

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura (dalej jako: „Procedura”) określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących: korupcji; zamówień publicznych; usług, produktów i rynków finansowych; przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej. Procedura umożliwia również zgłaszanie informacji o naruszeniach regulacji wewnętrznych Spółki.
2. Procedura zgłaszania naruszeń służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.
3. Procedura umożliwia rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Zakresem Procedury objęte są zgłoszenia naruszeń niezależnie od tego, czy zgłoszenia są dokonywane przez osoby świadczące pracę w ramach stosunku pracy czy też przez inne osoby, które powzięły wiadomość o naruszeniu w kontekście związanym z pracą w Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna, niezależnie od podstawy prawnej i formy świadczenia pracy, pełnienia funkcji lub pełnienia służby, jak również niezależnie od tego, czy dany stosunek prawny ma zostać dopiero nawiązany, istnieje czy już ustał.
5. Każdy z pracowników Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2

Definicje

1. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:
 - 1) **Działanie następcze** – działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
 - 2) **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, związane z dokonaniem zgłoszeniem, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - 3) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie;
 - 4) **Informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 5) **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 Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w tym podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych

- 6) **Naruszenie** – naruszenie prawa w zakresie określonym w § 1 ust. 1 lub wewnętrznych regulacji Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna;
- 7) **Pełnomocnik ds. Zgodności** – dedykowana i niezależna osoba w Spółce, która przyjmuje Zgłoszenia, wyjaśnia je i podejmuje Działania następcze, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1) i 3) Ustawy;
- 8) **Rejestr** – rejestr zgłoszeń, o którym mowa w art. 29 Ustawy, a także w § 9 niniejszej Procedury;
- 9) **Spółka** – Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna, w imieniu i na rzecz której działa Zarząd Spółki lub osoba przez niego upoważniona;
- 10) **Sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa lub obowiązującej w Spółce regulacji wewnętrznej;
- 11) **Ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 12) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane Pełnomocnikowi ds. Zgodności zgodnie z wymaganiami określonymi Ustawą i niniejszą Procedurą;
- 13) **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Procedura składania zgłoszenia

1. Zgłoszenie może być dokonane:
 - 1) pisemnie:
 - a) w postaci papierowej – poprzez wysłanie lub przekazanie zgłoszenia na adres: Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy Spółka Jawna, ul. Miłkowskiego 7/U1, 30-349 Kraków, z dopiskiem „DO RĄK WŁASNYCH Pełnomocnika ds. Zgodności”;
 - b) w postaci elektronicznej – poprzez wysłanie zgłoszenia na adres e-mail: sygnalista@centrumdobrejterapii.pl;
 - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. Zgodności zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w tym zakresie. Spotkanie to jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
2. Spółka podejmuje działania monitorujące i weryfikacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa powyższych kanałów komunikacji dla integralności i poufności przekazywanych danych
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) poufny – gdy zgłoszenie nie zawiera wzmianki o zgodzie na ujawnienie danych sygnalisty ani żądania ich ujawnienia w związku ze zgłoszeniem, w związku z czym dane te podlegają utajnieniu;
 - 2) jawny – tylko wówczas, gdy zgłoszenie zawiera wyraźną zgodę sygnalisty na ujawnienie jego danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie sprawy bądź żądanie ich ujawnienia.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane przez Spółkę.
5. Zgłoszenie musi zawierać wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz przynajmniej następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej;
 - 2) data i miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa;
 - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - 6) przedstawienie dowodów i informacji o naruszeniu prawa;
 - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
 - 8) wyraźną zgodę na ujawnienie danych sygnalisty bądź żądanie ich ujawnienia, jeżeli zgłoszenie ma być jawne.

Wzór zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

6. Zgłoszenie może zostać dodatkowo udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
7. W przypadku braku podania danych uniemożliwiających rozpoznanie Zgłoszenia oraz niemożliwości ich uzupełnienia ze względu na niepodanie danych kontaktowych możliwe jest zamknięcie Zgłoszenia bez rozpoznania. Zasady powyższe stosuje się także do Zgłoszeń, które zostały sformułowane w sposób zupełnie nieczytelny, stanowiących zbiór inwektyw lub inny rodzaj komunikatu nieniosącego ze sobą treści merytorycznej pozwalającej na dalsze procedowanie sprawy.
8. Wszystkie Zgłoszenia dotyczące Naruszeń będą traktowane z należytą powagą, z zachowaniem obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczącej danych Zgłaszającego i osób, których Zgłoszenie dotyczy.
9. Jeśli zakres informacji wskazany w Zgłoszeniu jest niewystarczający, Pełnomocnik ds. Zgodności zwróci się do Zgłaszającego o przekazanie informacji uzupełniających. W razie braku możliwości pozyskania niezbędnych informacji od Zgłaszającego lub w inny sposób pozwalających na rozpoznanie Zgłoszenia nastąpi zamknięcie Zgłoszenia bez rozpoznania.
10. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia prawa w sposób poufny. Ponadto zobowiązany jest do powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszeń, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 4

Osoby uprawnione do przyjęcia i rozpatrzenia Zgłoszenia

1. Zgłoszenia są przyjmowane i rozpoznawane przez Pełnomocnika ds. Zgodności, powołanego przez Zarząd w drodze zarządzenia. Pełnomocnik ds. Zgodności, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, jest osobą wyłącznie upoważnioną do przyjmowania i rozpoznawania zgłoszeń, do której wskazania zobowiązana jest Spółka zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1) i 3) Ustawy.
2. Pełnomocnik ds. Zgodności podejmuje Działania Następcze jednoosobowo lub kolegialnie. W przypadku potrzeby działania kolegialnego Pełnomocnik ds. Zgodności, mając na uwadze charakter Zgłoszenia wnioskuje do Zarządu Spółki o powołaniu komisji wyjaśniającej w skład, której powinny wchodzić bezstronne, cieszące się zaufaniem osoby, których wiedza jest niezbędna ze względu na przedmiot Zgłoszenia. W skład komisji wyjaśniającej mogą wchodzić również inne osoby, których wiedza, doświadczenie i umiejętności przyczynią się do prawidłowego oraz fachowego wyjaśnienia sprawy. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie Prawa nie mogą analizować takiego Zgłoszenia. Decyzje komisji wyjaśniającej zapadają zwykłą większością głosów.
3. Pełnomocnik ds. Zgodności rozpatruje Zgłoszenia na podstawie Procedury i przepisów Ustawy.
4. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
5. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, w formie wskazanej przez sygnalistę jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego. Wskazany termin nie dotyczy sytuacji, w której Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez pracownika Spółki nieposiadającego upoważnienia, pracownik ten jest obowiązany do niezwłocznego przekazania zgłoszenia Pełnomocnikowi ds. Zgodności i nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osób powiązanych ze zgłoszeniem. Wgląd nieupoważnionego pracownika w treść objętą zgłoszeniem, a także wszelkie czynności ingerujące w nośnik, na którym Zgłoszenie się znajduje, inne niż niezbędne do niezwłocznego przekazania zgłoszenia Pełnomocnikowi ds. Zgodności, są zabronione.
7. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być zaangażowane w naruszenie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą brać udziału w pracach komisji wyjaśniającej dotyczących rozpoznawania tego zgłoszenia. W takim przypadku Zarząd upoważni inne osoby do rozpatrzenia zgłoszenia.

8. Wszystkie osoby zaangażowane w czynności wykonywane w związku z przyjęciem i rozpoznaniem Zgłoszenia są obowiązane do zachowania poufności w zakresie wszelkich informacji objętych Zgłoszeniem i pozyskanych w toku prowadzonych Działań Następczych.

§ 5

Działania następcze

9. W ramach podejmowania Działań Następczych polegających na rozpoznaniu Zgłoszenia Pełnomocnik ds. Zgodności przeprowadza:
 - 1) weryfikację zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
 - 2) wystąpienie do Zarządu z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do usunięcia uchybień lub przeciwdziałania naruszeniom wskazanych w zgłoszeniu;
 - 3) udzielenie informacji zwrotnej o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 5) zapewnienie poufności i bezstronności podczas prowadzonych działań;
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń.
10. W ramach Działań Następczych Pełnomocnika ds. Zgodności może w szczególności, w ramach postępowania wyjaśniającego:
 - 1) zwracać się do sygnalisty, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.
 - 2) wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz konsultować się z osobami, których wiedza umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 3) analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania zgłoszenia.Z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. Zgodności opracowuje raport, który niezwłocznie, nie później niż w następnym dzień roboczy, przedkłada Zarządowi Spółki.
11. Pełnomocnik ds. Zgodności odstępuje od działań następczych w przypadku, gdy:
 - 1) na etapie weryfikacji zgłoszenia uzna, że jest ono w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 2) zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w ponownym zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia;
 - 3) postępowanie wyjaśniające zostało zakończone ze względu na niemożliwość pozyskania dowodów niezbędnych do podjęcia dalszych działań lub z powodu innej przeszkody.Adnotację o odstąpieniu od działań następczych należy zamieścić w rejestrze.
12. Działaniem następczym podejmowanym przez Pełnomocnika ds. Zgodności w celu przeciwdziałania Naruszeniu może być w szczególności:
 - 1) zalecenie przekazania sprawy do właściwego organu;
 - 2) skierowanie sprawy do rozpoznania według procedur wewnętrznych obowiązujących w Spółce;
 - 3) opracowanie propozycji działań naprawczych;
 - 4) przedstawienie Zarządowi rekomendacji w zakresie zmian o charakterze biznesowym bądź organizacyjnym w Spółce.
13. W przypadku wykrycia naruszenia Spółka może podjąć dalsze działania na podstawie ustaleń Pełnomocnika ds. Zgodności/komisji wyjaśniającej, bądź w wykonaniu jej rekomendacji, w szczególności:
 - 1) Skierować sprawę do właściwego organu administracji, prokuratury, Policji lub sądu;
 - 2) zreorganizować procesy składające się na funkcjonowanie Spółki w kierunku zmierzającym do ograniczenia ryzyka wystąpienia Naruszeń w przyszłości;
 - 3) Zastosować środki odpowiedzialności pracowniczej i umownej wobec sprawców Naruszeń;
 - 4) Wdrożyć działania edukacyjne i szkoleniowe;
 - 5) Przeprowadzić audyty wewnętrzne i analizy w konkretnym obszarze;

- 6) Wyeliminować Naruszenia nadające się do usunięcia w ramach organizacyjnych możliwości Spółki.

§ 6

Informacja zwrotna

1. Pełnomocnik ds. Zgodności przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a jeżeli potwierdzenia nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać tę informację.
2. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie.

§ 7

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) osób dokonujących lub pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wskazanych w treści zgłoszenia jest Spółka.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty bądź na jego wyraźne żądanie.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. W celu dokonania weryfikacji zgłoszenia Pełnomocnik ds. Zgodności może zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej wyraźnej zgody.
5. Dane osobowe osób wymienionych w ust. 1 będą przetwarzane i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich ujawnienie lub uzyskanie dostępu do danych przez osoby nieupoważnione, bądź uzyskanie dostępu z przekroczeniem upoważnień.
6. Administrator przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze w ramach Spółki, lub po zakończeniu postępowań – wewnętrznych i przed organami publicznymi – zainicjowanych tymi działaniami.
7. Administrator przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Do przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Zarządu Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
9. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO), z uwzględnieniem przepisów Ustawy ośnośnie nieujawniania źródła pochodzenia danych osobowych. Szczegółowe klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Spółkę są zamieszczone pod adresem <https://www.centrumdobrejterapii.pl/rodo/>.

§ 8 Ochrona przeciwdroga

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania jakichkolwiek Działania odroga wobec Sygnalista.
2. Sygnalista przysługuje ochrona przed Działaniami odroga, w tym w szczególności:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusem, zastraszaniem lub wykluczaniem;
 - 14) mobbingiem;
 - 15) dyskryminacją;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem;
 - 17) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badanie psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniem dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalista.
3. Sygnalista podlega ochronie przed możliwymi działaniami odroga w Kontekście związanym z pracą, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa była prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja ta stanowiła informację o naruszeniu prawa lub wewnętrznych regulacji. Z ochrony korzysta również osoba pomagająca sygnalista w dokonaniu zgłoszenia.
4. Wykorzystywanie procedury do zgłaszania nieprawdziwych informacji w złej wierze, w szczególności w celu zaszkodzenia innej osobie lub podmiotowi jest niedopuszczalne i nie korzysta z ochrony.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
6. Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego niezbędnymi środkami ochrony objęte są również osoby, wobec których dokonano zgłoszenia.

§ 9

Rejestr zgłoszeń

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Procedury. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
2. Rejestr zgłoszeń obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia (wpływu zgłoszenia);
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy (przekazania informacji zwrotnej).
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o sygnalistach.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

§ 11

Postanowienia dodatkowe

1. Każdy Pracownik zobowiązany jest wydać na żądanie Pełnomocnika ds. Zgodności/komisji wyjaśniającej wszelkie dane dokumentowe, dane informatyczne przechowywane na urządzeniach lub w systemach informatycznych, mające znaczenie dla toczącego się postępowania wyjaśniającego. Pełnomocnik ds. Zgodności/ członkowie komisji wyjaśniającej mogą kierować swoje żądania w formie ustnej lub dokumentowej po uprzednim przedstawieniu pisemnego upoważnienia od Spółki.
2. Każdy Pracownik zobowiązany jest, na żądanie Pełnomocnika ds. Zgodności/ komisji wyjaśniającej, do stawienia się na posiedzenia komisji, a także do rzetelnego udzielania i udostępniania informacji oraz składania wyjaśnień.
3. Osoba, w stosunku do którego zwrócił się Pełnomocnik ds. Zgodności w związku z toczonym postępowaniem w sprawie Zgłoszenia zobowiązana jest do zachowania poufności w tym zakresie.
4. Obowiązki, o których mowa w niniejszym paragrafie należą do podstawowych obowiązków pracowniczych, a ich naruszenie może być podstawą odpowiedzialności porządkowej lub stanowić przyczynę rozwiązania umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o sygnalistach oraz 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. Niniejsza Procedura zostanie udostępniona w biurze Centrum Dobrej Terapii oraz na stronie internetowej Centrum Dobrej Terapii: <https://www.centrumdobrejterapii.pl/>. O wprowadzeniu Procedury i sposobie uzyskania dostępu do jej treści będą informowani (e-mailowo bądź bezpośrednio) pracownicy Spółki, jej kontrahenci - w tym osoby świadczące usługi na rzecz Spółki, a także osoby, z którymi Spółka zamierza nawiązać stosunek pracy lub współpracę na innej podstawie, w tym w związku z kontaktami w ramach prowadzenia procesu rekrutacji.

3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę i świadczących usługi na rzecz Spółki w sposób przyjęty w Spółce.
4. Procedurę wprowadza się na czas nieokreślony.
5. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:
 - 1) wzór Zgłoszenia,
 - 2) klauzule informacyjne,
 - 3) wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zw. ze Zgłoszeniem,
 - 4) wzór Rejestru.

Wzór zgłoszenia wewnętrznego

I. Data sporządzenia:

II. Dane osoby zgłaszającej:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) sposób kontaktu zwrotnego:

Zgadzam się* / Nie zgadzam* się na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia.
(*niepotrzebne skreślić)

III. Treść zgłoszenia:

(Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz. Podaj dane osób, które dopuściły się naruszenia. Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia. Wskaż daty oraz miejsce zaistniałych nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniach. Wskaż, jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia.)

.....
.....

IV. Fakultatywnie - dowody i świadkowie:

(Wskaż i dołącz posiadane dowody potwierdzające opisywany stan oraz wskaż ewentualnych świadków.)

.....
.....

V. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 3) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/-em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 5) znana jest mi procedura zgłaszania naruszeń, określona w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Spółce Brudkiewicz, Siwek i Wspólnicy. .

.....
(czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

[Administrator] Administratorem danych osobowych osób, które zgłosiły naruszenie prawa (sygnalistów) jest BRUDKIEWICZ, SIWEK i WSPÓLNICY spółka jawna z siedzibą w Krakowie, adres korespondencyjny: ul. Miłkowskiego 9/U3, 30 – 349 Kraków.

[Dane kontaktowe] Z Administratorem można kontaktować się następującymi kanałami komunikacji: nr tel. + 48 12 311 89 36, adres e-mail : daneosobowe@centrumdobrejterapii.pl.

[Zakres danych] Administrator przetwarza dane kontaktowe osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów) w następującym zakresie: imię i nazwisko, adres e-mail (w przypadku zgłoszenia pocztą elektroniczną) i/lub inne dane kontaktowe podane przez Zgłaszającego.

[Cel przetwarzania] Pani/Pana dane są przetwarzane w celu:

- 1) przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego w tym m.in.: analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń; sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz archiwizacji dokumentów.
- 2) Dochodzenia, obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

[Odbiorcy] Odbiorcami Państwa danych osobowych - w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania Państwa danych osobowych - mogą być:

- (a) podmioty świadczące usługi doradcze, doradczo-kontrolne, konsultingowe, rachunkowe, podatkowe, audytowe, inspekcji,
- (b) podmioty zapewniające obsługę w zakresie IT lub/ oraz systemów teleinformatycznych,
- (c) kontrolujące organy publiczne, instytucje lub podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- (d) organy publiczne w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez te organy publiczne
- (e) sądy w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

[Podstawa prawna] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Sygnalistów jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 23 – art. 29 ustawy o ochronie sygnalistów;
- b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu dochodzenia roszczeń;
- c) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – wyłącznie w przypadku udzielenia przez Sygnalistę wyraźnej zgody na ujawnienie tożsamości;

[Okres przechowywania] Dane osobowe Administrator przetwarzać będzie przez okres konieczny do zarejestrowania oraz obsługi zgłoszenia, następnie przechowywania dla udokumentowania wykonanych czynności oraz na wypadek ujawnienia nowych okoliczności w sprawie zgłoszenia, konieczności udostępnienia dokumentacji organom ścigania, instytucjom kontroli, organom sądowym oraz w razie wystąpienia roszczeń przez okres niezbędny do ich rozstrzygnięcia.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie tego okresu Administrator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

[Przekazywanie do państwa trzeciego] Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

[Profilowanie] Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

[Obowiązek podania danych] Zgodnie z Ustawą o sygnalistach podanie danych jest dobrowolne. Brak podania danych uniemożliwi jednak rozpatrzenie zgłoszenia w trybie zgłoszenie wewnętrznego jako Sygnalista. Administrator nie przyjmuje anonimowych zgłoszeń.

[Prawa podmiotu danych] Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, jak również prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; przez elektroniczną skrynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt> oraz telefonicznie pod numerem: (22) 531 03 00

.....
(data i miejsce)

**Upoważnienie i polecenie do przetwarzania danych w związku obsługą Zgłoszenia naruszeń prawa
zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 29 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) z dniem

upoważniam:

Pana/Panią (imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do Administratora od sygnalistów **oraz polecam** Panu/Pani przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie i celu.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach, w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Administratora.

Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania Pana/Pani z funkcji Pełnomocnika ds. Zgodności, a także z chwilą ustania Pana/Pani zatrudnienia lub współpracy. Jednocześnie informuję, że zobowiązany(a) jest Pan(i) do zachowania uzyskanych w wyniku zgłoszenia informacji w tajemnicy.

.....
podpis Administratora

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

L.p.	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane sygnalisty	Adres do kontaktu	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy