

REGULAMIN
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCY W
„EKO-HIGIENA” M. Kuźma, I. Borkiewicz-Kaaz Sp. j. z siedzibą w Pleszewie

*Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej **USTAWĄ** oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zwanej dalej **DYREKTYWĄ**.*

§ 1
DEFINICJE

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **PRZEDSIĘBIORSTWIE** – rozumie się przez to „EKO-HIGIENA” M. Kuźma, I. Borkiewicz-Kaaz Sp. j. z siedzibą w Pleszewie, adres: ul. Kazimierza Wielkiego 6A, 63-300 Pleszew, KRS: 0000884663, NIP: 6181973458;
- 2) **ALERTCARE** – rozumie się przez to AlertCare Sp. z o.o. z siedzibą w Kaliszu, adres: Al. Wolności 14/1, 62-800 Kalisz, KRS: 0001122771, NIP: 6182204466, któremu PRZEDSIĘBIORSTWO zleciło na podstawie umowy wskazanej w art. 28 ust. 1 Ustawy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i ich obsługę;
- 3) **SYGNALIŚCIE** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o NARUSZENIU PRAWA uzyskaną w KONTEKŚCIE ZWIĄZANYM Z PRACĄ, w tym:
 - a) pracownika,
 - b) pracownika tymczasowego,
 - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorcę,
 - e) akcjonariusza lub wspólnika,
 - f) członka organu przedsiębiorstwa,
 - g) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - h) stażystę,
 - i) wolontariusza,
 - j) praktykanta,
 - k) funkcjonariusza, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280),

- l) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347 i 641);
- 4) **ORGANIE PUBLICZNYM** - rozumie się przez to naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w dziedzinach wskazanych w § 2 pkt 12;
 - 5) **OSOBIE, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE** – oznacza 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 z którą osoba ta jest powiązana;
 - 6) **OSOBIE POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA** – oznacza osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w ZGŁOSZENIU lub ujawnieniu publicznym w KONTEKŚCIE ZWIĄZANYM Z PRACĄ i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 7) **OSOBIE POWIĄZANEJ ZE SYGNALISTĄ** – oznacza osobę fizyczną, która może doświadczyć DZIAŁAŃ ODWETOWYCH w KONTEKŚCIE ZWIĄZANYM Z PRACĄ, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - 8) **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 PRZEDSIĘBIORSTWIE, w którym 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;
 - 9) **INFORMACJI ZWROTNEJ** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 10) **PROCEDURZE** – rozumie się przez to procedurę dokonywania ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH i podejmowania DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH wprowadzoną niniejszym regulaminem i obowiązującą w PRZEDSIĘBIORSTWIE;
 - 11) **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 stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w PRZEDSIĘBIORSTWIE lub na jego rzecz lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o NARUSZENIU PRAWA oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 12) **NARUSZENIU PRAWA** – oznacza naruszenie prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące następujących dziedzin:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;

- g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a) – q) powyżej;
- 13) **ZGŁOSZENIU WEWNĘTRZNYM** – rozumie się przez to przekazanie informacji o NARUSZENIU PRAWA PRZEDSIĘBIORSTWU za pośrednictwem jednego z kanałów dokonywania zgłoszeń ustanowionych w PRZEDSIĘBIORSTWIE i szczegółowo opisanym w § 4 ust. 2 Regulaminu;
- 14) **DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH** – rozumie się przez to działania podjęte przez PRZEDSIĘBIORSTWO w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania NARUSZENIU PRAWA będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH i podejmowania działań następczych;
- 15) **DZIAŁANIACH ODWETOWYCH** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które naruszają lub mogą naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez SYGNALISTÓW INFORMACJI O NARUSZENIU PRAWA lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia.
2. Przyjmowanie zgłoszeń NARUSZEŃ PRAWA jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w PRZEDSIĘBIORSTWIE i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed

działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

4. PRZEDSIĘBIORSTWO zapoznaje z PROCEDURĄ swoich pracowników oraz inne osoby, które mogą być potencjalnymi SYGNALISTAMI, a także udostępnia PROCEDURĘ w sposób umożliwiający swobodne zapoznanie się z nią.

§ 3

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa jest ALERTCARE, któremu PRZEDSIĘBIORSTWO zleciło na podstawie umowy przyjmowanie i obsługę ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH.
2. Zgłaszający może zgłosić NARUSZENIE PRAWA pisemnie w postaci elektronicznej poprzez przesłanie zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:
 - a. na adres e-mail **eko-higiena@alertcare.pl** lub;
 - b. za pośrednictwem aplikacji Whiblo udostępnionej za pomocą sieci Internet pod następującym adresem **www.alertcare.whiblo.pl**;
3. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko SYGNALISTY;
 - b. opis NARUSZENIA PRAWA ze wskazaniem istotnych faktów oraz dat;
 - c. dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeżeli są one znane SYGNALIŚCIE;
 - d. dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem, jeżeli są one znane SYGNALIŚCIE;
 - e. informacje mające związek ze zgłoszeniem, które umożliwią jego wyjaśnienie, w tym informacje o posiadanych lub znanych dokumentach lub innych dowodach, które mogą potwierdzić naruszenie prawa;
 - f. preferowany przez sygnalistę kanał komunikacji w celu przekazania potwierdzenia otrzymania ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO oraz INFORMACJI ZWROTNEJ – w przypadku dokonania ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Dokonanie anonimowych zgłoszeń jest możliwe wyłącznie za pośrednictwem aplikacji Whiblo. Inne formy komunikacji, w tym poczta e-mail nie zapewnia możliwości zachowania tajemnicy tożsamości SYGNALISTY. W przypadku dokonania anonimowego za pośrednictwem aplikacji Whiblo nie jest konieczne wskazanie danych SYGNALISTY, jak również preferowanego przez SYGNALISTĘ kanału komunikacji, bowiem komunikacja pomiędzy osobą przyjmującą zgłoszenie a SYGNALISTĄ będzie odbywać się za pośrednictwem aplikacji Whiblo.
5. Jeżeli ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE zostało wysłane odrębnym kanałem komunikacji niż określonym w ust. 2 powyżej, ALERTCARE zobowiązany jest do:
 - a. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości SYGNALISTY, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu
 - b. niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego wybranym kanałem komunikacji spośród określonych w ust. 2 powyżej bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu wewnętrznym;
 - c. niezwłocznego usunięcia zgłoszenia wewnętrznego z kanału komunikacji, którym zgłoszenie wewnętrzne zostało wysłane po jego przekazaniu zgodnie z lit. b.

§ 4

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. PRZEDSIĘBIORSTWO upoważnia ALERTCARE do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe SYGNALISTY oraz OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. adres do kontaktu zgłaszającego;
 - e. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f. informację o podjętych DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH;
 - g. datę zakończenia sprawy.
4. 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.

§ 5

WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. PRZEDSIĘBIORSTWO pisemnie upoważniło ALERTCARE do przygotowania propozycji DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH oraz przetwarzania danych osobowych, włączając w to weryfikację ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie SYGNALIŚCIE INFORMACJI ZWROTNEJ.
2. DZIAŁANIA NASTĘPCZE podejmuje PRZEDSIĘBIORSTWO po otrzymaniu propozycji działań od ALERTCARE.
3. W przypadku gdy ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE dotyczy ALERTCARE, PRZEDSIĘBIORSTWO wyłącza go od prowadzenia postępowania w danej sprawie i zobowiązuje go do:
 - a. zachowania poufności i nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Zgłaszającego;
 - b. niepodejmowania kontaktu ze Zgłaszającym;
 - c. niepodejmowania jakichkolwiek czynności związanych ze zgłoszeniem wewnętrznym.oraz udziela pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, przyjęcia zgłoszenia i podjęcia działań określonych w PROCEDURZE innemu podmiotowi.
4. Przed rozpoczęciem pracy nad przyjęciem zgłoszenia i podjęcia działań określonych w PROCEDURZE, PRZEDSIĘBIORSTWO nadaje innemu pracownikowi lub wewnętrznej jednostce organizacyjnej, pisemne upoważnienie do podejmowania DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH oraz przetwarzania danych osobowych, włączając w to weryfikację ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO i dalszą komunikację ze SYGNALISTĄ, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie SYGNALIŚCIE INFORMACJI ZWROTNEJ.
5. Osoby odpowiedzialne za przyjęcia ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, a także podejmujące DZIAŁANIA NASTĘPCZE zobowiązane są do dochowania należytej staranności w zakresie swoich zadań wynikających z Regulaminu i Ustawy.

6. Po otrzymaniu ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO dokonuje się jego wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 4.
7. SYGNALISTA otrzyma potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie podał kanału komunikacji w celu przekazania INFORMACJI ZWROTNEJ.
8. Jeżeli ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE zostało wniesione zgodnie z określoną w niniejszym Regulaminie procedurą, zostaje wszczęte postępowanie wyjaśniające polegające na weryfikacji informacji zawartych w ZGŁOSZENIU WEWNĘTRZNYM. W tym celu możliwe jest komunikowanie się ze SYGNALISTĄ w celu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnienia zaistniałych wątpliwości lub niejasności dotyczących zgłoszenia wewnętrznego.
9. W ramach postępowania wyjaśniającego, ALERTCARE może podejmować działania polegające na zebraniu i zabezpieczeniu niezbędnych dowodów, które mogą świadczyć o NARUSZENIU PRAWA, w tym:
 - a. przeprowadzać rozmowy wyjaśniające z pracownikami i innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę na temat potencjalnego naruszenia prawa objętego zgłoszeniem;
 - b. przeglądać dokumenty, jak również inne nośniki danych, na których mogą znajdować się informacje dotyczące potencjalnego naruszenia prawa objętego zgłoszeniem;
 - c. wykonywać kopie dokumentów, jak również kopie plików;
 - d. uzyskać dostęp do danych z monitoringu wizyjnego;
 - e. podejmować inne działania uzasadnione okolicznościami sprawy.
10. ALERTCARE może odstąpić od wszczęcia postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - a. do ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO nie mają zastosowania postanowienia procedury ustanowionej w niniejszym Regulaminie;
 - b. dane zawarte w ZGŁOSZENIU WEWNĘTRZNYM nie są wystarczające do podjęcia jakichkolwiek działań zmierzających do weryfikacji czy doszło do naruszenia prawa, a nie jest możliwe uzyskanie od SYGNALISTY dodatkowych informacji lub wyjaśnienia zaistniałych wątpliwości lub niejasności dotyczących zgłoszenia wewnętrznego;
 - c. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE jest w oczywisty sposób bezzasadne, nie spełniając warunku wskazanego w art. 6 Ustawy;
 - d. wskazane w ZGŁOSZENIU WEWNĘTRZNYM informacje nie stanowią naruszenia prawa i jest to możliwe do ustalenia bez wszczynania postępowania wyjaśniającego;
 - e. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE dotyczy sprawy, która była zbadana w uprzednio przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, a przedmiotowe zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera jakichkolwiek nowych, istotnych informacji w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym na podstawie którego było przeprowadzone postępowanie wyjaśniające.
11. W przypadku wskazanym w § 5 ust. 9, odstąpienie od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego odnotowuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych wraz ze wskazaniem przyczyny odstąpienia.
12. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego AlrtCare sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
 - a. przyczynę i cel wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - b. czynności podjęte w ramach postępowania wyjaśniającego;

- c. ustalenia z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ze wskazaniem wszelkich zgromadzonych i zabezpieczonych dowodów;
 - d. rekomendację co do dalszych DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH oraz działań zapobiegawczych w przypadku ustalenia, że doszło do naruszenia prawa.
13. Rekomendacje co do DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH mogą obejmować w szczególności:
- a. przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - b. upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - c. zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - d. wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - e. zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - f. podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - g. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - h. złożenie zawiadomienia do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - i. zgłoszenie naruszenia ochrony danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - j. złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - k. poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, protokół, o którym mowa w § 5 ust. 11 Procedury, jest niezwłocznie przekazywany PRZEDSIĘBIORSTWU. Przedmiotowy dokument jest dokumentem poufnym i powinien być przekazany bezpośrednio do Zarządu PRZEDSIĘBIORSTWA lub osoby kierującej PRZEDSIĘBIORSTWEM.
15. SYGNALISTA otrzyma INFORMACJĘ ZWROTNĄ w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że SYGNALISTA nie podał kanału komunikacji w celu przekazania INFORMACJI ZWROTNEJ.

§ 6

OCHRONA SYGNALISTY I OSOBY POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA

1. SYGNALISTA podlega ochronie przed DZIAŁANAMI ODWETOWYMI pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż będąca przedmiotem zgłoszenia informacja dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. PRZEDSIĘBIORSTWO zapewnia SYGNALIŚCIE całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w ZGŁOSZENIU WEWNĘTRZNYM oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegającymi na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.
3. Wobec SYGNALISTY działającego w dobrej wierze nie mogą być podejmowane DZIAŁANIA ODWETOWE.
4. Za DZIAŁANIA ODWETOWE z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego uważa się także próbę lub gróźbę zastosowania DZIAŁAŃ ODWETOWYCH.

5. Ochrona przed DZIAŁANAMI ODWETOWYMI, o której mowa w § 6 ust. 1, ma zastosowanie odpowiednio do OSOBY POMAGAJĄCEJ W ZGŁOSZENIU oraz OSOBY POWIĄZANEJ Z SYGNALISTĄ.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe SYGNALISTY pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Ochrona, o której mowa w § 7 ust. 1, ma zastosowanie odpowiednio do OSOBY POMAGAJĄCEJ W ZGŁOSZENIU.
3. Przetwarzanie danych osobowych objętych zgłoszeniem wewnętrznym dokonuje się 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.
4. ALERTCARE po otrzymaniu ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego, 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.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem wewnętrznym są przechowywane przez ALERTCARE przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono DZIAŁANIA NASTĘPCZE, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami następczymi.

§ 8

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. SYGNALISTA uprawniony jest do dokonywania ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa związanych z funkcjonowaniem Unii Europejskiej do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Informacje o sposobie dokonywania zgłoszeń zewnętrznych zawarte są na stronach internetowych podmiotów wskazanych w ust. 1, w przypadku organów Rzeczypospolitej Polskiej na stronach Biuletynu Informacji Publicznej (BIP).
3. Sposób składania wniosków do Rzecznika Praw Obywatelskich na moment uchwalenia PROCEDURY zawarty jest na stronie internetowej dostępnej pod adresem [www: https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich](https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich).

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jakikolwiek zmiany:
 - a. adresu e-mail, o którym mowa § 3 ust. 2 lit. a,
 - b. adresu strony internetowej, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt b,

- nie stanowią zmiany Regulaminu i mogą być dokonane w każdym czasie pod warunkiem podania ich do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w PRZEDSIĘBIORSTWIE.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie SYGNALISTÓW.
 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w PRZEDSIĘBIORSTWIE.

Opracował:
AlertCare Sp. z o.o.

Zatwierdził: _____
podpis osoby zarządzającej

Pracownicy biorący udział w konsultacjach:
podpisy pracowników: