

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
LOT CREW SP. Z O.O.

SPIS TREŚCI

Słownik definicji i skrótów	3
Wstęp	4
1. Postanowienia Ogólne	4
2. Kompetencje i właściwości	5
3. Dokonywanie zgłoszeń	5
4. Ochrona prawna Sygnalisty	6
5. Przebieg postępowania wewnętrznego	7
6. Raportowanie	8
7. Rejestr Zgłoszeń	9
8. Inne Naruszenia	9
9. Ochrona danych osobowych	10
10. Zgłoszenia zewnętrzne	11
11. Postanowienia końcowe	11

Słownik definicji i skrótów

Zgłoszenie	Ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o Naruszeniu.
Formularz	Formularz w sprawie zgłoszenia naruszeń, dostępny pod adresem: https://pgl.whiblo.pl
Rejestr	Rejestr zgłoszonych Naruszeń prowadzony przez podmiot do tego wyznaczony.
Procedura	Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych LOT Crew sp. z o.o.
Koordinator	Osoba lub jednostka wyznaczona w Spółce, odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wewnętrznych w sprawie Naruszenia.
Naruszenie	Działanie lub zaniechanie Współpracownika lub Osoby trzeciej będące naruszeniem przepisów prawa, regulacji wewnętrznych i standardów etycznych w Spółce.
Postępowanie wewnętrzne	Postępowanie wyjaśniające wszczęte przez Koordynatora, które zaczyna się z chwilą potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
Sygnalista	Osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
Współpracownik	Osoba (w tym przedsiębiorca) współpracująca z LOT Crew sp. z o.o. na podstawie umowy cywilnoprawnej – niezależnie od zajmowanego stanowiska.
Kandydat	Osoba ubiegająca się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług.
Działania Odwetowe	Bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem Naruszenia i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście.
Działania Następcze	Należy przez to rozumieć działania podjęte przez Spółkę w celu zweryfikowania prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu Naruszenia oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak np. postępowanie wewnętrzne, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury zgłaszania i weryfikacji zgłoszeń.

Raport	Raport z przeprowadzonego postępowania dotyczącego zgłoszonego Naruszenia.
Ustawa	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz.928).
Spółka	LOT Crew sp. z o.o.
RODO	Rozporządzenie 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)

Wstęp

Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych LOT Crew sp. z o.o. powstała celem zapewnienia zgodności działania Spółki z przepisami Ustawy i jak najskuteczniejszego zarządzania zgłoszeniami dokonywanymi przez Sygnalistów, Postępowaniami wewnętrznymi oraz pozostałymi procesami związanymi z przyjmowaniem, rozpatrywaniem oraz przetwarzaniem zgłoszeń wewnętrznych. LOT Crew sp. z o.o. stale angażuje się w przeciwdziałanie naruszeniom, a także wdraża nowoczesne standardy kultury organizacyjnej opartej na przestrzeganiu norm prawnych oraz etycznych przez jej Współpracowników.

1. Postanowienia Ogólne

1.1. Procedura ma na celu:

- 1.1.1. zapewnienie ochrony Współpracownikom Spółki zgłaszającym Naruszenie,
- 1.1.2. zapewnienie transparentności Postępowań wewnętrznych, poprzez określenie jednolitych zasad ich prowadzenia,
- 1.1.3. ustandaryzowanie zasad raportowania Naruszeń,
- 1.1.4. ustanowienie procesu zarządzania zgłoszeniami pochodzącymi z innych źródeł niż od Sygnalistów.

1.2. Przedmiotem Procedury jest:

- 1.2.1. wyznaczenie podmiotu upoważnionego przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń,
- 1.2.2. wyznaczenie kanałów komunikacji do przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistów,
- 1.2.3. upoważnienie odpowiedniego podmiotu do podejmowania Działań Następczych, w tym do prowadzenia postępowań wyjaśniających po zgłoszeniach wewnętrznych,

- 1.2.4. ustanowienie trybu postępowania z anonimowymi zgłoszeniami Sygnalistów,
- 1.2.5. opisanie procesu postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym,
- 1.2.6. przedstawienie terminów dotyczących rozpoznania spraw w Postępowaniu wewnętrznym,
- 1.2.7. określenie formy i zakresu ochrony Sygnalisty przed Działaniami Odwetowymi,
- 1.2.8. określenie zasad ochrony danych osobowych osób zaangażowanych w Postępowania wewnętrzne,
- 1.2.9. ustanowienie rejestru Zgłoszeń i wyznaczenie Koordynatora.

2. Kompetencje i właściwości

- 2.1. Do przeprowadzania Działań Następczych właściwym jest wyznaczony Koordynator.
- 2.2. Jeśli Zgłoszenie dokonane zostało do osoby lub jednostki innej niż Koordynator, powinno ono zostać niezwłocznie przekazane przez tę osobę lub jednostkę do Koordynatora.
- 2.3. Do pomocy w rozpatrywaniu Zgłoszeń mogą zostać wyznaczone także inne jednostki merytoryczne, jeśli jest to zgodne z ich zakresem kompetencji i niezbędne do przeprowadzenia Postępowania wewnętrznego.
- 2.4. Jeśli Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby Koordynatora, wówczas obowiązany jest on wyłączyć się z prowadzonego postępowania, a postępowanie prowadzone jest przez Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu.
- 2.5. Koordynator dopuszczony przez Spółkę do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych jest pisemnie upoważniony do tych czynności przez Spółkę.

3. Dokonywanie zgłoszeń

- 3.1. Do zgłoszenia Naruszenia udostępnia się następujące kanały komunikacji:
 - 3.1.1. formularz dla zgłoszeń anonimowych, dostępny pod adresem: <https://pgl.whiblo.pl>
 - 3.1.2. wysłanie wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej Koordynatora: biurocompliance@pgl.pl;
 - 3.1.3. pocztą tradycyjną na adres: Biuro Compliance PGL S.A. ul. Komitetu Obrony Robotników 43, 02-146 Warszawa;
 - 3.1.4. rozmowę (w tym telefoniczną lub za pośrednictwem środków komunikacji audiowizualnej oraz komunikacji elektronicznej) z Koordynatorem;
 - 3.1.5. na wniosek Sygnalisty - spotkanie z Koordynatorem w terminie 7 dni od złożenia przez Sygnalistę wniosku o takie spotkanie, przy czym wniosek może zostać złożony pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.
- 3.2. Zgłoszenie Naruszenia może mieć charakter:
 - 3.2.1. **jawny** – Sygnalista ujawnia swoje dane zgłaszając Naruszenie i zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości, przy czym zgoda ta musi zostać wyrażona na piśmie lub elektronicznie w sposób bezpośredni i nie budzący wątpliwości;

- 3.2.2. **wrażliwy** – Sygnalista ujawnia swoje dane zgłaszając Naruszenie, jednak dane Sygnalisty, dotyczące informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, nie są ujawniane w żaden sposób. Dane Sygnalisty będą traktowane jak wrażliwe, chyba że ujawnienia wymagają przepisy prawa;
- 3.2.3. **anonimowy** – Sygnalista na żadnym etapie nie ujawnia swojej tożsamości, również osobom odpowiedzialnym za przyjęcie zgłoszenia i podjęcie Działań Następczych.
- 3.3. Sygnalista, osoba pomagająca Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia, osoby powiązane z Sygnalistą, przełożony za pośrednictwem którego zgłoszono Naruszenie oraz wszelkie inne osoby, które uzyskały informację o treści, zakresie i osobach uwzględnionych w Zgłoszeniu, zobowiązani są zachować w tajemnicy ww. informacje oraz inne informacje, które w toku postępowania mogły zostać im ujawnione. Zachowanie informacji w tajemnicy nie będzie obowiązywać, gdy jest sprzeczne z przepisami prawa.

4. Ochrona prawna Sygnalisty

- 4.1. Sygnaliście przysługuje ochrona, w tym przed podejmowaniem wobec niego Działań Odwetowych, a także przed groźbą lub próbą ich podjęcia, pod warunkiem, że dokonując Zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca jego przedmiotem informacja jest prawdziwa i stanowi informację o Naruszeniu.
- 4.2. Ochroną objęte są także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z Sygnalistą.
- 4.3. Ochrona Sygnalisty oznacza m.in. ochronę przed następującymi formami niekorzystnego traktowania spowodowanymi dokonaniem zgłoszenia lub ujawnieniem publicznym;
- 4.4.1. rozwiązaniem stosunku prawnego innego niż stosunek pracy;
 - 4.4.2. obniżeniem wynagrodzenia za świadczone usługi;
 - 4.4.3. niekorzystną zmianą warunków świadczonych usług;
 - 4.4.4. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych ze świadczonymi usługami;
 - 4.4.5. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 4.4.6. negatywną oceną wyników współpracy lub negatywną opinią o świadczonych usługach;
 - 4.4.7. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Współpracownika na takie badanie;
 - 4.4.8. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- chyba że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami, podejmując ww. działania względem Sygnalisty.
- 4.5. W przypadku, gdy Sygnalista pragnie pozostać anonimowy, Koordynator nie może swoimi działaniami choćby pośrednio, prowadzić do ujawnienia tożsamości Sygnalisty, chyba że Sygnalista wyraził zgodę

na ujawnienie danych osobowych dla celów takiego postępowania.

- 4.6. W razie wystąpienia Działań Odwetowych, Sygnalista informuje o tym odpowiednio Koordynatora, Prezesa lub Członka Zarządu, który po zapoznaniu się ze sprawą, sporządza osobny raport wraz z rekomendacjami.
- 4.7. Osoba, która odmówiła uczestniczenia w Naruszeniu lub wspomagała ujawnienie Naruszenia, m.in. poprzez dostarczenie informacji Sygnaliście bądź poprzez złożenie stosownych wyjaśnień, podlega ochronie w takim samym zakresie, co Sygnalista.
- 4.8. Jeżeli Sygnalista ujawnił Naruszenie, w którym sam brał udział, fakt zgłoszenia wewnętrznego nie zwalnia go z odpowiedzialności za stwierdzone Naruszenie, jest jednak brany pod uwagę jako czynnik łagodzący przy podejmowaniu decyzji o ewentualnych działaniach.
- 4.9. Wykorzystanie Procedury wbrew jej celom, szczególnie dla osiągnięcia osobistych korzyści, może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, a także postępowania karnego. W odniesieniu do powyższego, w sytuacji złamania prawa, okoliczność ta zostanie zgłoszona organom ścigania, a Sygnaliście nie będzie przysługiwała ochrona zdefiniowana w niniejszym rozdziale.

5. Przebieg postępowania wewnętrznego

- 5.1. Wszczęcie postępowania następuje z chwilą potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia przez Koordynatora.
- 5.2. W przypadku, gdy Sygnalista przekazał dane kontaktowe, przyjęcie Zgłoszenia należy potwierdzić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni od otrzymania zgłoszenia.
- 5.3. W przypadku zgłoszenia anonimowego poprzez dedykowany do tego Formularz, potwierdzenie zgłoszenia następuje automatycznie.
- 5.4. Postępowanie w sprawie Naruszenia ma na celu:
 - 5.4.1. wyjaśnienie okoliczności sprawy;
 - 5.4.2. zebranie i zabezpieczenie dowodów;
 - 5.4.3. ustalenie sprawcy/sprawców Naruszenia;
 - 5.4.4. ustalenie rozmiarów powstałej lub grożącej szkody, lub wskazanie zagrożonego interesu Spółki;
 - 5.4.5. wskazanie przepisów prawa lub postanowień wewnętrznych regulacji korporacyjnych, które zostały naruszone;
 - 5.4.6. zakończenie konfliktu wewnątrz Spółki, jeśli wiąże się on z dokonaniem Naruszeniem;
 - 5.4.7. przedstawienie rekomendacji odpowiednim jednostkom merytorycznym, rozumianych jako Działania Następcze lub zapobiegające zgłoszonym Naruszeniom w przyszłości.
- 5.5. W toku postępowania, Koordynator ma prawo:
 - 5.5.1. zażądać od Współpracownika lub Spółki, udostępnienia wszelkich dokumentów, materiałów oraz przekazania informacji, niezbędnych do wyjaśnienia sprawy,
 - 5.5.2. zlecić określone czynności jednostkom merytorycznym Spółki w celu potwierdzenia lub uzyskania informacji niezbędnych do wyjaśnienia sprawy,
 - 5.5.3. zwrócić się do Współpracownika o złożenie stosownych wyjaśnień,
 - 5.5.4. skontaktować się w celu zebrania informacji z innymi Współpracownikami Spółki, a także osobami

nie będącymi Współpracownikami, których wkład może mieć znaczenie dla rozpatrywanej sprawy.

- 5.5.5. przeprowadzić oględziny miejsca lub rzeczy,
- 5.5.6. w razie konieczności dokonać – za pokwitowaniem - zabezpieczenia sprzętu lub dokumentów należących do Spółki, które mogą zawierać informacje niezbędne do wyjaśnienia sprawy.
- 5.6. Wszelkie wyjaśnienia oraz informacje przekazane ustnie przez Współpracowników oraz osoby, które nie są Współpracownikami, a których wkład może mieć znaczenie dla rozpatrywanej sprawy, powinny być zachowane w formie pisemnej.
- 5.7. Z przeprowadzonych oględzin miejsca lub rzeczy prowadzący postępowanie sporządza notatkę wraz z dokumentacją fotograficzną.
- 5.8. Przy rozpatrywaniu Zgłoszeń obowiązuje zasada bezstronności. Każda ze stron (o ile możliwym jest ich identyfikacja przez Koordynatora) ma możliwość zaprezentowania swojego stanowiska.
- 5.9. Współpracownicy, do których zwrócił się Koordynator mają obowiązek przedstawić dowody i fakty mające znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.
- 5.10. Postępowanie w sprawie Naruszenia powinno zostać zakończone w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 5.11. W przypadku zgłoszenia anonimowego dokonane przez dedykowany do tego Formularz, adresem zwrotnym jest odpowiedni, przypisany Sygnaliście kanał przepływu informacji.
- 5.12. Koordynator prowadzący postępowanie po jego zakończeniu, zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z postępowania i umieszczenia go w systemie, za pośrednictwem którego gromadzone są dane dotyczące Postępowania wewnętrznych.
- 5.13. Jeżeli z Raportu wynika, że istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Koordynator celem przygotowania zawiadomienia do właściwych organów ścigania sporządza projekt zawiadomienia właściwych organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 5.14. Proces opisany w ust. 5.13, ma miejsce w porozumieniu z jednostką merytoryczną odpowiedzialną za sprawy prawne w Spółce.
- 5.15. Jeżeli Sygnalista w zgłoszeniu podał kontakt zwrotny, po przeprowadzonym postępowaniu w sprawie Naruszenia, Koordynator zobowiązany jest do przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej zawierającej opis planowanych lub podjętych Działań Następczych i powodów takich działań.
- 5.16. Osoby upoważnione do podejmowania Działań Następczych, będą dokładały należytej staranności, aby postępowania w sprawach o Naruszenia były prowadzone tylko przez czas niezbędny do rzetelnego i obiektywnego ich wyjaśnienia i z zachowaniem anonimowości Sygnalisty, który przekazał dane osobowe, ale nie zgodził się na ich ujawnienie.

6. Raportowanie

- 6.1. Koordynator przedstawia Zarządowi roczny raport z prowadzonych spraw, zawierający w szczególności liczbę dokonanych Zgłoszeń, kategorie, liczbę zgłoszeń potwierdzonych, liczbę zgłoszeń anonimowych,

ogólne rekomendacje dotyczące zapobiegania w przyszłości ryzykom dla Spółki wynikającym ze zgłoszeń.

- 6.2. Koordynator prowadzący Postępowanie wewnętrzne obowiązkowo powiadamia Zarząd Spółki o wyniku Postępowania Wewnętrznego, gdy ujawnione zostało zagrożenie dla ciągłości działania Spółki, zdrowia lub życia ludzkiego, a także znacznego ryzyka wizerunkowego lub majątkowego.
- 6.3. Koordynator prowadzący Postępowanie wewnętrzne może zdecydować o powiadomieniu Prezesa Spółki lub osób nadzorujących określone jednostki merytoryczne w Spółce o wyniku Postępowania wewnętrznego w sprawach innych niż zawarte w pkt. 6.2., celem podjęcia działań naprawczych lub zmięgowania ryzyk, które zostały zidentyfikowane podczas prowadzenia Działań Następczych, jeśli uzna ich powiadomienie za odpowiednie.
- 6.4. Powiadomienie o którym mowa w pkt. 6.2. oraz 6.3. dokonuje się z pominięciem danych mogących prowadzić do identyfikacji Sygnalisty, a także z zastrzeżeniem wszystkich zapisów Rozdziału 9. Procedury.

7. Rejestr Zgłoszeń

- 7.1. Koordynator prowadzi Rejestr Zgłoszonych Naruszeń.
- 7.2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.
- 7.3. Rejestr prowadzony jest w sposób gwarantujący ochronę danych osobowych Sygnalistów.
- 7.4. W Rejestrze gromadzi się co najmniej następujące dane:
 - 7.4.1. numer zgłoszenia,
 - 7.4.2. przedmiot Naruszenia,
 - 7.4.3. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli zostały przekazane,
 - 7.4.4. adres do kontaktu z Sygnalistą, o ile został on podany,
 - 7.4.5. datę dokonania Zgłoszenia,
 - 7.4.6. informację o podjętych Działaniach Następczych,
 - 7.4.7. datę zakończenia sprawy.
- 7.5. Koordynator może upoważnić osobę z nim współpracującą do prowadzenia Rejestru. W tym celu w ramach własnego umocowania udzielonego przez Spółkę, upoważnia on pisemnie Współpracownika do prowadzenia Rejestru.
- 7.6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

8. Inne Naruszenia

- 8.1. W przypadku powzięcia informacji o Naruszeniu, lub o ryzyku jego wystąpienia przez Koordynatora z innego źródła niż osoba Sygnalisty, Postępowanie wewnętrzne wszczyna się odpowiednio.
- 8.2. Postępowanie wewnętrzne wszczyna się także, gdy osoby Sygnalisty nie da się ustalić.

- 8.3. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do właściwej oceny charakteru informacji o Naruszeniu, ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Koordynator, który prowadzi postępowanie wyjaśniające w sprawie Naruszenia.
- 8.4. Przy wszczęciu Postępowania wewnętrznego na podstawie niniejszego rozdziału, przepisy rozdziału 5 „Przebieg postępowania wewnętrznego” oraz rozdziału 6 „Raportowanie”, stosuje się odpowiednio.
- 8.5. Informację o Naruszeniach, o których mówi niniejszy rozdział, Koordynator wpisuje w osobny, powstały w tym celu rejestr.
- 8.6. W rejestrze o których mowa w pkt. 8.5., gromadzi się co najmniej następujące dane:
 - 8.6.1. numer zgłoszenia,
 - 8.6.2. przedmiot Naruszenia,
 - 8.6.3. dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli ma zastosowanie,
 - 8.6.4. datę powzięcia informacji o Naruszeniu,
 - 8.6.5. informację o podjętych Działaniach Następczych,
 - 8.6.6. datę zakończenia sprawy.

9. Ochrona danych osobowych

- 9.1. Dane osobowe Sygnalisty oraz uczestników Postępowania wewnętrznego podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
- 9.2. Administratorem danych w związku ze zgłoszeniami dokonywanymi przez Sygnalistów, Postępowaniami wewnętrznymi oraz pozostałymi procesami związanymi z przyjmowaniem, rozpatrywaniem oraz przetwarzaniem zgłoszeń wewnętrznych jest Spółka.
- 9.3. Inspektor Ochrony Danych to osoba, do której można się zwrócić w sprawach ochrony danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@pgl.pl lub pisemnie na adres siedziby Spółki.
- 9.4. Dane Sygnalisty oraz uczestników postępowania pozostają poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony danej osoby lub gdy wyraźnie wymagają tego przepisy prawa.
- 9.5. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty i uczestników postępowania wewnętrznego na dalszych etapach postępowania.
- 9.6. Podanie danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie pociąga za sobą żadnych negatywnych konsekwencji.
- 9.7. Od Sygnalisty i uczestników postępowania wewnętrznego nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez nich wskazane w przekazanym zgłoszeniu lub ujawnione podczas postępowania wewnętrznego, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
- 9.8. Dane osobowe są przetwarzane przez okres, o którym mowa w pkt. 7.6 powyżej.
- 9.9. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. obowiązków prawnych nałożonych na administratora przepisami Ustawy, polegających w szczególności na:

- 9.9.1. ustaleniu, czy będące przedmiotem Zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie,
 - 9.9.2. wykrywaniu nieprawidłowości w Spółce, takich jak naruszenia postanowień wewnętrznych procedur i przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 9.9.3. rozpatrywaniu zgłoszeń,
 - 9.9.4. prowadzeniu postępowań wewnętrznych,
 - 9.9.5. podejmowaniu działań mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym Naruszeniom,
 - 9.9.6. a w przypadku, gdy zgłoszone Naruszenie spełnia znamiona przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, dane osobowe będą przetwarzane również do celów wypełnienia obowiązków prawnych, w szczególności w zakresie obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.
- 9.10. Zgodnie z RODO Sygnaliście i uczestnikom postępowania wewnętrznego przysługują następujące uprawnienia:
- 9.10.1. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - 9.10.2. prawo do żądania sprostowania danych osobowych;
 - 9.10.3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
 - 9.10.4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 9.10.5. prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - 9.10.6. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją;
 - 9.10.7. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 9.11. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

10. Zgłoszenia zewnętrzne

- 10.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego, a w stosownych przypadkach do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
- 10.2. 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 końcowe

- 11.1. Procedura wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od chwili ogłoszenia uchwały Zarządu o jej przyjęciu do stosowania.
- 11.2. Procedura podlega aktualizacji. Za aktualizację niniejszej procedury odpowiada Koordynator.
- 11.3. Prezes lub Członek Zarządu przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy z Kandydatem. Informacja o Procedurze obejmuje: poinformowanie Kandydata do współpracy o wdrożeniu Procedury oraz podanie linku do adresu strony internetowej, pod którym Kandydat znajdzie treść niniejszej Procedury.

- 11.4. Kandydat, który rozpoczyna współpracę ze Spółką na jakiegokolwiek podstawie prawnej, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury najpóźniej z pierwszym dniem rozpoczęcia współpracy ze Spółką.
- 11.5. Wątpliwości powstałe w związku ze stosowaniem Procedury rozstrzyga Koordynator.
- 11.6. Za wdrożenie oraz nadzór nad prawidłową realizacją Procedury w Spółce odpowiada Koordynator.