



**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**obowiązująca w Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o.
z dnia 30.10.2024 roku**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza „Wewnętrzna Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych” określa tryb przyjmowania i rozpatrywania przez spółkę pod firmą: Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie (dalej zwaną „Spółką”) zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Niniejsza Procedura przyjęta została w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz wynikających z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, w tym naruszeń prawa, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę Sygnalisty. Celem Procedury jest również ochrona Spółki poprzez wczesne wykrycie i usunięcie ewentualnie zgłoszonych nieprawidłowości. Celem Spółki jest również promowanie i utrwalenie pozytywnego wizerunku przeciwdziałania wszelkim nieprawidłowości, także dla ochrony interesów Spółki.
4. Za prawidłowość i wdrożenie niniejszej Procedury odpowiada Zarząd Spółki. Zarząd Spółki sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonej Procedury i nad jej przestrzeganiem.
5. Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następnych, w tym weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenie dalszej komunikacji z Sygnalistą, występowanie do Sygnalisty o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej należy do zadań **Pełnomocnika ds. naruszeń – Pani Beaty Zydorczak**.
6. W rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych nie mogą być zaangażowane osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, bądź które mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot dokonanego zgłoszenia wewnętrznego.
7. W przypadku, gdy otrzymane zgłoszenie wewnętrzne dotyczy osoby wskazanej w ust. 5 pełniącej aktualnie funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń, osoba ta zostaje wyłączona przez Zarząd Spółki od obsługi przedmiotowego zgłoszenia. Wówczas obsługą tego zgłoszenia, w tym wykonaniem czynności określonych w ust. 5 zajmuje się inna osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.

§ 2

DEFINICJE

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Procedurze** – rozumie się niniejszą Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
- 2) **Pełnomocniku ds. naruszeń** – rozumie się przez to bezstronną, wyznaczoną i upoważnioną przez Zarząd Spółki osobę, do których zadań należy: przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następnych, w tym weryfikowanie



zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenie dalszej komunikacji z Sygnalistą, występowanie do Sygnalisty o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej, a także prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych;

- 3) **Spółce** – rozumie się przez to spółkę pod firmą: Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie, pod adresem: ulica Zjednoczenia 3, 41 – 500 Chorzów, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numer: 0000881078, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy KRS, posiadają numery REGON:276620438 oraz NIP: 6272357630, o kapitale zakładowym w wysokości 60 000 złotych;
- 4) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w myśl §4 ust. 1 oraz ust. 2 niniejszej Procedury;
- 5) **Działaniu następczym** - rozumie się przez to działanie podjęte przez Spółkę polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach Procedury;
- 6) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym 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;
- 7) **Informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach 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;
- 8) **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 9) **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 11) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 kodeksu karnego;



- 13) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;
- 14) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze oraz Ustawie;
- 15) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Spółce Informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze;
- 16) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu (rozumianemu jako naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w §3 ust. 1 Procedury) Informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie Informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 3

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 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 ww. punktach od 1) do 16).
2. Procedury nie stosuje się:
 - 1) do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
 - 2) do informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych,
 - 3) do informacji objętych postępowaniem karnym w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności,



- 4) jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa,
- 5) jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa z zakresu zamówień publicznych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa.

§ 4

SYGNALISTA

1. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać Sygnalista. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z 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,
 - 12) Funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 roku o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno -Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
 - 13) Żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt. 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 roku o obronie Ojczyzny.
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, lub po ich ustaniu.

§ 5

TRYB DOKONANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) elektronicznie – poprzez przesłanie e-maila na dedykowany adres e-mail: naruszenia@zjednoczenia.pl
 - 2) pisemnie – poprzez wysłanie w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną na Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. ul. Zjednoczenia 3, 41-500 Chorzów) z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia – do rąk Pełnomocnika ds. naruszeń. Nie otwierać w sekretariacie”
 - 3) osobiście – u Pełnomocnika ds. naruszeń, zgodnie z ust. 2 poniżej.
2. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku od Sygnalisty. Pełnomocnik ds. naruszeń wskazuje Sygnaliście miejsce



spotkania. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Protokół sporządza Pełnomocnik ds. naruszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

3. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - 1) Jawny – gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - 2) Poufny – gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane te podlegają utajnieniu przez Pełnomocnika ds. naruszeń, dostęp do danych osobowych mają tylko osoby do tego upoważnione.
4. Zgłoszenie wewnętrzne Sygnalisty powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osoby dokonującej zgłoszenia tj. imię, nazwisko, stanowisko/miejsce pracy,
 - 2) dane kontaktowe do osoby dokonującej zgłoszenia, na które można kierować korespondencję w sprawie,
 - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - 4) wskazanie osób które miały dopuścić się naruszenia prawa,
 - 5) możliwie dokładny opis naruszenia prawa, ze wskazaniem istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy faktów, dat, dowodów, można wskazać dane świadków (opis naruszenia powinien obejmować także opis kontekstu związanego z pracą który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia i wskazanie uzasadnionych podstaw które umożliwiły zgłaszającemu stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa).
5. Przykładowy wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowi Załącznik numer 1 do niniejszej Procedury.
6. Niniejsza Procedura nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń w formie anonimowej.
7. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie jest możliwe w sposób jednoznaczny zidentyfikowanie osoby dokonującej zgłoszenia będą pozostawiane bez rozpatrzenia.
8. Dostęp do przewidzianych w Procedurze kanałów przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych posiadają wyłącznie osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.

§ 6

PRZYJMOWANIE I WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

1. **W terminie 7 dni** od otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. naruszeń przeprowadza jego wstępną weryfikację polegającą na ustaleniu czy dokonane zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w Procedurze (m.in. czy spełniony jest zakres przedmiotowy wskazany w §3 Procedury, zakres podmiotowy wskazany w §4 Procedury), a także polegającą na sprawdzeniu czy zgłoszenie zawiera informacje niezbędne do jego rozpatrzenia. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, Pełnomocnik ds. naruszeń kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. **W terminie 7 dni** od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego, po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia, Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje Sygnaliście **potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia**, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik numer 2 do niniejszej Procedury.
3. W przypadku, gdy dokonane zgłoszenie wewnętrzne nie spełnia warunków określonych w Procedurze, zgłoszenia takie nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym. Dalsze czynności podejmowane są zgodnie z §7 Procedury.



§ 7

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Celem podejmowanych działań następnych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w otrzymanym Zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem tego zgłoszenia.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające wobec przyjętych zgłoszeń wewnętrznych w przypadkach wskazanych w §6 ust. 4 Procedury, niezwłocznie po przekazaniu Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. naruszeń może m.in.:
 - 1) zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji,
 - 2) wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki celem złożenia wyjaśnień lub/i przedstawienia niezbędnych informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu,
 - 3) zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub do doradcy zewnętrznego (podmiotu świadczącego usługi profesjonalne), o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Spółki zobowiązani są do współpracowania z Pełnomocnikiem ds. naruszeń oraz wyjaśniania wszelkich zgłoszonych im przez Pełnomocnika ds. naruszeń kwestii oraz przekazywania wnioskowanych informacji i dokumentów, stosując się przy tym do zasady poufności. Osoby te na żądanie Pełnomocnika ds. naruszeń zobowiązani są podpisać oświadczenie o obowiązku zachowania poufności.
5. Wszelkie działania podejmowane w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego są poufne.
6. Wszelkie czynności podejmowane w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego są dokumentowane np. w formie notatek, protokołów.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w otrzymanym zgłoszeniu wewnętrznym, Pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności tego zgłoszenia wewnętrznego.
8. Zgłoszenie wewnętrzne podlega oddaleniu jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego stwierdzono, iż:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne jest bezzasadne,
 - 2) do rozpoznania zgłoszenia nie ma zastosowania niniejsza Procedura,
 - 3) z uwagi na niewystarczający zakres podanych informacji lub brak współpracy z sygnalistą nie było możliwości rozpatrzenia zgłoszenia, bądź zaistniały inne obiektywne przyczyny uniemożliwiające rozpoznanie zgłoszenia.
9. W przypadku oddalenia Zgłoszenia wewnętrznego dalsze działania następne nie są podejmowane.
10. Jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające potwierdzi zasadność dokonanego Zgłoszenia wewnętrznego, wówczas podejmowane są przez Zarząd Spółki w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. naruszeń dalsze działania następne.
11. Pełnomocnik ds. naruszeń wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych dalszych działań następnych i przekazuje plan podjęcia tych działań do akceptacji Zarządu Spółki. Przygotowany plan działań następnych może wskazywać również inne upoważnione osoby odpowiedzialne za wykonanie poszczególnych zadań i termin realizacji tych zadań. Wdrożenie dalszych działań następnych następuje po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki, co następuje z zachowaniem wymogów poufności przewidzianych w Procedurze i Ustawie.
12. Działania następne podejmowane są z zachowaniem należytej staranności.



13. Dalsze działania następne mają na celu zapobieganie wystąpieniu w przyszłości tożsamy lub podobnych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, a także mają na celu usunięcie ujawnionych naruszeń prawa oraz skutków tych naruszeń i przywrócenie stanu zgodności działania z prawem.
14. Dalsze działania następne mogą obejmować np.:
 - 1) podjęcie działań dyscyplinujących wobec pracowników, których działanie lub zaniechanie doprowadziło do wystąpienia zgłoszonego naruszenia naprawa,
 - 2) rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem, który dopuścił się naruszenia prawa, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, a w przypadku osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej – rozwiązanie z tą osobą zawartej umowy cywilnoprawnej i zakończenie współpracy,
 - 3) dochodzenie (także na drodze postępowania sądowego) naprawienia skutków stwierdzonego naruszenia prawa, w tym zapłaty odszkodowania, jeżeli występują ku temu podstawy,
 - 4) zawiadomienie organów ścigania lub wszczęcia innego postępowania określonego przepisami prawa,
 - 5) wdrożenie nowych regulacji wewnętrznych w Spółce lub/i wprowadzenie zmian do obowiązujących regulacji wewnętrznych Spółki,
 - 6) przeprowadzenie szkoleń pracowników,
 - 7) zlecenie przeprowadzenia audytu danego obszaru lub komórki organizacyjnej Spółki, bądź zwiększenie częstotliwości przeprowadzania audytów.
15. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje Sygnaliście **Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Pełnomocnik ds. naruszeń nie przekazuje Sygnaliście Informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację. Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodów takich działań.
16. Pełnomocnik ds. naruszeń zawiadamia Sygnalistę w terminie wskazanym w ust. 15 powyżej o oddaleniu jego Zgłoszenia wewnętrznego, wskazując jednocześnie uzasadnienie takiej decyzji. Informacja ta nie jest przekazywana Sygnaliście, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
17. Jeżeli w toku prowadzenia postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty działań w złej wierze, podał w zgłoszeniu nieprawdę, wówczas taka osoba zgłaszająca może zostać pozbawiona statusu Sygnalisty – o czym osoba ta jest zawiadamiana.

§ 8

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Każde zgłoszenie wewnętrzne wpisywane jest do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych. Czynności tych dokonuje bezpośrednio Pełnomocnik ds. naruszeń, na podstawie otrzymanego zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 3) przedmiot naruszenia prawa,
 - 4) dane osobowe sygnalisty,
 - 5) adres do kontaktu do sygnalisty,
 - 6) dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie,



- 7) informację o podjętych działaniach następnych,
- 8) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są poufne, a dostęp do tych danych przysługuje wyłącznie osobom do tego upoważnionym.
5. Dane zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
7. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik numer 3 do niniejszej Procedury.

§ 9

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy, aby sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja ta stanowi Informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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) nieuzasadnione skierowanie 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.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej.
 5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, ust. 2 – ust. 4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia; a także obejmujących nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, zezwolenia lub ulgi.
 6. Zakaz podejmowania działań odwetowych stosuje się odpowiednio do: osoby pomagającej Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia; osoby powiązanej z Sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
 7. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego, która świadomie dokonuje zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, wiedząc, że do naruszenia nie doszło tj. działa w złej wierze.
 8. W przypadku ustalenia, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej przewidzianej w Kodeksie pracy. Ponadto, zachowanie takie może zostać zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, a w konsekwencji skutkować może rozwiązaniem umowy o pracę. W stosunku do zgłaszających świadczących pracę lub usługi, bądź dostarczających towary na podstawie umów cywilnoprawnych, dokonanie świadomie fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy cywilnoprawnej i zakończeniem współpracy.

§ 10

DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe osób zgłaszających naruszenia prawa oraz inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości tych osób nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty może nastąpić także wówczas, gdy będzie to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, w szczególności gdy ujawnienia danych zażąda uprawniony organ publiczny.
2. Zachowanie poufności danych osobowych ma na celu zagwarantowanie Sygnaliście poczucia bezpieczeństwa oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych.
3. Administratorem danych osobowych Sygnalistów jest Spółka. Administrator danych osobowych przetwarza przekazane mu dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz zgodnie z Ustawą.

4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych - Panią Magdalenę Żemła. Z inspektorem można się kontaktować w następujący sposób: listownie na adres: ul. Gliwicka 5, 40-079 Katowice, lub e-mail: ochronadanych@durajreck.com.
5. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Sygnalistów zawarte zostały w załączniku numer 4 do niniejszej Procedury.

§ 11

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać w każdym przypadku zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne poczynając od dnia 25.12.2024 roku przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez instytucję, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, w postaci papierowej na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, a także w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do 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.
5. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Publicznych lub do innego organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce.
2. Każda zmiana Procedury jest ogłaszana i rozpowszechniana w sposób określony w niniejszym paragrafie. Zmiana Procedury obowiązuje po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce.
3. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata. Przeglądu dokonuje Pełnomocnik ds. naruszeń. Pełnomocnik ds. naruszeń składa do Zarządu Spółki ewentualne wnioski o wprowadzenie zmian w Procedurze.
4. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki otrzymują informację o przyjęciu Procedury wraz z treścią Procedury. Informacja wraz z treścią Procedury przekazana



zostaje tym osobom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz rozesłanie w formie elektronicznej na adres służbowej skrzynki poczty e-mail każdego pracownika lub współpracownika.

5. Informacja o przyjęciu Procedury wraz z treścią Procedury przekazywana jest również osobie ubiegającej się w Spółce o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji. Informacja ta przekazywana jest wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
6. Za realizację czynności wskazanych w ust. 4 i ust. 5 odpowiedzialny jest Zarząd Spółki. Zarząd Spółki może powierzyć realizację tych czynności upoważnionemu przez siebie pracownikowi ds. kadr.
7. Każdy pracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszą Procedurą i kolejno do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik numer 5 do niniejszej Procedury. Podobne oświadczenia składa kandydat w myśl ust. 4 powyżej.
8. Zarząd Spółki organizuje i zapewnia dla pracowników Spółki szkolenia, których przedmiotem jest zapoznanie pracowników z Procedurą i sposobem jej stosowania.
9. Procedura podlega publikacji na stronie internetowej Spółki prowadzonej pod adresem: www.zjednoczenia.pl
10. Integralną część Procedury stanowią jej załączniki:
 - a) Załącznik numer 1 – Formularz zgłoszenia naruszenia (wzór),
 - b) Załącznik numer 2 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego (wzór),
 - c) Załącznik numer 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (wzór),
 - d) Załącznik numer 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Sygnalistów,
 - e) Załącznik numer 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (wzór).

Wywieszono na tablicy ogłoszeń w dniu:	
Zdjęto z tablicy ogłoszeń w dniu:	
Procedura wchodzi w życie z dniem:	



Załącznik numer 1

do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
ZGODNIE Z WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĄ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCĄ W CENTRUM MEDYCZNE ZJEDNOCZENIA SP. Z O.O.**

1. Dane zgłaszającego naruszenie:

Imię i nazwisko

Dane kontaktowe (adres, e-mail, telefon):

.....

Stanowisko służbowe / miejsce pracy (jeśli dotyczy)

2. Wskazanie kogo (imię, nazwisko, stanowisko służbowe) lub czego dotyczy zgłoszenie:

.....

.....

3. Data i miejsce zdarzenia:

.....

4. Data powzięcia wiedzy o naruszeniu prawa:

.....

5. Wskazanie w jaki sposób uzyskano wiedzę o naruszeniu prawa:

.....

.....

.....

6. Możliwie dokładny opis naruszenia prawa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Wskazanie dowodów, które mogą potwierdzić wystąpienie faktów stanowiących podstawę niniejszego zgłoszenia:

.....

.....

.....

.....

.....



8. Wskazanie, czy zgłaszający był bezpośrednim świadkiem naruszenia prawa:

- ☐ TAK
☐ NIE¹

9. Wskazanie świadków naruszenia prawa:

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

10. Wskazanie dodatkowych danych lub informacji, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu zgłoszenia i przy prowadzeniu postępowania wyjaśniającego:

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

11. Wykaz załączników do niniejszego zgłoszenia:

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

12. Oświadczenie zgłaszającego:

Oświadczam, że posiadam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.

Oświadczam również, iż działam w dobrej wierze posiadając uzasadnione przekonanie, że zawarte w niniejszym zgłoszeniu informacje i zarzuty są prawdziwe.

.....
miejscowość, data

.....
podpis zgłaszającego

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z rozporządzeniem 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, dalej „**RODO**”), Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. informuje, iż:

Administratorem danych osobowych osób zgłaszających jest: Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. ulica Zjednoczenia nr 3, 41-500 Chorzów, KRS: 0000881078, REGON: 276620438, NIP: 6272357630. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych - Panią Magdalenę Żemłą. Z inspektorem można się kontaktować w następujący sposób: listownie na adres: ul. Gliwicka 5, 40-079 Katowice, lub e-mail: ochronadanych@durajreck.com. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w celach związanych z wykonaniem obowiązku prawnego obciążającego Administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz w celu wykonania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w zakresie związanym z przyjmowaniem, weryfikowaniem i wyjaśnianiem zgłoszonych naruszeń prawa, prowadzeniem korespondencji z sygnalistą. Podanie danych jest dobrowolne, natomiast brak podania danych kontaktowych do zgłaszającego uniemożliwi Administratorowi udzielenie zgłaszającemu odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie. Danych osobowych nie przetwarza się w sposób zautomatyzowany, w tym

¹ Właściwą odpowiedź zaznaczyć X



dane osobowe nie podlegają profilowaniu. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. 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. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. Odbiorcami danych osobowych będą upoważnione przez Administratora danych osobowych osoby zajmujące się przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następnych, prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzeniem korespondencji ze zgłaszającym.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO; prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO; prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO; prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO; prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO; Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, jak i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych przysługuje 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. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO – do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

 Centrum Medyczne Zjednoczenia	Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Wersja 1 Strona 15 z 16
--	---	--------------------------------------

Załącznik numer 4

do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Sygnalistów w związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa.**

Zgodnie z rozporządzeniem 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, dalej „**RODO**”), Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Sygnalistów jest: Centrum Medyczne Zjednoczenia Sp. z o.o. ulica Zjednoczenia nr 3, 41 – 500 Chorzów, KRS: 0000881078, REGON: 276620438, NIP: 6272357630,
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych - Panią Magdalenę Żemłą. Z inspektorem można się kontaktować w następujący sposób: listownie na adres: ul. Gliwicka 5, 40-079 Katowice, lub e-mail: ochronadanych@durajreck.com ;
- 3) Dane osobowe Sygnalisty są przetwarzane przez Administratora w celach związanych z wykonaniem obowiązku prawnego obciążającego Administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz w celu wykonania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w zakresie związanym z przyjmowaniem, weryfikowaniem i wyjaśnianiem zgłoszonych naruszeń prawa, prowadzeniem korespondencji z sygnalistą, prowadzeniem Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującą u Administratora danych osobowych.
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, natomiast brak podania danych kontaktowych do zgłaszającego uniemożliwi Administratorowi danych osobowych udzielenie zgłaszającemu odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie.
- 5) Administrator danych osobowych może przetwarzać następujące dane osobowe sygnalisty: imię, nazwisko, dane kontaktowe jak adres, numer telefonu, adres e-mail w zależności jakie zostały podane przez sygnalistów, stanowisko służbowe.
- 6) Administrator danych osobowych nie przetwarza Pani/Pana danych osobowych w sposób zautomatyzowany, w tym dane osobowe nie podlegają profilowaniu.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. 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.
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
- 9) Odbiorcami danych osobowych będą/mogą być upoważnione przez Administratora danych osobowych osoby zajmujące się przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następnych, prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzeniem korespondencji ze zgłaszającym.



- 10) W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
- a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO;
 - f) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO;
- Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, jak i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych przysługuje 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.
- 11) W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO – do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.