

## **Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Soudal Sp. z o. o.**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą” zostaje wprowadzona przez Soudal Sp. z o. o. (zwanego dalej Spółką) na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zwana dalej Ustawą) oraz w związku z wdrożeniem w/w Ustawą przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej Dyrektywa) w celu wdrożenia.
2. Procedura określa tryb przyjmowania przez Spółkę zgłoszeń wewnętrznych obejmujących ustne lub pisemne informacje pochodzące od Sygnalisty o naruszeniu prawa, a także podejmowania przez Spółkę działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności lub konfliktu między postanowieniami Procedury a przepisami Ustawy pierwszeństwo mają przepisy Ustawy.
4. Procedury nie stosuje się 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**

#### **Definicje**

Użyte w Procedurze terminy, sformułowania oznaczają:

- 1) **Spółka** - Soudal Sp. z o. o.
- 2) **Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń** (dalej Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania) - bezstronna osoba wskazana przez Zarząd Spółki, posiadająca pisemne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń wewnętrznych i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;

- 3) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: 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 Spółki, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;
- 4) **Działanie następcze** – działanie polegające na dokonaniu przez upoważnioną do tego osobę ds. przyjmowania i rozpatrywania oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia (zamknięcie postępowania);
- 5) **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 6) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub w innym podmiocie, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 7) **Informacja zwrotna** – przekazane sygnaliście informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) **Kontekst związany z pracą** – 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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 10) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **Osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny sygnalisty;
- 12) **Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne wewnętrzne zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa przekazane zgodnie z Procedurą;
- 13) **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 14) **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, przy czym osoba możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie danych identyfikujących jak np. imię, nazwisko, cechy umożliwiające zidentyfikowanie osoby fizycznej ze względu na jej cechy fizyczne, genetyczne, fizyczne lub inne kryteria lub cechy umożliwiające identyfikację zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 tj. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 16) **Zarząd** – organ Spółki uprawniony do jej reprezentacji.

### § 3

#### **Zastosowanie Procedury**

1. Procedura ma zastosowanie i obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy, jak i w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą ale przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego będącego podstawą świadczenia pracy lub usług, czy pełnienia funkcji lub po ustaniu jednego z w/w stosunków.
2. Zgłoszeniu podlegają informacje o naruszeniu prawa, którym zgodnie z Ustawą jest działanie lub zaniechanie 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 pkt 1-16.
3. Informacji o naruszeniu prawa nie stanowi zgłoszenie informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez Spółkę na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne. Ustawa i Procedura nie ma zastosowania do takich zgłoszeń.

#### **§ 4**

##### **Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego i niezależnie od niego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez:
  - a. Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - b. organy publiczne których właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia,

- c. organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
- 3. Zgłoszenia zewnętrzne rozpatrywane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z ustaloną procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
- 4. W **załączniku nr 1** do Procedury zawarto informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych (wyciąg z przepisów Ustawy).

## § 5

### **Ochrona sygnalisty, zakaz działań odwetowych**

- 1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w procedurze rozumianej jako zakaz działań odwetowych od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego status sygnalisty wygasa.
- 2. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.
- 3. Niezależnie od tego w jakiej formie doszło do zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa (zgłoszenie wewnętrzne, zgłoszenie zewnętrzne lub ujawnianie publiczne) wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, co jest równoznaczne z zastosowaniem działań odwetowych.
- 4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub zatrudniającą go.
- 5. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - a. odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c. niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia 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;

- 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 sygnalisty;
  - 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 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 straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
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 § 5 ust. 5 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:
  - a. 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;
  - b. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
8. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.

## **§ 6**

### **Kanały zgłoszeń wewnętrznych**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są dokonywane do Osoby ds. przyjmowania i rozpatrywania i mogą być przekazywane:
  - a. ustnie (na wniosek sygnalisty) lub
  - b. pisemnie (w postaci elektronicznej)
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być na wniosek sygnalisty przyjęte ustnie i jest dokonywane podczas bezpośredniego spotkania z Osobą ds. przyjmowania i rozpatrywania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie
  - a. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
  - b. protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

3. W przypadku, o którym mowa w §6 ust. 2 sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
4. Zgłoszenia wewnętrzne przekazywane pisemnie w formie elektronicznej należy wysyłać za pośrednictwem elektronicznego kanału dostępnego pod adresem: <https://soudalpolaska.sdwhistle.com/pl/home/>.
5. Po dokonaniu zgłoszenia za pomocą systemu, o którym mowa w § 6 ust. 4 sygnalista otrzyma losowo generowany kod, za pomocą którego będzie mógł zalogować do systemu i sprawdzić sposób rozpoznania zgłoszenia.
6. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - a. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - b. adres do kontaktu sygnalisty;
  - c. możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
  - d. opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
  - e. wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa (wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury).
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## § 7

### **Zgłoszenia anonimowe**

1. Spółka nie dopuszcza składania zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.

## §8

### **Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania**

1. Powołuje się Osobę ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych (Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania).
2. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania wybierana jest przez Zarząd Spółki.
3. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania może być dopuszczona do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty osoby, której dotyczy zgłoszenie i osób



trzecich wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie, jeśli posiada pisemne upoważnienie Spółki.

4. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania jest zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.
5. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania zobowiązana jest zachować bezstronność, obiektywizm oraz unikać sytuacji, które mogą być uznane jako działanie w granicach konfliktu interesów.
6. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania zobowiązana jest wyłączyć się od udziału w przyjęciu i rozpoznaniu zgłoszenia wewnętrznego w sytuacji, gdy:
  - a. pozostaje z sygnalistą, osobą, której dotyczy zgłoszenie lub osobą wskazaną w zgłoszeniu w takim stosunku prawnym lub relacji że wynik sprawy oddziałuje na jego prawa lub obowiązki, a w szczególności jeśli między osobą ds. przyjmowania i rozpatrywania istnieje stosunek podległości służbowej;
  - b. pozostaje z sygnalistą, osobą, której dotyczy zgłoszenie lub osobą wskazaną w zgłoszeniu w stosunku małżeństwa, konkubinatu, pokrewieństwa lub powinowactwa;
  - c. istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności osoby ds. przyjmowania i rozpatrywania w danej sprawie.
7. W przypadku wyłączenia się Osoby ds. przyjmowania i rozpatrywania od udziału w sprawie, Zarząd w terminie 14 dni wskaże inną osobę, która przejmie obowiązki Osoby ds. przyjmowania i rozpatrywania. W takim przypadku osoba wskazana przez Zarząd musi spełniać wszelkie wymogi i warunki jakie zgodnie z Ustawą i Procedurą musi spełnić Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania oraz zobowiązana jest zachować obiektywizm i tajemnicę na warunkach opisanych w Procedurze.
8. Jeżeli Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania uzna, iż wyjaśnienie sprawy i podjęcie działań następczych wymaga wiedzy specjalistycznej, eksperckiej, wiadomości specjalnych a Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania jej nie posiada, Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania może w takim przypadku skorzystać z pomocy eksperta spośród pracowników lub współpracowników Spółki lub spoza jej struktur.

## § 9

### Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Osobę ds. przyjmowania i rozpatrywania, która z zachowaniem należytej staranności dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w niniejszej procedurze i czy zgłoszenie wchodzi w zakres niniejszej Procedury. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, o których mowa w § 6 ust. 10 Procedury, Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe (jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe i sygnalista podał dane kontaktowe).
2. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zawiera dane, o których mowa w § 6 ust. 10 Procedury i spełnia warunki, o których mowa w ust. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania może wezwać sygnalistę do przedstawienia dalszych potrzebnych jej informacji jak i każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki lub współpracującą z nią (niezależnie od podstawy prawnej tej współpracy) celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania przygotowuje pisemny raport, w którym opisuje przebieg prac i podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje

zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych uzasadniając swoje rozstrzygnięcie oraz wydane zalecenia.

