaszający nieprawidłowości może dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłoszeń, szczególnie w przypadku, gdy naruszenie można rozpoznać wewnątrz organizacji przedsiębiorcy.
2. W celu ułatwienia dokonywania zgłoszenia pracodawca zapewni dostęp do zewnętrznego systemu internetowego gwarantującego ochronę danych Zgłaszającego.
3. Przedsiębiorca zachęca zgłaszających do stosowania w pierwszej kolejności procedury zgłoszeń wewnętrznych w szczególności, gdy zgłoszonym naruszeniom prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego.

§ 6

SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane ze wskazaniem tożsamości Zgłaszającego lub anonimowo.
2. W przypadku chęci dokonania zgłoszenia pracownik ma prawo do dokonania zgłoszenia wewnętrznego albo zewnętrznego.
3. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego pracownik dokonuje zgłoszenia:
 - a. pisemnie za pośrednictwem dedykowanego formularza na stronie internetowej ikano.ethicspoint.com, zapewniającego bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego poufność.
 - b. ustnie, za pośrednictwem zewnętrznej linii telefonicznej pod numerem telefonu 800 005 100. W celu uniemożliwienia uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem podmiotom nieupoważnionym oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości zgłaszającego, dostęp do środków komunikacji, o których mowa w ust. 3 ma wyłącznie jednostka przyjmująca.
4. Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia może dokonać również zgłoszenia zewnętrznego.
5. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny właściwy ze względu na rodzaj naruszenia, oraz w stosownych przypadkach organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny umieszczają na swoich stronach Biuletynu Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji wszystkie informacje potrzebne do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, w tym przede wszystkim dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia i warunki objęcia zgłaszającego ochroną.

§ 7

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Formalny tryb postępowania w zakresie zgłoszenia naruszeń z wykorzystaniem kanałów zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 6 przewiduje zgłoszenie ustne poprzez zewnętrzną infolinię oraz pisemne – internetowo przez dedykowany formularz.
2. Zgłoszenie pisemne powinno zostać złożone przez sygnalistę na przeznaczonym do tego formularzu na stronie internetowej ikano.ethicspoint.com.
3. Przekazanie zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego polegającego na jego rozpoznaniu przez Osoba odpowiedzialna.

4. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Osoba odpowiedzialna potwierdza zgłaszającemu jego otrzymanie. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą u pracodawcy procedurą, Osoba odpowiedzialna zawiadamia pracownika o możliwości skorzystania z jej trybu. Nie potwierdza się zgłoszeń anonimowych.
5. Osoba odpowiedzialna działa zgodnie z zasadami:
 - a. bezzwłocznego działania,
 - b. poufności,
 - c. obiektywności,
 - d. bezstronności,
 - e. niezależności,
 - f. ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
6. Osoba odpowiedzialna prowadzi stosowne działania następcze, czyli postępowanie wyjaśniające, przeprowadza kontrolę, wszczyna postępowanie administracyjne, wnosi oskarżenia itp.
7. Osoba odpowiedzialna rozpatruje zgłoszenie i udziela informacji zwrotnej w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
8. W przypadku zgłoszenia anonimowego zgłaszający nie otrzyma informacji zwrotnych o podjęciu sprawy i sposobie jej załatwienia, chyba, że wskazał w zgłoszeniu adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i informacje zwrotne.
9. W ramach postępowania wyjaśniającego dokonywana jest analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla pracodawcy wniosków i rekomendacji dalszych działań.
10. Prowadzona przez Osoba odpowiedzialna analiza zdarzeń może polegać na wysłuchaniu pracownika składającego zgłoszenie, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, smsów, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie naruszeń prawa.
11. Osoba odpowiedzialna może prosić dowolnego pracownika o przekazanie informacji związanych z przedmiotem zgłoszenia.
12. Obecność na spotkaniu z osobą odpowiedzialną jest obowiązkowa i odbywa się zgodnie z ustalonymi zasadami.
13. Pracownik może usprawiedliwić swoją nieobecność na spotkaniu z osobą odpowiedzialną, jeśli w tym czasie jest niezdolny do pracy lub przebywa poza firmą (np. na urlopie, w delegacji, czy ma zaplanowane inne obowiązki). W takiej sytuacji ustalany jest kolejny termin spotkania.

