

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

TRAKT Sp. z o.o.



Wrzesień 2024

Niniejszy Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych TRAKT Sp. z o.o. opracowano i przyjęto na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928), która to wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej.

Celem niniejszego Regulaminu jest:

- Wprowadzenie zasad zgłaszania **Nieprawidłowości, procedowania nad Zgłoszeniami** i podejmowania **Działań następnych** oraz zapewnienie pełnej zgodności działań Spółki z przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony osób zgłaszających naruszenia;
- Umożliwienie pracownikom, współpracownikom oraz innym osobom objętym niniejszym Regulaminem zgłaszania **Nieprawidłowości** dotyczących Spółki;
- Przekazanie pracownikom, współpracownikom oraz podmiotom zewnętrznym jednoznacznego sygnału, że Spółka podejmie działania mające na celu wyeliminowanie **Nieprawidłowości** występujących w jej strukturach i ochrony osób, dokonujących zgłoszeń takich **Nieprawidłowości**.

§ 1

[Definicje]

1. **Spółka** – oznacza TRAKT Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, adres: ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice, adres do korespondencji: ul. Lompy 11, 41- 806 Zabrze.
2. **Działania następne** – działania podjęte przez Przyjmującego Zgłoszenie, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania nieprawidłowościom, będącym przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające. Przyjmujący Zgłoszenie podejmuje działania następne, mające na celu weryfikację zgłoszenia, prowadzi komunikację ze Zgłaszającym, jeżeli ze względu na formę zgłoszenia jest ona możliwa.
3. **Nieprawidłowość / Naruszenie prawa:**

Jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w tym w szczególności przepisów dotyczących:

- a) korupcji;
- b) zamówień publicznych;
- c) usług, produktów i rynków finansowych;
- d) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- f) bezpieczeństwa transportu;

- g) ochrony środowiska;
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. a – p;
- r) obowiązujących w Spółce procedur, polityk, regulaminów ustanowionych przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

4. Osoba Uprawniona – osoba uprawniona do złożenia Zgłoszenia, a w szczególności:

- pracownik, pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- akcjonariusz lub wspólnik;
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta, wolontariusz, praktykant;
- osoby, których stosunek pracy ze Spółką ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku, gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji, poprzedzających zawarcie umowy (kandydaci na pracowników);
- inni – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej, w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

6. **Przyjmujący Zgłoszenie** – osoba lub osoby upoważnione do odbierania zgłoszeń w imieniu Spółki oraz prowadzenia działań następnych;
7. **Regulamin** – rozumie się przez to niniejszy dokument pn. „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych TRAKT Sp. z o.o.”;
8. **Środki zaradcze** – środki, podejmowane przez Spółkę w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
9. **Zgłaszający** – osoba fizyczna, która dokonuje/dokonała zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznaje się status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
10. **Zgłoszenie** – zgłoszenie dotyczące nieprawidłowości, dokonane w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie;
11. **Zgłoszenie anonimowe** – Zgłoszenie, które nie zawiera danych osobowych i/lub kontaktowych osoby zgłaszającej, zgłoszenie uniemożliwiające identyfikację tożsamości osoby zgłaszającej;
12. **Zgłoszenie zewnętrzne** – Zgłoszenie dotyczące nieprawidłowości, dokonane do podmiotu prawnego jakim jest Rzecznik Praw Obywatelskich lub zewnętrznego organu publicznego;
13. **Kierownictwo Spółki** – Zarząd;
14. **Zła wiara** – zachodzi w szczególności wtedy, gdy dokonujący zgłoszenia wie lub – przy zachowaniu należytej staranności – powinien wiedzieć, że zgłaszane informacje o naruszeniu prawa są nieprawdziwe, nie mają uzasadnionych podstaw lub nie dotyczą interesu Spółki bądź interesu publicznego, a wszczęte wobec zgłaszającego postępowanie może nieść dla niego negatywne konsekwencje;
15. **Dobra wiara** – usprawiedliwione przekonanie w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje. Za dobrą wiarę nie można uznać działania opartego na względach osobistych, wynikających z poczucia niesprawiedliwości lub chęci odwetu;
16. **Dane Osobowe** – Informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, o których mowa w art. 4 pkt 1 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).

§ 2

[Zgłaszanie Nieprawidłowości]

1. Zgłoszenia może dokonać każda Osoba Uprawniona, która powzięła wiedzę lub ma uzasadnione podejrzenie o wystąpieniu Nieprawidłowości.
 2. Zgłoszenia anonimowe nie będą merytorycznie rozpoznawane. Zostaną zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń i z powodu braków formalnych zostaną pozostawione bez rozpoznania.
 3. Spółka zachęca do dokonywania zgłoszeń w formie jawnej w celu umożliwienia ich jak najszybszego i dokładnego rozpoznania, przy zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa Zgłaszającego, w tym zapewnienie pełnej poufności danych.
 4. Zgłoszenia powinny być dokonywane wyłącznie za pomocą jednego wybranego kanału:
 - a) w formie **e-maila**, na adres poczty elektronicznej:
 - **zgloszenia@traktgliwice.pl**
 - b) przesyłką **listową** na adres: TRAKT Sp. z o.o., ul. Lompy 11, 41-806 Zabrze, z dopiskiem „**DO RĄK WŁASNYCH (PRZYJMUJĄCEGO ZGŁOSZENIE)**”.
 5. Zgłoszenie, w celu umożliwienia Spółce skutecznych dalszych działań, w zależności od wiadomości posiadanych przez Zgłaszającego, powinno zawierać wszelkie dostępne Zgłaszającemu informacje dotyczące Nieprawidłowości tj.:
 - datę i godzinę stwierdzenia Nieprawidłowości;
 - opis okoliczności Nieprawidłowości, w tym szczegółowy opis sytuacji, w której Nieprawidłowość powstała oraz dane osoby, która przyczyniła się do powstania Nieprawidłowości;
 - opis skutków / konsekwencji Nieprawidłowości;
 - datę, godzinę i miejsce wystąpienia Nieprawidłowości;
 - dane osoby zgłaszającej (Imię i Nazwisko) oraz dane kontaktowe (preferowany adres e-mail).
- Wzór zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Zgłaszający, w przypadku posiadania materiałów mogących stanowić dowód wystąpienia Nieprawidłowości (np. dokumenty, zdjęcia, nagrania), w miarę możliwości powinien je dołączyć do Zgłoszenia.
 7. W przypadku powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości, Zgłaszający powinien podjąć działania w celu zapobieżenia konsekwencjom naruszenia lub usunięcia zaistniałych nieprawidłowości.

§ 3

[Przyjmujący Zgłoszenie]

1. Rolę Przyjmującego Zgłoszenie w imieniu Spółki pełni **Pełnomocnik ds. Zgłoszeń**.
2. W przypadku otrzymania sygnału, który wyczerpuje cechy Zgłoszenia (to jest pochodzi od Osoby Uprawnionej, Zgłoszenie nie jest anonimowe i występuje uzasadnione podejrzenie wystąpienia Nieprawidłowości), Przyjmujący Zgłoszenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (poznania jego treści) potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia. (załącznik nr 3)

§ 4

[Weryfikacja Zgłoszeń i Działania Następce]

1. Przyjmujący Zgłoszenie po otrzymaniu Zgłoszenia, z zachowaniem poufności, niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, w celu ustalenia jego zasadności i zaplanowania dalszych czynności. Przyjmujący Zgłoszenie ma obowiązek bezstronnego weryfikowania Zgłoszenia. Ma także obowiązek we wskazanym w §2 niniejszego regulaminu terminie poinformować Zgłaszającego o tym, czy został mu nadany status Sygnalisty, co skutkuje ochroną opisaną w §7.
2. W przypadku stwierdzenia braku podstaw Zgłoszenia, Przyjmujący Zgłoszenie nie podejmuje dalszych czynności weryfikujących i niezwłocznie informuje Zgłaszającego o zakończeniu postępowania podając odpowiednie uzasadnienie. Za Zgłoszenia bezpodstawne uważane są przede wszystkim Zgłoszenia, z treści których nie wynika, że doszło do Nieprawidłowości lub udzielone informacje nie wystarczają na weryfikację i prowadzenie sprawy.
3. W przypadku pozytywnej wstępnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia, tj. stwierdzenia, iż Zgłoszenie budzi uzasadnione przypuszczenie, że faktycznie mogło dojść do powstania Nieprawidłowości Przyjmujący Zgłoszenie, w miarę możliwości faktycznych i prawnych, niezwłocznie podejmuje dalsze działania m.in.:
 - a) zabezpiecza materiały mogące stanowić dowód powstania Nieprawidłowości, w szczególności poprzez zabezpieczenie oryginałów nośników cyfrowych i utworzenie ich kopii, zapisanie skanu wszelkich zebranych informacji i dokumentów na dyskach twardych lub w pamięci komputera;
 - b) w razie potrzeby, w miarę możliwości, kontaktuje się ze Zgłaszającym w celu uzyskania dodatkowych informacji;
 - c) ustala jednostkę organizacyjną w Spółce (dział, osobę która dopuściła się Nieprawidłowości);
 - d) informuje o Zgłoszeniu członka Zarządu Spółki, któremu zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółki podlega jednostka organizacyjna w Spółce, której dotyczy Zgłoszenie;

- e) sporządza protokół dotyczący Zgłoszenia wraz z informacją o podjętych działaniach, dokonuje w nim między innymi, w ramach posiadanej wiedzy, oceny ryzyka naruszenia przepisów prawa wynikającego ze zgłoszonej Nieprawidłowości.
4. W przypadku Zgłoszeń dotyczących członka Zarządu Spółki, Przyjmujący Zgłoszenie informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Dalsze działania w takim przypadku podejmowane są w porozumieniu z Radą Nadzorczą.
 5. W przypadku Zgłoszeń anonimowych, Przyjmujący Zgłoszenie ze względu na brak spełnienia warunków formalnych, nie rozpoznaje merytorycznie takiego Zgłoszenia, tj. nie zostanie mu nadany bieg, nie zostanie wszczęte postępowanie wyjaśniające. Zostanie ono tylko zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń.
 6. W przypadku, gdy dane Zgłoszenie dotyczy Nieprawidłowości obejmującej kwestie specjalistyczne (pozostające poza wiedzą Przyjmującego Zgłoszenie), Przyjmujący Zgłoszenie, po konsultacji z odpowiednim członkiem zarządu Spółki (wymienionym w §4 pkt. 3 lit. d), z zachowaniem poufności konsultuje się z innymi osobami w ramach Spółki, posiadającymi odpowiednią wiedzę lub z podmiotami zewnętrznymi obsługującymi Spółkę, w szczególności z obsługą księgową lub prawną.
 7. Pracownicy oraz wszelkie inne osoby współpracujące ze Spółką na podstawie innych niż umowa o pracę umów, powinny w miarę możliwości współpracować z Przyjmującym Zgłoszenie przy realizacji obowiązków wynikających z Regulaminu.
 8. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Przyjmujący Zgłoszenie ma prawo do:
 - dostępu do dokumentów i danych oddziału / zespołu / działu / jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - uzyskania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - uzyskania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Spółki;
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
 - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności RODO);
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - korzystania z pomocy inspektora danych osobowych;
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.

9. Wszelkie działania podejmowane w ramach postępowania wyjaśniającego są poufne, a obowiązek zachowania poufności ciąży na każdej osobie wskazanej w §3 niniejszego Regulaminu.
10. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, w razie, gdy jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, Przyjmujący Zgłoszenie przedstawia rekomendacje co do dalszego postępowania.
11. W toku dalszego postępowania dokonuje się analizy przekazanych dokumentów oraz rekomenduje i podejmuje decyzje o sposobie usunięcia Nieprawidłowości.
12. Działania Następcze, w tym wewnętrzne postępowanie wyjaśniające oraz podjęcie stosownych decyzji przez Przyjmującego Zgłoszenie lub Spółkę, powinno zostać przeprowadzone w maksymalnym okresie 3 miesięcy od momentu wpłynięcia Zgłoszenia.
13. Niezwłocznie po zakończeniu Działań następczych, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego (chyba, że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną) Przyjmujący Zgłoszenie przekazuje Zgłaszającemu informację zwrotną, dotyczącą przeprowadzonego postępowania i działań podjętych w celu usunięcia Nieprawidłowości (lub uzasadnienia braku ich podjęcia).

§ 5

[Środki Zaradcze]

1. Spółka, w ramach obowiązujących przepisów, może zastosować w stosunku do osoby dopuszczającej się Nieprawidłowości, kary oraz inne środki o charakterze dyscyplinującym, przewidziane w przepisach oraz dokonywać niezależnych zawiadomień do organów publicznych.
2. W przypadku stwierdzenia, iż Nieprawidłowość faktycznie miała miejsce, podejmowane będą odpowiednie działania naprawcze i korygujące w celu wyeliminowania Nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich powstaniu w przyszłości. Mogą to być działania polegające na:
 - wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika, który dopuścił się Nieprawidłowości;
 - modyfikacji obowiązujących procedur mających zapobiec powtórzeniu się podobnych Nieprawidłowości w przyszłości;
 - przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych i szkoleniowych;
 - zwiększeniu częstotliwości audytów danego obszaru;

- przedstawieniu wniosków prewencyjnych o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji;
 - podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
3. Plan działań powinien definiować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym Pracownikom lub Działom Spółki oraz określić termin realizacji zadań.
 4. Jeżeli proponowane działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji przez Zarząd Spółki, Przyjmujący Zgłoszenie przedstawia plan działań naprawczych do akceptacji, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w tym Regulaminie.
 5. Po zweryfikowaniu wdrożenia poszczególnych działań naprawczych Przyjmujący Zgłoszenie opracowuje raport opisujący przebieg całego postępowania, tj. wyniki działań wyjaśniających oraz podjętych działań naprawczych.

