

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w ERA Sp. z o.o.

Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury. ERA Sp. z o.o. zobowiązuje się zapoznać każdego pracownika z treścią Procedury przed dopuszczeniem go do pracy, na dowód czego pracownik podpisuje stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Oświadczenie zawiera także zobowiązanie pracownika do przestrzegania niniejszej Procedury.

§ 1. Definicje

Ileokroć w Procedurze jest mowa o:

- 1. Pełnomocniku Zarządu** – rozumie się przez to Pełnomocnika Zarządu ds. zgłoszeń naruszeń prawa
- 2. Zespole ds. podejmowania działań następczych** – rozumie się przez to zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowań wyjaśniających i działań następczych dot. zgłoszeń wewnętrznych.
- 3. Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- 4. 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) prokurenta;
 - f) wspólnika;
 - g) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażystę;
 - j) wolontariusza;
 - k) praktykanta;
 - l) 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, 1429 i 1834);

m) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

5. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
6. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pełnomocnikowi Zarządu.
7. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu
8. **Organie publicznym** – rozumie się przez to 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 następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1;
9. **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;
10. **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;
11. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
12. **Postępowaniu Wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem wewnętrznym.
13. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to adres e-mail naruszenia@era.com.pl lub ustną formę informowania Pełnomocnika Zarządu.
14. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia
15. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Zgłaszającemu.

§ 2. Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 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 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 1–16.
2. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistów obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie lub pisemnie:
 - a) ustnie w formie dyżuru Pełnomocnika Zarządu w każdy wtorek w godzinach 8.00-10.00 w pokoju nr 72 w siedzibie Spółki w Chorzowie przy ul. Katowickiej 16B, o czym informacja znajduje się na stronie internetowej ERA Sp. z o.o., zgłoszenie ustne dokumentowane jest protokołem wg wzoru zawartego w Załączniku nr 2
 - b) pisemnie, za pośrednictwem adresu e-mail naruszenia@era.com.pl.
 3. Postanowienia Procedury stosuje się do zgłoszeń z zachowaniem poufności.
 4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 3. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmuje upoważniony w tym zakresie Pełnomocnik Zarządu ds. zgłoszeń naruszeń prawa, zwany dalej „Pełnomocnikiem Zarządu”, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca na podstawie stosownego upoważnienia. Wzór upoważnień stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Pełnomocnik Zarządu jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) weryfikację zgłoszeń wewnętrznych i ich rejestrację,
 - c) potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, na podany przez Sygnalistę adres e-mail,
 - d) podjęcie, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych,

- e) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, na podany przez Sygnalistę adres e-mail, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - f) sprawowanie nadzoru nad czynnościami następczymi oraz zapewnieniem właściwej ochrony Zgłaszającemu w ramach jego funkcjonowania lub współpracy z Pracodawcą,
3. Pełnomocnik Zarządu jest obowiązany do:
 - a) prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych,
 - b) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń wewnętrznych.
 4. Dane osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika Zarządu podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie ERA Sp. z o.o. oraz na stronach internetowych wraz z danymi kontaktowymi do zgłoszeń naruszeń prawa.
 5. Pełnomocnik Zarządu w zakresie swojej działalności oraz czynności pracowniczych podlega wyłącznie Zarządowi ERA Sp. z o.o..
 6. Pełnomocnik Zarządu w razie potrzeby powołuje Zespół ds. podejmowania działań następczych. Członkowie Zespołu nie mogą być przełożonymi lub podwładnymi Sygnalisty, ani osobami których dotyczy zgłoszenie.
 7. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pełnomocnika Zarządu, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio ustnie do Zarządu, po wcześniejszym umówieniu się.
 8. Podczas dokonywania zgłoszeń wewnętrznych Sygnalista musi się kierować dobrą wolą, a nie chęcią zaszkodzenia jakiegokolwiek osobie lub organizacji. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega karom wynikającym z przepisów prawa.
 9. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, iż w momencie dokonywania zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
 10. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia wewnętrznego albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

§ 4. Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w ramach Kanalu Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych jest upoważniony Pełnomocnik Zarządu oraz członkowie Zespołu ds. podejmowania działań następczych, na podstawie stosownych upoważnień.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik Zarządu, jeśli jest taka konieczność, podejmuje decyzję o powołaniu Zespołu ds. podejmowania działań następczych i powierza Zespołowi weryfikację zgłoszenia wewnętrznego. Pełnomocnik przewodniczy pracom Zespołu. Występowanie o dodatkowe informacje dot. zgłoszenia wewnętrznego i przekazywanie informacji zwrotnej dot. zgłoszenia wewnętrznego pozostaje w kompetencjach Pełnomocnika Zarządu.
3. Sygnalista otrzymuje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez ERA Sp. z o.o. zgłoszenia wewnętrznego:
 - a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej, lub
 - b) pisemne potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia ustnego.
4. Pełnomocnik Zarządu lub Zespół ds. podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Zespół ds. podejmowania działań następczych może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez Zespół ds. podejmowania działań następczych, Pełnomocnik Zarządu podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zasadnego zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik Zarządu wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie takim naruszeniom w przyszłości.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik Zarządu przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz Osobie, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, informacje o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 5. Zakaz działań odwetowych

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. 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 nie-określony po rozwiązaniu umowy o pracę

na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na pod-stawie 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 ustępie powyżej.
 5. Na ERA Sp. z o.o. spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie jest działaniem odwetowym.
 6. 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, lub pełnienia służby, przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
 7. 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, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić

podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- 1) 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;
- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

§ 6. Dane osobowe

1. Zachowanie poufności tożsamości Sygnalisty ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Sygnalista, którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika Zarządu, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę danych osobowych Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom ERA Sp. z o.o.. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość Osób, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

§ 7. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Pełnomocnik prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych (dalej Rejestr) wg załącznika nr 4 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zawiera dane podlegające ochronie na zasadach określonych dla tajemnicy przedsiębiorstwa.
3. Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
5. W Rejestrze gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres e-mail do kontaktu z Sygnalistą;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.

7. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności tożsamości.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny oraz w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Zarząd zobowiązuje Dyrektora ds. Pracowniczo-Ekonomicznych do zapoznania wszystkich pracowników z postanowieniami Procedury.
2. Treść Procedury przekazywana jest do wiadomości kandydatom do pracy, na początku postępowania rekrutacyjnego.
3. Procedura wchodzi w życie w dniu 24 września 2024 r.
4. Niniejsza Procedura ustalona została po konsultacji z wszystkimi związkami zawodowymi działającymi przy ERA Sp. z o.o.

Chorzów, dnia _____

.....
imię i nazwisko Pracownika/Kandydata

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ERA Sp. z o.o. i rozumiem postanowienia Procedury,
- udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących Procedury oraz jej stosowania,
- zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą w sytuacjach przewidzianych w Procedurze,
- zostałam/em poinformowany o tożsamości osób, które zostały wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

.....
podpis

Chorzów, dnia _____

.....
imię i nazwisko Pracownika

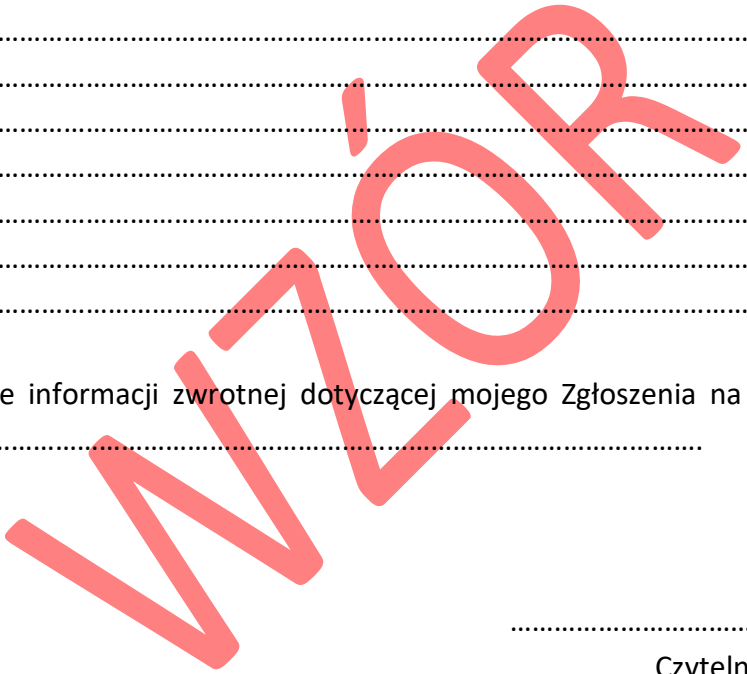
.....
stanowisko

PROTOKÓŁ – USTNE ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE

Dnia na dyżurze Pełnomocnika Zarządu zgłosiłem/zgłosiłam
następującą informację o naruszeniu prawa, które miało miejsce w ERA Sp. z o.o.:

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

Proszę o przesłanie informacji zwrotnej dotyczącej mojego Zgłoszenia na adres korespondencji
elektronicznej



.....
Czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego

.....
Czytelny podpis Pełnomocnika Zarządu

Dokument sporządzono w dwóch egzemplarzach: dla Sygnalisty oraz dla ERA Sp. z o.o..

Klauzula RODO dla Sygnalisty

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **ERA Sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie, (41-500) ul. Katowicka 16B, e-mail: ado@era.com.pl** (dalej: Administrator).
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: **iod@era.com.pl**, lub pod adresem korespondencyjnym: Chorzów 41-500, ul. Katowicka 16B;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a. w celu obsługi zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa oraz podjęcia ewentualnego działania następczego podejmowanego w celu rozpoznania naruszenia i przeciwdziałania jego skutkom, na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
 - b. w celu ustalenia, dochodzenia, obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach dowodowych (zgodnie z art. 6 ust. lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – prawnie uzasadniony interes).
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane jedynie odbiorcom takim jak:
 - a. Uprawnionym organom i instytucjom, oraz właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - b. Podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, a w szczególności w zakresie: obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, obsługi prawnej, korespondencyjne.
 - c. Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez cały czas trwania realizacji celu, w związku z którym zostały przekazane tj. zarejestrowanie, obsługa zgłoszenia, a następnie dane będą archiwizowane przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa (5 lat).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, cofnięcia zgody, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych: imię, nazwisko, adres e-mail - skutkować będzie brakiem rozpatrzenia zgłoszenia.
8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu) ani nie będą przekazywane do państw trzecich (państwa nienależące do EOG) lub organizacji międzynarodowych.

Chorzów, dnia _____

.....
imię i nazwisko Pracownika

.....
stanowisko

UPOWAŻNIENIE

Zgodnie z § 3 ust. 1 Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ERA Sp. z o.o. upoważniam Pana/Panią do:

- a) przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych,
- b) weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych i ich rejestracji,
- c) informowania Sygnalistów o podjętych działaniach następczych, wynikających z otrzymania informacji o naruszeniach prawa,
- d) sprawowania nadzoru nad czynnościami następczymi oraz zapewnieniem właściwej ochrony Sygnaliście w ramach jego funkcjonowania lub współpracy z Pracodawcą,
- e) prowadzenia Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych,
- f) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących Zgłoszeń wewnętrznych.

.....
Prezes Zarządu

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w ERA Sp. z o.o.

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres e-mail do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7

WZŁÓR