14. O terminie stawiennictwa Osoba odpowiedzialna zawiadamia telefonicznie lub mailowo nie później niż 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.
15. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez zespół, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
16. Konfrontacja stron na spotkaniu z osobą odpowiedzialną jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
17. Z każdej podejmowanej czynności następczej sporządzany jest protokół.
18. Osoba odpowiedzialna prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych na zasadach opisanych w przepisach Dyrektywy oraz ustawy o ochronie sygnalistów, który stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej polityki.
19. Postępowanie wyjaśniające kończy się wydaniem przez Osoba odpowiedzialna protokołu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których pracodawca podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie.
20. Rekomendacje zawierają opis działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
21. Osoba odpowiedzialna archiwizuje dokumentację związaną z wniesionym zgłoszeniem i przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne.

§ 8

OSOBA ODPOWIEDZIALNA

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Dyrektor HR i Komunikacji Grupy Ikano Industry lub osoba przez nią upoważniona, będąca Organem powołanym przez pracodawcę, któremu zostało przyznane stosowne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych (dalej: Osoba odpowiedzialna).
2. Osoba odpowiedzialna sprawuje kontrolę nad funkcjonowaniem procedur zgłoszeniowych oraz zapewnia jej dostępność oraz zrozumiałość dla wszystkich pracowników.
3. Osoba odpowiedzialna nie może być osobą, której dotyczy zgłoszenie, o ile zostało ono skierowane na naruszenie prawa bezpośrednio przez nią. Osoba taka zostanie wyłączona z procedury zgłoszeniowej a w jej miejsce zostanie wyznaczona inna osoba.
4. Osoba odpowiedzialna nie może być osobą pozostającą z pracownikiem dokonującym zgłoszenia oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub

powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. W razie istnienia powyższych powiązań Osoba odpowiedzialna zostanie wyłączony z procedury zgłoszeniowej a w jego miejsce zostanie wyznaczona inna osoba.

5. Oceny przesłanek zawartych w pkt 3 i 4 mogących stanowić powód wyłączenia osoby odpowiedzialnej dokonuje pracodawca na podstawie dostępnej wiedzy. Ponadto Osoba odpowiedzialna składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
6. W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia braku bezstronności lub niezależności osoby odpowiedzialnej, pracodawca na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z pełnionej funkcji, a na jej miejsce powołuje inną osobę.
7. Osoba odpowiedzialna zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
 - b. organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - c. protokolowania rozmów wyjaśniających,
 - d. zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
 - e. wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - f. przekazania pracodawcy protokołu zawierającego stanowisko osoby odpowiedzialnej wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
 - a. zachowania anonimowości zgłoszenia, o ile zgłaszający nie ujawnił swoich danych osobowych w zgłoszeniu.
 - b. prowadzenia rejestru zgłoszeń.

§ 9

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Postępowanie wewnętrzne trwa nie dłużej niż 60 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W trakcie postępowania Osoba odpowiedzialna podejmuje działania z zachowaniem należytej staranności. W szczególności dopuszczalna jest komunikacja ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje, niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania oraz pozyskiwanie informacji od osób mogących mieć wiedzę na temat naruszenia prawa. Wzór protokołu przesłuchania świadka stanowi Załącznik nr 3 do Polityki.

2. W ramach postępowania wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna ma prawo w szczególności do:
 - a) dostępu do dokumentów i wszelkich danych Przedsiębiorstwa potrzebnych do rzetelnego rozpatrzenia zgłoszenia;
 - b) uzyskiwania pisemnych i ustnych wyjaśnień od pracowników i współpracowników Przedsiębiorstwa i wszystkich osób związanych z Przedsiębiorstwem, które mogą dysponować informacjami istotnymi dla kompleksowego rozpatrzenia zgłoszenia;
 - c) dostępu do pomieszczeń Przedsiębiorstwa w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów.
3. Z postępowania wewnętrznego jest sporządzany raport, który zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanego w nim naruszenia prawa, działania podjęte przez jednostkę odpowiedzialną, wskazanie osób zaangażowanych i ich rolę w ramach zgłoszenia oraz ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz propozycją środków zaradczych. Wzór raportu stanowi Załącznik nr 4 do Polityki.
4. W raporcie z postępowania wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna zawiera propozycje dalszych działań, które w zależności od okoliczności mogą obejmować w szczególności:
 - a) zakończenie postępowania wyjaśniającego bez podejmowania dalszych działań – w przypadku gdy ustalenia dokonane w jego trakcie wskażą, że informacje przekazane w zgłoszeniu były nieprawdziwe;
 - b) podjęcie działań dyscyplinujących wobec osób, które dopuściły się naruszenia lub zakończenie stosunku prawnego łączącego ich z Przedsiębiorstwem;
 - c) złożenie wniosku o wszczęcie kontroli lub postępowania, czy wniesienie oskarżenia wobec osób, które dopuściły się naruszeń.
5. Raport z postępowania wyjaśniającego przekazywany jest w terminie do 3 dni roboczych Prezesowi Zarządu Przedsiębiorstwa, który dokonuje jego analizy i wydaje stosowne decyzje w stosunku do wskazanych w raporcie osób oraz rekomendowanych środków zaradczych w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania raportu.
6. W przypadku ustalenia, że zgłoszone naruszenie prawa stanowi naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Prezes Zarządu Przedsiębiorstwa zawiadamia o tym właściwe organy bezpośrednio lub za pośrednictwem dedykowanej do tego jednostki, działającej w strukturach Przedsiębiorstwa.
7. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane kontaktowe, zgłaszający jest informowany przez jednostkę odpowiedzialną Przedsiębiorstwa o wyniku postępowania wyjaśniającego poprzez przekazanie informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
8. W przypadku zgłoszenia niezawierającego danych kontaktowych, postępowanie prowadzone jest na takich samych zasadach, jak opisano w ust. 1-7 powyżej, z tym że

