

**UCHWAŁA Nr 1/10/2024**

**Zarządu spółki EDC Expert Direct Communication Spółka z o.o. z siedzibą w Piotrkowie  
Trybunalskim z dnia 4 października 2024r**

W sprawie przyjęcia i wprowadzenia w życie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych „Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych”

**§ 1**

Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów Zarząd przyjmuje i wprowadza w życie wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych pod nazwą „Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych”

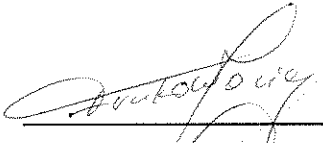
**§ 2**

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych pod nazwą „Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych” stanowi załącznik do niniejszej uchwały

**§ 3**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników przy pomocy poczty email oraz gablotek informacyjnych

Maciej Frukacz

  
\_\_\_\_\_

„za”

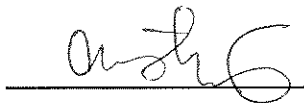
\_\_\_\_\_

„przeciw”

\_\_\_\_\_

„wstrzymuję się”

Artur Pstrokoński

  
\_\_\_\_\_

„za”

\_\_\_\_\_

„przeciw”

\_\_\_\_\_

„wstrzymuję się”

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ  
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
„PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH”**

**WPROWADZENIE**

Celem *Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* (dalej: Procedura zgłoszeń wewnętrznych) jest wprowadzenie procedur postępowania w przypadku zgłoszeń wewnętrznych 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 zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa). Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa procedury zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń dot. nieprawidłowości w miejscu pracy oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi.

**DEFINICJE**

**Sygnalista (Zgłaszający)** osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publiczne informacje na temat naruszeń prawa, uzyskane w kontekście związanym pracą (w tym 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 pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu), w tym m.in: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; prokurent; wspólnik; członek zarządu Pracodawcy; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant. Sygnalista działa w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje. Sygnalista podlega ochronie określonej w Ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa;

**Działania następcze** oznaczają działania podjęte przez Organizację w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury

zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

**Działania odwetowe**

oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą (przykładowo wskazane w art. 12 i 13 Ustawy), które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

**Informacja o naruszeniu prawa**

należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Organizacji, 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;

**Informacja zwrotna**

należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

**Kontekst związany z pracą**

z 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 Organizacji lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

**Naruszenie prawa**

oznacza działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 2) korupcji;
- 3) zamówień publicznych;
- 4) usług, produktów i rynków finansowych;
- 5) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 6) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 7) bezpieczeństwa transportu;
- 8) ochrony środowiska;

- 9) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 10) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 11) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 12) zdrowia publicznego;
- 13) ochrony konsumentów;
- 14) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 15) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 16) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 17) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

**Organizacja/Pracodawca** oznacza EDC Expert Direct Communication Spółka z o.o. z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim;

**Przyjmujący zgłoszenie/Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów** Komisja wyznaczona przez Organizację do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa - przedstawiciele funkcjonującego Forum Pracowniczego;

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem wprowadzenia niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest zapobieganie nieprawidłowościom, które mogą wystąpić w Organizacji w zakresie wskazanym w przepisach Dyrektywy i Ustawy.
2. Organizacja i wszyscy pracownicy oraz osoby świadczące pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, 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 jego rodzaju.
3. Jakikolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do nieprawidłowości w działalności Organizacji nie będą tolerowane.
4. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a ujawnione nieprawidłowości wyjaśniane i usuwane.
5. Każdy pracownik oraz osoba świadcząca pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.
6. Organizacja, Dział Kadr oraz przełożeni dokładają wszelkich starań, aby wszyscy pracownicy byli informowani oraz zaangażowani w przeciwdziałanie i eliminowanie wszelkich nieprawidłowości w zakresie wykonywanej pracy.

7. Wszyscy pracownicy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, rodzaj zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują czynności zawodowe, są objęci ochroną wynikającą z niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych, Ustawy i Dyrektywy.

## **§ 2**

### **OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

1. Organizacja jest zobowiązana do przeciwdziałania i reagowania na działania odwetowe stosowane wobec Sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą w tym przede wszystkim dyskryminację, mobbing i inne zachowania niepożądane.
2. Organizacja monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Procedury zgłoszeń wewnętrznych i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.
3. Organizacja prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników o zasadach opisanych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowaniu instytucji w niej określonych.
4. Organizacja powołuje stały zespół przyjmujący i badający zgłoszenia naruszenia prawa zwany dalej „Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów”. Kadencję zespołu określa odrębne zarządzenie.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów.

## **§ 3**

### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są znać i stosować niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wszyscy pracownicy powinni reagować na potencjalne zachowania odwetowe wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą niezależnie od faktu, czy jest od ujawnionym, czy domniemanym wnioskodawcą zgłoszenia, w tym w szczególności zachowania/działania dyskryminacyjne, noszące znamiona mobbingu lub inne zachowania niepożądane, w szczególności poprzez:
  - 1) 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,
  - 2) podejmowanie prób rozwiązywania konfliktów, na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju poprzez osobistą rozmowę z drugą stroną konfliktu,
  - 3) reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane, w szczególności zachowania dyskryminacyjne lub noszące znamiona mobbingu poprzez wyrażenie sprzeciwu,
  - 4) odmowę współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub inne zachowania niepożądane,

- 5) uczestniczenie w szkoleniach o tematyce związanej z przeciwdziałaniem naruszenia zasad prawa
- 6) zachowanie bezwzględnej poufności w sytuacji uczestniczenia w pracach zespołu przyjmującego i badającego zgłoszenia naruszenia prawa realizowanej przez podpisanie stosownego oświadczenia.

#### § 4

### SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. W przypadku jeśli Zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że doszło do naruszenia prawa zgłaszający ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń:
  - 1) zgłoszenie ustne poprzez zawnioskowanie o osobiste spotkanie z zespołem przyjmującym zgłoszenia w celu przekazania zgłoszenia; spotkanie zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia; W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie: nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów; Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie;
  - 2) zgłoszenie ustne - dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (np. spotkanie w aplikacji Teams) udokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów; Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie; Zgłoszenie można dokonać na nr tel.: +48 661 944 105 oraz/lub adres e-mail [etyka@edc.expert](mailto:etyka@edc.expert)
  - 3) zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej - poprzez wykorzystanie wewnętrznego systemu teleinformatycznego dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń (telefon, elektroniczna skrzynka pocztowa) zapewniającego bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego poufności. Zgłoszenie można dokonać na adres e-mail: [etyka@edc.expert](mailto:etyka@edc.expert)
  - 4) zgłoszenie pisemne w postaci papierowej - poprzez skierowanie pisemnego zgłoszenia do dedykowanej skrzynki naruszeń znajdującej się na Hali nr 6 lub za pośrednictwem poczty na adres do kontaktu: EDC Expert Direct Communication Sp. z o.o. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów ul. Belzacka 176/178 97-300 Piotrków Trybunalski, z dopiskiem: *Poufne! Nie otwierać!*.
2. Ostateczny wybór trybu zgłoszenia należy do Sygnalisty.
3. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia naruszenia prawa zgłaszający powinien skorzystać z trybu zgłoszenia tzw. kanałem wewnętrznym zapewnionym przez Organizację.
4. Zgłoszenia mogą mieć charakter nieanonimowy i anonimowy.

## § 5 TRYB ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Formalny tryb postępowania w zakresie zgłoszenia naruszeń z wykorzystaniem kanałów zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 4 przewiduje zgłoszenie ustne, lub pisemne (w postaci papierowej lub elektronicznej).
2. Zgłoszenie powinno zostać złożone na przeznaczonym do tego formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Przekazanie zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego polegającego jego rozpoznaniu przez Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów.
4. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów potwierdza zgłaszającemu jego otrzymanie, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanym inną procedurą obowiązującą w Organizacji Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów zawiadamia o możliwości skorzystania z jej trybu, pod warunkiem że zgłaszający podał adres do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów obowiązany jest do podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
7. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów działa zgodnie z zasadami:
  - 1) bezzwłocznego działania,
  - 2) poufności,
  - 3) obiektywności,
  - 4) bezstronności,
  - 5) niezależności,
  - 6) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
8. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów prowadzi postępowanie wyjaśniające i przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną, w nieprzekraczającym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 4 powyżej – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Zadaniem Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składa się analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla Organizacji wniosków i rekomendacji dalszych działań.
10. Prowadzona przez Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów analiza zdarzeń polega na wysłuchaniu Sygnalisty, 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. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów może prosić dowolnego pracownika o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia.
12. Stawiennictwo na spotkaniu z Zespołem ds. zgłoszeń sygnalistów przez pracownika Organizacji jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe.
13. Zespół może zobowiązać dowolnego pracownika do udziału w jego pracach, jeśli wiedza tego pracownika przyczyni się do wyjaśnienia Zgłoszenia. Zespół może

- skorzystać ze wsparcia odrębnych podmiotów (kancelarii prawnych, biegłych, i innych) jeśli zakres weryfikacji wymaga wiedzy specjalistycznej.
14. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Zespołem ds. zgłoszeń sygnalistów okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
  15. O terminie stawiennictwa Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów zawiadamia telefonicznie lub e-mailowo nie później niż 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.
  16. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
  17. Konfrontacja stron na spotkaniu z Zespołem ds. zgłoszeń sygnalistów jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
  18. Z każdego posiedzenia Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów sporządzany jest protokół.
  19. Postępowanie Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów kończy się wydaniem protokołu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których organizacja podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie.
  20. Rekomendacje zawierają opis działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
  21. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów archiwizuje dokumentację związaną z wniesionym zgłoszeniem i przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym 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.
  22. W przypadku zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa przez samego pracodawcę zespół zobowiązany jest do rzetelnego i transparentnego rozpoznania sprawy, a w przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnątrzzakładowym powiadomić samodzielnie właściwy organ przy wykorzystaniu tzw. kanału zewnętrznego zgłoszenia lub poinformować zgłaszającego o możliwości dokonania zgłoszenia indywidualnego tym trybem.
  23. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
  24. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
    - 1) numer zgłoszenia;
    - 2) przedmiot naruszenia;
    - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
    - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
    - 5) datę dokonania zgłoszenia;
    - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
    - 7) datę zakończenia sprawy.
  25. 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.

26. Organizacja jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w tym rejestrze.

## § 6

### ZESPÓŁ DS. ZGŁOSZEŃ SYGNALISTÓW

1. Zespół jest organem stałym, powołanym przez Zarząd Organizacji. Zespół odpowiada przed organem zarządzającym Organizacji. W przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Organizacji Zespół odpowiada przed współnikiem większościowym Organizacji. W takim przypadku istnieje całkowity zakaz przekazywania informacji dot. Zgłoszenia oraz Działań następczych członkom Zarządu Organizacji.
2. W skład Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów wchodzi każdorazowo przedstawiciele funkcjonującego Forum Pracowniczego (4 osoby).
3. Członkiem Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, o ile zostało ono skierowane na naruszenie prawa bezpośrednio przez nią.
4. Członkiem Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów nie może być osoba pozostająca ze zgłaszającym 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 osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
5. Oceny przesłanek zawartych w pkt 3 i 4 mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów dokonuje Zarząd Organizacji na podstawie dostępnej wiedzy. Ponadto każdy członek zespołu składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
6. W przypadku jeżeli członkiem Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów jest osoba, której dotyczy skarga, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności, wówczas Organizacja na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z funkcji członka Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów, a na jej miejsce powołuje inną osobę.
7. W przypadku ujawnienia się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka zespołu lub w przypadku niemożności udziału w posiedzeniach zespołu (z powodu urlopu wypoczynkowego, przebywania na zwolnieniu lekarskim, lub inne analogiczne przyczyny), Organizacja na czas prowadzonej sprawy odwołuje tego członka i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, w celu uzupełnienia składu zespołu.
8. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza ich terminami.
9. Decyzje Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności trzech członków.
10. Zespół ds. zgłoszeń sygnalistów zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
  - 2) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,

- 3) protokołowania rozmów wyjaśniających,
- 4) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
- 5) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
- 6) przekazania Zarządowi Organizacji protokołu zawierającego stanowisko Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
- 7) zachowania danych zgłaszającego w poufności.

## § 7

### **ZASADA POUFNOŚCI ORAZ PROCEDURA OCHRONY DANYCH W RAMACH ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

1. Postępowania prowadzone przez zespół objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
3. Członkowie zespołu, osoby wskazane do wsparcia członków Zespołu, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez zespół nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
5. Treść zgłoszenia przekazanego do zespołu oraz dane pracownika składającego je są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.
6. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu przez Zespół, chyba że za wyraźną pisemną zgodą Sygnalisty.
7. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
8. Wobec danych Sygnalisty stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
9. Nie dokonuje się pseudonimizacji danych Sygnalisty, jeżeli wyraźnie wyraził zgodę na upublicznienie jego danych.
10. Jeżeli możliwe jest przyjmowanie zgłoszeń anonimowych, niedopuszczalne są próby ustalenia tożsamości Sygnalisty, na podstawie treści zgłoszenia lub przekazanych przez niego danych do kontaktu.
11. Za zapewnienie ochrony Sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, odpowiada Zarząd Organizacji.
12. Klauzula informacyjna dla Sygnalisty jest także przekazywana przy pierwszym kontakcie z Sygnalistą. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od doręczenia klauzuli

- informacyjnej dla osoby, której dotyczy Zgłoszenie od Sygnalisty lub dla osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu na podstawie art. 14 ust 5 RODO w sytuacji gdy istnieje ryzyko uniemożliwienia lub poważnego utrudnienia realizacji celów takiego przetwarzania (np. ryzyko mataczenia). W takim przypadku rekomendowane jest sporządzenie notatki służbowej.
13. Na stronie internetowej oraz w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu publikuje się kanały przyjmowania zgłoszeń oraz zasady notyfikowania o naruszeniach prawa.
  14. Członkom Zespołu gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby z Organizacji.
  15. Zapewnia się ochronę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń oraz postępowań następujących:
    - a. dane papierowe są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych związanych z postępowaniami;
    - b. dostęp do systemów, w których są przetwarzane dane, jest ograniczony do uprawnionych użytkowników, a każde działanie na danych (dostęp, edycja, usuwanie, itp.) jest rejestrowane;
    - c. dane przekazywane drogą elektroniczną są wcześniej zaszyfrowane i/lub pseudonimizowane;
    - d. dane po ustaniu przydatności są usuwane bezpowrotnie z systemów, a dane papierowe niszczone w niszczarce.
  11. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych Sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
  12. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
  13. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).
  14. Dane Sygnalisty mogą być ujawnione tylko we wskazanych okolicznościach:
    - a. uprawnionym organom, w związku z prowadzonym postępowaniem;
    - b. na wniosek i za zgodą Sygnalisty.

## § 8

### ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Żaden pracownik, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz innych przepisach prawa nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz innych pracowników. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.

2. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących zgłoszenia, jak i osób pomagającym im w dokonaniu zgłoszenia.
3. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Ciężar dowodu udowodnienia, że Sygnalista "miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa" obciąża Sygnalistę.
4. Wszelkie działanie polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa jest zabronione i spotka się z adekwatną i proporcjonalną reakcją Pracodawcy, w tym zgłoszeniem do organów ścigania w ramach odpowiedzialności karnej przewidzianej w Ustawie.

## § 9

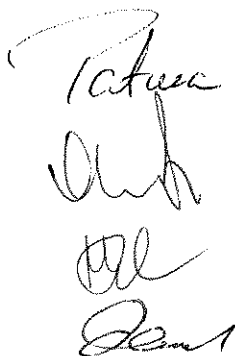
### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo wskazanych organów bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zaleca się by przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego w pierwszej kolejności dokonać zgłoszenia wewnętrznego – przewidzianymi niniejszą Procedurą kanałami zgłoszeń opisanymi w §4 Procedury.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, a także w formie dokumentowej poprzez:
5. Wysyłkę zgłoszenia w postaci papierowej na adres korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
6. W postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. W zgłoszeniu zewnętrznym zaleca się podanie adresu do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej) przez Zgłaszającego.
8. 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 Zgłaszający wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Zgłaszającego.

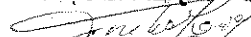
## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca przeprowadza szkolenia wszystkich pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania nadużyciom prawa.
2. W zakresie prac zespołu, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania obowiązują regulacje rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych). Przetwarzanie przez członków zespołu danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia/polecenia przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
3. W razie uzasadnionej potrzeby wprowadza się możliwość zdalnych posiedzeń zespołu wraz z elektronicznym obiegiem dokumentacji.
4. Do elektronicznego obiegu dokumentacji oraz spotkań zespołu organizowanych w trybie zdalnym mają zastosowanie regulacje 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.
5. Dokumenty zawierające dane osobowe, o których mowa w przepisach RODO przekazywane do zespołu w trybie elektronicznym wymagają szyfrowania.
6. Procedura zgłoszeń wewnętrznych uzgodniona została z Forum Pracowniczym – wyłonionym w trybie przyjętym u pracodawcy.
7. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Organizacji..



PREZES ZARZĄDU / CEO

  
Maciej Frukacz

CZŁONEK ZARZĄDU

  
Artur Pstrokoński

**Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń  
wewnętrznych**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ  
WEWNĘTRZNYCH**

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku .....  
(nazwa stanowiska pracy)  
**w EDC Expert Direct Communication Spółka z o.o.**  
**z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim**

niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych  
w EDC Expert Direct Communicaion Spółka z o.o.

....., dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

### **OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

W związku z udziałem w pracach Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów w EDC Expert Direct Communication Spółka z o.o. z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim zobowiązuję 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 zespołu (dalej: zespół), uzyskane w trakcie prac zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, 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 odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....  
podpis składającego oświadczenie

**Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń  
wewnętrznych**

Nr sprawy.....

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU**

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez zespół nie jestem wnioskującym oraz wskazanym w zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z osobą składającą 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 4 do Procedury zgłoszeń  
wewnętrznych**

EDC Expert Direct Communication Spółka z o.o.  
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim

**UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

PESEL..... do:

- przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń dokonanych w ramach ustawy o ochronie sygnalistów;
- podejmowania działań następczych oraz,
- przetwarzania danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) osób zgłaszających, stawiających się w charakterze stron i świadków na posiedzeniach zespołu przyjmującego zgłoszenia 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 Zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów.

Oświadczenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, gdzie jeden egzemplarz zostanie umieszczony w dokumentacji pracowniczej Pracownika w Dziale Zasobów Ludzkich.

.....  
Pracodawca

Oświadczam, iż przyjmuję w/w polecenie

.....

**Załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń  
wewnętrznych**

EDC Expert Direct Communication Spółka z o.o.  
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

<b>DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ ZGŁOSZENIE</b>	
Imię i nazwisko	
telefon kontaktowy/e-mail	
Miejsce pracy	
Stanowisko pracy	
Opis podejrzenia naruszenia prawa wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych.	Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)
<b>Podpis osoby składającej zgłoszenie</b>	
<b>Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie</b>	

## Załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

**Obowiązek informacyjny RODO dla osób zgłaszających kanałem wewnętrznym naruszenia prawa w zakresie przedmiotowym opisanym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia PEIR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest EDC Expert Direct Communication Sp. z o.o. wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000545379, NIP 725-208-30-93, REGON 360868745, adres: 97-300 Piotrków Trybunalski ul. Belzacka 176/178

Dane kontaktowe do **Inspektora Ochrony Danych (IOD)**:

IOD: Mariusz Dawid

e-mail: iod@edc.expert

tel.: +48 661 944 105

2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
- a) prowadzenie obsługi dotyczącej zgłoszeń wewnętrznych w przedmiocie naruszeń prawa, tj. w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, przekazywanie sygnaliście informacji dotyczących zgłoszenia, weryfikacja i analiza otrzymanego zgłoszenia, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń oraz archiwizacja dokumentów – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), nakładającymi na Administratora obowiązki w zakresie realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych;
  - b) dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów oraz sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania naprawczych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe wskazane w zgłoszeniu są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa, ale ich podanie (w odniesieniu do adresu poczty elektronicznej i/lub numeru telefonu podanego w zgłoszeniu) nie jest wymagane do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Podanie danych osobowych dotyczących imienia i nazwiska jest wymagane do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty:** W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa lub operatorom pocztowym. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez Administratora, obsługę działalności Administratora (np. dostawcy usług

informatycznych), a także podmiotom zewnętrznym wspierającym Administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

5. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym Administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
6. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:** W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

**Obowiązek informacyjny RODO dla osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty/ dla osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu**

Zgodnie z art. 14 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., dalej „RODO”, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest EDC Expert Direct Communication Sp. z o.o. wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000545379, NIP 725-208-30-93, REGON 360868745, adres: 97-300 Piotrków Trybunalski ul. Belzacka 176/178

Dane kontaktowe do **Inspektora Ochrony Danych (IOD)**:

IOD: Mariusz Dawid

e-mail: iod@edc.expert

tel.: +48 661 944 105

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
2. Możemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. W tym celu będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę w zgłoszeniu, wobec czego Administrator będzie je przetwarzać, w zależności od treści zgłoszenia, jako:
  - a) **dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie**, rozumianej jako osoba fizyczna, 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;
  - b) **dane osobowe osoby trzeciej**, rozumianej jako osoba fizyczna wskazana w zgłoszeniu, która może posiadać informacje niezbędne dla wyjaśnienia sprawy.
4. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:**
  - a) W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/Pana, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych

osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe zostaną usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone po upływie okresu przechowywania (nie dotyczy to sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych).
7. 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. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
9. Posiada Pan/i prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych. Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)). Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

ZGODA NA UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Adres e-mail lub numer telefonu

- wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie Sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- zgłoszenie wewnętrzne może być zgłoszone anonimowo, bez podania danych osobowych;
- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której 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, zostałam/em poinformowana/y, że ujawnienie moich danych osobowych w takim przypadku, wiąże się z możliwością identyfikacji mojej tożsamości przez organy, instytucje i reprezentujące je osoby, którym zostanie przekazane zgłoszenie/do których zostanie złożone zawiadomienie/zainicjowane postępowanie lub inne działanie/w związku z podejmowanymi działaniami następczymi;
- zostałam/em poinformowana/y, że w przypadku, gdy wyrażę zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, dane będą mogły zostać udostępnione osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, tj. osobom wskazanym w zgłoszeniu lub osobom, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO).

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 7 do Procedury  
zgłoszeń wewnętrznych**

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