§ 6

[Rejestr Zgłoszeń]

1. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do Rejestru Zgłoszeń, prowadzonego przez Spółkę, a obsługiwanego przez Przyjmującego Zgłoszenie – w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. W Rejestrze Zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Zgłaszającego;
 - e) data dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informacja o podjętych działaniach następnych;
 - g) data zakończenia sprawy.
3. Dane Osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowania zainicjowanego tymi działaniami.
4. Przyjmujący Zgłoszenie przygotowuje i przesyła Zarządowi Spółki, po zakończeniu każdego półrocza, w terminie do 30 dni, zanonimizowany raport obejmujący zestawienie Zgłoszeń oraz informację o podjętych Działaniach następnych.
5. Przyjmujący Zgłoszenie przygotowuje i przesyła, w terminie do 30 dni, do przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki roczny zbiorczy zanonimizowany raport obejmujący zestawienie Zgłoszeń oraz informację o podjętych Działaniach następnych.

§ 7

[Ochrona Zgłaszających (Sygnałisty)]

1. W związku z dokonaniem Zgłoszenia zakazane jest jakiekolwiek działanie odwetowe (przygotowanie, próby, groźby) wobec Zgłaszającego, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy zgłaszający miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym na badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu starty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia.

2. Jakiegokolwiek odwetowe działania w stosunku do Zgłaszającego będą przedmiotem weryfikacji i będą podstawą wszczęcia postępowania stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
3. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązane ze Zgłaszającym. Ochronę przewidzianą w §7 stosuje się również wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Zgłaszającemu lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Zgłaszającego lub go zatrudniającej.

§ 8

[Zgłoszenia W Złej Wierze]

1. Świadome Zgłoszenie dokonane w złej wierze – zawierające nieprawdziwe informacje – jest niezgodne z prawem.
2. Osoba poszkodowana w wyniku świadomego Zgłoszenia lub ujawnienia nieprawdziwych informacji ma prawo dochodzić odszkodowania lub zadośćuczynienia bezpośrednio od Zgłaszającego.
3. Zgłaszający, dokonujący Zgłoszenia w złej wierze, nie podlega ochronie określonej w §7 niniejszego Regulaminu.
4. Zgłaszający, dokonujący Zgłoszenia w złej wierze, podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 57 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 9

[Zgłoszenia Zewnętrzne]

1. Niezależnie od dokonania Zgłoszenia przy użyciu wewnętrznych kanałów zgłoszeń, do czego Spółka zachęca, każda Osoba Uprawniona lub Zgłaszający może także dokonać Zgłoszenia zewnętrznego, tj. Zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego (np. UOKiK).
2. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie pozbawia Zgłaszającego ochrony opisanej w §7 powyżej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
4. Zgłoszenia zewnętrzne dokonywane są zgodnie z odrębnymi procedurami, przewidzianymi przez poszczególne organy publiczne.

§ 10

[Przetwarzanie Danych Osobowych]

1. Administratorem Danych Osobowych zawartych w rejestrze, o którym mowa w niniejszym regulaminie jest Spółka.

2. Dane Osobowe, zgromadzone w ramach wykonywania działań wskazanych w Procedurze, chronione są zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi w Spółce regulacjami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Dane Osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za jego wyraźną zgodą.
4. Zapisu zawartego w punkcie 3 (powyżej) nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy, odpowiednio – postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. Spółka po otrzymaniu Zgłoszenia, przetwarza Dane Osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Dane Osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia oraz Dane Osobowe zawarte w Zgłoszeniach bezpodstawnych nie są gromadzone, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie takich danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Dane Osobowe, przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub prowadzeniem postępowania wyjaśniającego oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych lub w którym zakończono postępowanie wyjaśniające i Działania następcze z nich wynikające lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Szczegółowa klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11

[Postanowienia końcowe]

1. Niniejszy Regulamin stanowi akt wewnętrzny TRAKT Sp. z o.o. i nie wyłącza stosowania postanowień innych aktów o charakterze wewnętrznym obowiązujących w Spółce, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 września 2024 roku.

Przykładowy Wzór Formularza Zgłoszenia Nieprawidłowości

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Dane kontaktowe Zgłaszającego	
Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia:	
Imię i Nazwisko Zgłaszającego:	
Telefon:	
e-mail:	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA (wzór)	
Dane Osoby/Osób, które dopuściły się naruszeń prawa stanowiących przedmiot Twojego Zgłoszenia lub przyczyniły się do ich powstania lub dalsze, nieprzerwane działanie może do nich doprowadzić	
Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
Data zaistnienia nieprawidłowości:	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:	
Miejsce zaistnienia:	
Czy zostało zgłoszone:	
Do kogo zostało zgłoszone:	
Opis Nieprawidłowości (okoliczności, skutki):	
Dowody/Świadkowie:	
Załączniki:	
1.	2.
3.	
Oświadczenie Osoby Dokonującej Zgłoszenia:	
Oświadczam, że dokonując niniejszego Zgłoszenia: a) działam w dobrej wierze, b) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, c) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści, d) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, e) Zgłoszenie dokonywane jest w interesie Spółki lub interesie publicznym.	
DATA i podpis:	

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz TRAKT Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy między stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie TRAKT Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna dla zgłaszającego

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z DOKONANIEM ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Dokonując zgłoszenia ujawniając swoje dane, Twoją Tożsamość poznają jedynie upoważnione do tego osoby, czyli w szczególności Przyjmujący Zgłoszenie. **Pamiętaj !** Jawność zgłoszenia nie oznacza rozpowszechniania Twoich danych w organizacji – jesteśmy zobowiązani do utrzymania ich w poufności. W związku z tym, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją, w jaki sposób będziemy je przetwarzać.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest TRAKT z siedzibą w Gliwicach, adres: ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice, tel. 32/230 22 27, 32/230 22 28, mail: sekretariat@traktgliwice.pl (dalej: „Administrator”)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres poczty elektronicznej: k.stypkowska@kokzabrze.pl lub na adres administratora danych podany wyżej.
3. Twoje dane osobowe mogą być przetwarzane w celach:
 - a) weryfikacji zgłoszenia, zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do takich naruszeń mogłoby dojść, a także w celu wyciągnięcia ewentualnych konsekwencji wobec osób winnych nieprawidłowościom – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), który polega na zapewnieniu bezpieczeństwa prawnego i finansowego przedsiębiorstwa, w tym zapobieganiu nieprawidłowościom i nadużyciom; jeżeli zgłoszenie lub informacje uzyskane w trakcie postępowania wyjaśniającego obejmować będą również dane szczególnie wrażliwe (np. dane dotyczące zdrowia), Administrator może je przetwarzać jeżeli będzie to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego – jeżeli są proporcjonalne do wskazanego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony Twoich praw podstawowych i interesów, tj. na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO;
 - b) ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6. Ust 1 lit. f) RODO, polegający na ochronie jego praw.
4. Administrator zapewnia poufność Twoich danych osobowych, w związku z otrzymaniem zgłoszeniem. W związku z tym Twoje dane mogą być udostępnione

tylko osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotem uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa (np. sądy) oraz podmiotom, którym Administrator przekazał dane w zakresie niezbędnym do przyjęcia i obsługi zgłoszenia – w szczególności kancelarie prawne, podmioty zapewniające narzędzia IT.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym (i) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych, lub (ii) w którym zakończono postępowanie wyjaśniające i Działania następcze z nich wynikające lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Ponadto, jeżeli w szczególnych przypadkach okres przedawnienia ewentualnych roszczeń będzie dłuższy niż w/w okresy – do czasu ich przedawnienia.
6. Administrator nie przekazuje danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
7. Zgłaszającemu przysługuje prawo żądania dostępu do Twoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania w zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora.
8. W przypadku uznania, że Administrator przetwarza dane osobowe w sposób sprzeczny z prawem, Zgłaszającemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa UODO).
9. Podanie danych pozwala na kontakt zwrotny Zgłaszającego za strony Przyjmującego Zgłoszenie.
10. Administrator nie realizuje działań polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu) wobec osób, których dane są przetwarzane.

Przykładowy Wzór Potwierdzenia Zgłoszenia

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono** nadania statusu Sygnalisty.

Uzasadnienie Odmowy nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....
(Data, Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)