w trakcie trwania postępowania nie podejmuje się jakichkolwiek działań celem ustalenia tożsamości zgłaszającego czy próby pozyskania od niego uzupełniających informacji, a zgłaszający nie jest informowany o wyniku postępowania wyjaśniającego i nie otrzymuje potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia ani informacji zwrotnej.

§ 10

ZASADA POUFNOŚCI

1. Pracodawca zapewnia Zgłaszającemu całkowitą poufność w zakresie danych osobowych pozwalających na ustalenie tożsamości Zgłaszającego oraz informacji przez niego przekazanych w zgłoszeniu, chyba że Zgłaszający wyraźnie się na to zgodzi.
2. Postępowania prowadzone przez Osoba odpowiedzialna objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
3. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
4. Osoba odpowiedzialna, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.
5. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Osoba odpowiedzialna nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
6. Treść zgłoszenia przekazanego do osoby odpowiedzialnej oraz dane pracownika składającego je są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.

§ 11

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Sygnalista zostaje objęty ochroną przed działaniami odwetowymi, jeżeli dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego działa w dobrej wierze oraz posiada uzasadnione podstawy, które świadczą o tym, że ujawniana informacja jest prawdziwa oraz stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec osoby będącej sygnalistą nie mogą być stosowane jakiekolwiek działania odwetowe. Przez działania odwetowe należy rozumieć między innymi bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie wymienione w § 1 Polityki jako działania odwetowe.
3. Ochroną przed działaniami odwetowymi objęte są także osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.

4. Jakikolwiek postanowienia zawarte w regulaminach oraz porozumieniach zbiorowych, które w sposób bezpośredni lub pośredni ograniczają prawo dokonania zgłoszenia lub przewidują stosowanie środków odwetowych są wyłączone a w przypadku tego rodzaju postanowień zawartych w umowach i innych aktach będących podstawą świadczenia pracy nieważne z mocy prawa.
5. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne.
6. Zgłaszający, wobec którego zastosowano działania odwetowe ma prawo do odszkodowania.
7. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy osoby odpowiedzialnej albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę a zgłaszający działał w złej wierze, sygnalista pozbawiony jest ochrony oraz może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
8. 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.
9. 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.

§ 12

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1).

2. Zgłaszający, osoby stawiające się w charakterze stron oraz świadków na posiedzeniach osoby odpowiedzialnej otrzymują upoważnienie do przetwarzania danych osobowych stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
3. Przedsiębiorca przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania zgłoszenia.
4. Przedsiębiorca uniemożliwia dostęp do danych osobowych zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
5. Dane osobowe zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
6. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
7. Przedsiębiorca po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. W związku z czym przetwarzane są następujące dane osobowe: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz dane kontaktowe Sygnalisty, imię, nazwisko, stanowisko/dział, miejsce pracy osoby, która dopuściła się naruszenia opisywanego przez Sygnalistę oraz inne dane osobowe podane przez Sygnalistę w zgłoszeniu np. dane osobowe świadków naruszenia. Dane osobowe podane przez Sygnalistę mogą zawierać informacje dotyczące działalności danej osoby, w szczególności jej stosunki w pracy, zachowania gospodarcze i społeczne. 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. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone

wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Przedsiębiorcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 13

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI W PRZYPADKU UJAWNIENIA TOŻSAMOŚCI OSÓB ZAANGAŻOWANYCH

1. W przypadku ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub gdy ich tożsamość jest możliwa do ustalenia, Przedsiębiorstwo wraz z jednostką przyjmującą zgłoszenie i osobą odpowiedzialną zapewniają ponadprzeciętne środki dotyczące zachowania poufności. W szczególności Przedsiębiorstwo wraz z jednostką przyjmującą zgłoszenie i osobą odpowiedzialną zapewniają ponadprzeciętną ochronę przed działaniami o charakterze dyskryminacyjnym lub odwetowym.
2. W przypadku zaistnienia działań niepożądanych osoba, którą spotkały takie działania, może powiadomić Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa o okolicznościach i rodzaju działań, jakie ją dotknęły. Po otrzymaniu takiego powiadomienia, niezwłocznie powinny zostać wdrożone działania, mające na celu minimalizację lub całkowite wyeliminowanie działań niepożądanych, dostosowane do zaistniałej sytuacji.
3. Informacja o administratorze danych osobowych zawarta jest w Załączniku nr 7 do niniejszej Polityki.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca może przeprowadzać szkolenia - w tym szkolenia e-learningowe, wszystkich pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania nadużyciom prawa, w ramach szkoleń wymaganych prawem lub jako odrębne szkolenia.
2. W przypadkach uzasadnionych decyzją osoby odpowiedzialnej i za zgodą pracownika zgłaszającego naruszenie prawa, pracodawca może zapewnić poszkodowanemu dodatkową opiekę medyczną i psychologiczną.
3. Niniejsza Polityka zostaje wprowadzona po przeprowadzeniu konsultacji z Organizacją Międzyzakładową nr 15-043 OPZZ „Konfederacja Pracy”.

4. Niniejsza Polityka wchodzi w życie po 7 dniach od podania jej do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty u Przedsiębiorcy.

.....

(podpis pracodawcy)

W porozumieniu z reprezentatywną organizacją związkową:

.....

.....

**Załącznik nr 1 do Polityki Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów w
Ikano Industry Sp. z o.o.**

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

**W związku z udziałem w działaniach osoby odpowiedzialnej - przyjmującego zgłoszenia
naruszenia prawa w Ikano Industry sp. z o.o.**

Zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami osoby odpowiedzialnej, uzyskane w trakcie prac osoby odpowiedzialnej, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami osoby odpowiedzialnej, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do Pracodawcy.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.
6. Niniejsze zobowiązania trwają także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczyłam/łem pracę.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 2 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w
*Ikano Industry Sp. z o.o.***

OŚWIADCZENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu nie jestem wnioskującym oraz wskazanym w zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z pracownikiem składającym zgłoszenie w małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

dnia,

(podpis pracownika)

**Załącznik nr 3 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w
Ikano Industry Sp. z o.o.**

PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA ŚWIADKA

.....
(imię i nazwisko osoby przesłuchiwanej, zajmowane stanowisko)

.....
(data oraz miejsce czynności – adres lub inne określenie miejsca czynności)

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej czynność)

Osoby uczestniczące w czynności:

.....
.....
(imię i nazwisko oraz funkcja osoby innej niż przesłuchiwana i prowadzący czynność)

Przebieg czynności będzie utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego obraz/dźwięk*

tak nie,

o czym uprzedzono uczestników.

Treść zeznania

.....
.....
.....

**Załącznik nr 4 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w
Ikano Industry Sp. z o.o.**

RAPORT

.....
(imię i nazwisko osoby/nazwa jednostki której dotyczy zgłoszenie)

.....
(imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia)

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej czynność)

.....
(data oraz miejsce podjętych czynności sprawdzających – adres lub inne określenie miejsca czynności)

1. W dniu otrzymano zgłoszenie dotyczące podejrzenia zaistnienia naruszenia
prawa polegającego na

.....
(opis zgłaszanego naruszenia)

2. W oparciu o przeprowadzone postępowania wyjaśniające stwierdzono/nie stwierdzono
zaistnienie naruszenia polegającego na:

.....
(opis zgłaszanego naruszenia prawa)

.....
.....

3. Powyższych ustaleń dokonano na podstawie następujących dowodów:

.....
(opis przeprowadzonych dowodów)
.....
.....

4. W związku ze stwierdzonym naruszeniem prawa należy poinformować następujące organy publiczne:

.....
(wskazanie organów publicznych w tym organów ścigania oraz osób odpowiedzialnych za dokonanie zgłoszenia)
.....
.....

5. W związku ze stwierdzonym naruszeniem prawa należy podjąć następujące środki zaradcze:

.....
(opis proponowanych środków zaradczych)
.....
.....

6. Powyższy raport został przekazany w dniu¹ do:

- Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa

¹ Zgodnie z treścią Procedury

7. Decyzje Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa

-

-

-

8. Jeśli miała miejsce decyzja o podjęciu działań zaradczych zgodnie z treścią pkt 7. powyżej, należy zweryfikować² skuteczność ich wdrożenia i opisać poniżej:

.....

² Weryfikacja powinna nastąpić w terminie do 3 miesięcy od podjęcia decyzji przez Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa

**Załącznik nr 5 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w
Ikano Industry Sp. z o.o.**

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

PESEL.....

przetwarzanie danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) osób stawiających się w charakterze stron i świadków na posiedzeniach osoby odpowiedzialnej naruszeń prawa oraz dokumentów zawierających dane osobowe w myśl art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach osoby odpowiedzialnej.

.....
(Administrator Danych Osobowych)

**Załącznik nr 6 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w
Ikano Industry Sp. z o.o.**

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

**Ikano Industry Sp. z o.o.
ul. Magazynowa 4
64-610 Rogoźno, Polska**

L.p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania Zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (dot. zgłoszeń z ujawnieniem tożsamości)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych

**Załącznik nr 7 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w
Ikano Industry Sp. z o.o.**

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) informujemy, iż:

1. Administratorem danych ujawnionych w zgłoszeniu jest **Ikano Industry Sp. z o.o.** z siedzibą w Rogoźnie przy ul. Magazynowej 4.
2. W kwestiach związanych z ochroną Twoich danych osobowych możesz skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** przez formularz kontaktowy na stronie www.inkanoindustry.pl, pod adresem e-mail: iod@ikanoindustry.pl, pod numerem telefonu 503059222, a także pisemnie na adres wskazany w punkcie 1.
3. Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać w następujących celach i zgodnie z poniższymi podstawami prawnymi:
 - w przypadku danych zwykłych – **art. 6 ust. 1 lit. e) RODO**, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, albowiem przeciwdziałanie naruszeniom prawa przy pomocy zgłaszania naruszeń może być uznane za zadanie realizowane w interesie publicznym;
 - w przypadku danych wrażliwych – **art. 9 ust. 1 lit. g) RODO** (który należy odczytywać w zw. z art. 6 ust. 1 lit. e) RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii 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;
 - w zakresie, w jakim Sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości, podstawą przetwarzania jego danych osobowych będzie jego zgoda (**art. 6 ust. 1 lit. a RODO**);
 - **6 ust. 1 lit. c) RODO** w zw. z art. 24 ust. 1 ustawy tj. niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celu obsługi zgłoszeń naruszeń prawa przekazanych przez Sygnalistę, podejmowania działań następczych, komunikacji ze zgłaszającym oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń.

- **6 ust. 1 lit. f) RODO**, tj. niezbędność do wykonania celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu zgłaszania naruszeń, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych.
4. W związku z przyjęciem zgłoszenia Administrator przetwarza następujące dane osobowe:
 - imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz dane kontaktowe Sygnalisty,
 - imię, nazwisko, stanowisko/dział, miejsce pracy osoby, która dopuściła się naruszenia opisywanego przez Sygnalistę;
 - inne dane osobowe podane przez Sygnalistę w zgłoszeniu np. dane osobowe świadków naruszenia.
 5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do komunikacji ze zgłaszającym. Zgłoszenia niezawierające danych do kontaktu, uniemożliwią kontakt zwrotny z Sygnalistą.
 6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 7. Odbiorcami Twoich danych będą:
 - osoby, które osoba odpowiedzialna upoważniła do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych. Osoby te posiadają pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez Administratora,
 - dostawca platformy do obsługi zgłoszeń, który przechowuje dane osobowe na serwerach zlokalizowanych na obszarze UE. Wsparcie techniczne zapewnia podmiot zlokalizowany w Wielkiej Brytanii,
 - a także podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów prawa (w szczególności organy publiczne i sądy), w przypadku gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
 8. Twoje dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

9. Przysługują Ci następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub ograniczenia ich przetwarzania,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, o ile jest to technicznie możliwe. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi,
- w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Tobie prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
- w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest zgoda, masz prawo jej wycofania. Zgodę można odwołać w każdym czasie wysyłając żądanie na adres Administratora podany w pkt 1. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

10. Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uznasz iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym RODO.