6. Raport powinien zawierać w szczególności następujące informacje:
  - a. czy i w jakim zakresie Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania uznała informację o naruszeniu za uzasadnioną i ważną lub nieuzasadnioną (sygnalizację uznaje się za uzasadnioną i ważną, gdy wystąpią dowody nieprawidłowego działania),
  - b. kogo dotyczy zgłoszenie wewnętrzne,
  - c. w jaki sposób wykazano skalę, częstotliwość i wpływ nieprawidłowości zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym lub ustalonych w toku postępowania na Spółkę,
  - d. środki zaradcze i/lub dyscyplinarne, które należy podjąć (o których mowa w § 10 ust.1 Procedury),
  - e. ryzyka związane z zasygnalizowaną nieprawidłowością.
7. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania przekazuje sygnaliście informację zwrotną, o której mowa w § 2 pkt 6 Procedury w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację lub podany przez sygnalistę adres jest błędny.
9. O wynikach prac Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania zawiadamia Zarząd Spółki.

## **§ 10**

### **Działania następcze**

1. W przypadku, gdy Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania uzna i wskaże w protokole, że:
  - a. naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, Zarząd podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
  - b. naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, Zarząd rozważy podjęcie działań prawnych, a w szczególności rozwiązanie umów z osobami lub podmiotami dopuszczającymi się naruszeń, wystąpienie z uzasadnionymi roszczeniami, złożenie zawiadomień

do organów ścigania lub wszczęcie inne postępowań określonych przepisami prawa, np. postępowań administracyjnych.

2. W przypadku, gdy Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania uzna i wskaże w protokole zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania oddała zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
3. Osoba ds. przyjmowania i rozpatrywania zobowiązana jest do podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki i z zachowaniem należytej staranności.

## **§ 11**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Osobę ds. przyjmowania i rozpatrywania.
2. 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 sygnalisty;
  - e. datę dokonania zgłoszenia;
  - f. informację o podjętych działaniach następczych;
  - g. datę zakończenia sprawy.
3. 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.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dział HR informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Dział HR przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Procedury).

3. Procedura nie wyłącza praw i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Spółce.

5.

## **Załącznik nr 1**

### **WYCIĄG Z PRZEPISÓW**

#### **Art. 30 [Przyjmowanie 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.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

#### **Art. 31 [Procedura rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich]**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich:

- 1) ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 2) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
- 3) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych;
- 4) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21, przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 5) udziela sygnalistom, osobom, o których mowa w art. 21, oraz osobom, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w pkt 4;
- 6) udziela sygnalistom oraz osobom, o których mowa w art. 21, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie sygnalistów przed

działaniami odwetowymi, oraz - w odpowiednich przypadkach - wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia sygnalisty ochroną.

2. Rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich, o których mowa w ust. 1 pkt 3, obejmuje czynności określone w art. 11, art. 12 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1058 oraz z 2024 r. poz. 928).

### **Art. 32 [Wstępna weryfikacja zgłoszenia przez Rzecznika]**

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

5. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

6. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

7. Przekazanie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, oraz odstąpienie od przekazania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, nie stanowią czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z

dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2023 r. poz. 1634, 1705 i 1860).

**Art. 33 [Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez organ publiczny]** Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”.

**Art. 34 [Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego]**

1. Organ publiczny:

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę;
- 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
- 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

2. Przepisy art. 32 ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy niniejszego rozdziału.

4. W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

**Art. 35 [Skutki niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu]**



1. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.

2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych:

1) Rzecznik Praw Obywatelskich nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 3 i 5, art. 37 oraz art. 40 ust. 1 zdanie drugie;

2) organ publiczny nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41.

#### **Art. 36 [Forma ustna lub pisemna zgłoszenia]**

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Przepisy art. 26 ust. 2-8 stosuje się odpowiednio.

2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:

1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;

2) 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.

**Art. 37 [Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia]** Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

**Art. 38 [Zaświadczenie potwierdzające podleganie ochronie przez sygnalistę]** Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2.

#### **Art. 39 [Postępowanie wyjaśniające]**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości,

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

2. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:

1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;

2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

3. Do podmiotów, o których mowa w ust. 2, przepisy art. 42-44 stosuje się odpowiednio.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

#### **Art. 40 [Niepodjęcie działań następczych przez organ publiczny]**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpił od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

2. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w art. 45 albo art. 46.

#### **Art. 41 [Termin przekazania informacji zwrotnej]**

1. Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

#### **Art. 42 [Wymogi dotyczące kanałów zgłoszeń]**

1. Kanały komunikacji przyjęte przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
- 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

2. Kanały komunikacji wykorzystywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w ust. 1.

#### **Art. 43 [Ochrona poufności]**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
- 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

#### **Art. 44 [Pracownicy obsługujący zgłoszenia, zakres upoważnień]**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich upoważnia spośród pracowników Biura Rzecznika Praw Obywatelskich osoby uprawnione do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz informowania sygnalisty - zgodnie z art. 32 ust. 3, 5 i 6;

2) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Organ publiczny upoważnia spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ osoby uprawnione do:

1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;

2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;

3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 lub 2, są wyznaczane na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.

4. Upoważnieni pracownicy Biura Rzecznika Praw Obywatelskich oraz urzędu obsługującego organ publiczny są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.

5. Upoważnieni pracownicy Biura Rzecznika Praw Obywatelskich oraz urzędu obsługującego organ publiczny przechodzą szkolenia w zakresie, o którym mowa w ust. 1 lub 2.

6. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Biura Rzecznika Praw Obywatelskich albo urzędu obsługującego organ publiczny, pracownik ten jest obowiązany do:

1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;

2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi odpowiednio Biura Rzecznika Praw Obywatelskich albo urzędu obsługującego organ publiczny - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

**Art. 45 [Informacje przechowywane w rejestrze zgłoszeń prowadzonym przez Rzecznika]**

1. Rzecznik Praw Obywatelskich:

1) prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych;

2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia prawa;

3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

4) datę dokonania zgłoszenia;

5) wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane, oraz datę przekazania;

6) datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;

7) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust.

1.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

**Art. 46 [Informacje przechowywane w rejestrze zgłoszeń prowadzonym przez organ publiczny]**

1. Organ publiczny:

1) prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych;

2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia prawa;

3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

4) datę dokonania zgłoszenia;

- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **Art. 47 [Sprawozdania roczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych]**

1. Organ publiczny za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, organ publiczny przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich na podstawie sprawozdań organów publicznych sporządza sprawozdanie za dany rok kalendarzowy i przekazuje je Sejmowi, Senatowi i Komisji Europejskiej nie później niż do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane. Sprawozdanie jest publikowane na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Rada Ministrów, po zasięgnięciu opinii Rzecznika Praw Obywatelskich, określi, w drodze rozporządzenia, wzór formularza sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę zakres wymaganych danych, konieczność zapewnienia zupełności i przejrzystości przedstawianych informacji oraz uproszczenia agregacji danych.

## **Art. 48 [Informacje dla sygnalistów umieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej]**

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:

- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 25 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 307), lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
- 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
- 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
- 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) zasadach przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 8, a także zasadach przetwarzania danych osobowych oraz informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą, uregulowanych odpowiednio w art. 5 i art. 13 rozporządzenia 2016/679, art. 13 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłającej decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 89, z późn. zm.5)) albo art. 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.Urz. UE L 295 z 21.11.2018, str. 39);
- 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;

9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;

10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;

11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

#### **Art. 49 [Przegląd i aktualizacja procedury]**

1. Mając na względzie doświadczenie w zakresie zgłoszeń zewnętrznych, co najmniej raz na 3 lata:

1) Rzecznik Praw Obywatelskich dokonuje przeglądu procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;

2) organ publiczny dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny dostosowują procedury, o których mowa w ust. 1, odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

**Art. 50 [Uzupełniające stosowanie przepisów KPA]** W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do postępowania przed organami publicznymi stosuje się odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.