

REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA ORAZ OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA (SYGNALISTÓW)

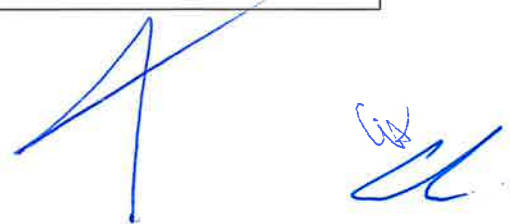
WPROWADZENIE

Celem Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów) jest wprowadzenie zasad zapobiegania w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Piasecznie Sp. z o.o. naruszeniom prawa oraz zasad postępowania w przypadku wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

DEFINICJE

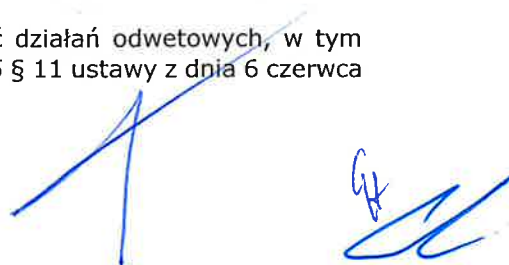
Przedsiębiorstwo	Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Piasecznie Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie przy ul. Żeromskiego 39, 05-500 Piaseczno, wpisaną do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000324880, NIP: 1231171794, REGON: 141618601, kapitał zakładowy: 386 379 500,00 zł,
Sygnalista	<p>osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące Naruszenia (zaistniałego lub potencjalnego), do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Przedsiębiorstwie w Kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego Naruszenia.</p> <p>Sygnalistami mogą być osoby fizyczne wykonujące na rzecz Przedsiębiorstwa pracę, niezależnie od formy zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, umowy o pracę tymczasową, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, w tym także stażyści, wolontariusze i praktykanci), osoby fizyczne będące przedsiębiorcami, członkowie organów Przedsiębiorstwa, a także osoby fizyczne świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Przedsiębiorstwa. Ponadto, Sygnalistami mogą być osoby fizyczne wskazane powyżej, w przypadku dokonania zgłoszenia Naruszenia przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub dostarczania towarów, lub gdy taki stosunek ustał, a także osoby uczestniczące w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.</p>
Naruszenie	działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu jego obejście dotyczące:

	<p>1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie określonym w Ustawie, w tym w szczególności dotyczących</p> <ul style="list-style-type: none"> a) korupcji; b) zamówień publicznych; c) usług, produktów i rynków finansowych; d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; f) bezpieczeństwa transportu; g) ochrony środowiska; h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; i) bezpieczeństwa żywności i pasz; j) zdrowia i dobrostanu zwierząt; k) zdrowia publicznego; l) ochrony konsumentów; m) ochrony prywatności i danych osobowych; n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p. <p>lub</p> <p>2) regulacji wewnętrznych Przedsiębiorstwa i standardów etycznych obowiązujących w Przedsiębiorstwie, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.</p>
Działania następcze	<p>działania podjęte przez Przedsiębiorstwo w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, rekomendacje, działania zapobiegawcze i naprawcze, zgłoszenie do organów publicznych lub zamknięcie postępowania prowadzonego w wyniku dokonanego Zgłoszenia.</p>
Informacja zwrotna	<p>przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań, w tym również informacja o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia i środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie.</p>



Działania odwetowe	bezpośrednie lub pośrednie środki (działania lub zaniechania) w Kontekście związanym z pracą, które są spowodowane Zgłoszeniem, Zgłoszeniem zewnętrznym lub Ujawnieniem publicznym i które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście lub osobie powiązanej z Sygnalistą ¹ . Za Działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania takich środków.
Pełnomocnik do spraw Naruszeń/ Pełnomocnik	pracownik Przedsiębiorstwa wyznaczony zgodnie z przepisami Ustawy przez Zarząd Przedsiębiorstwa, zajmujący się całością zagadnień dotyczących naruszeń przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Przedsiębiorstwa.
Kanały Zgłoszeń	sposoby dokonania Zgłoszeń, wymienione w § 3 ust 1.
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, usług lub pełnienia funkcji w Przedsiębiorstwie czy też na rzecz Przedsiębiorstwa, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.
Rejestr	rejestr Zgłoszeń Naruszeń prowadzony przez Pełnomocnika.
Regulamin	niniejszy dokument.
Ustawa	ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
Zgłoszenie	przekazanie przez Sygnalistę informacji o Naruszeniu za pomocą wybranego Kanału Zgłoszeń.
Zgłoszenie zewnętrzne	ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, określone w Rozdziale 4 Ustawy.
Ujawnienie publiczne	podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, określone w Rozdziale 5 Ustawy.
Czynniki ryzyka	uwarunkowania odpowiadające profilowi działalności Przedsiębiorstwa sprzyjające możliwości wystąpienia określonych Naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych, innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub ryzykiem korupcji. Czynniki ryzyka zostały wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu.
RODO	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

¹ Należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).



	fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
--	--

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Przedsiębiorstwa, bez względu na zajmowane stanowisko i formę zatrudnienia, powinny dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków oraz przeciwdziałania Naruszeniom i eliminowania Naruszeń, niezależnie od ich rodzaju.
2. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do Naruszeń w działalności Przedsiębiorstwa nie będą tolerowane.
3. Wszelkie Zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a ujawnione Naruszenia wyjaśniane i eliminowane.
4. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Przedsiębiorstwa, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, formę zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują pracę oraz czynności zawodowe, są objęte ochroną wynikającą z Regulaminu na zasadach w nim określonych, w tym ochroną przed Działaniami odwetowymi. Zarząd Przedsiębiorstwa, za pośrednictwem Pełnomocnika, jest zobowiązany do przeciwdziałania Działaniom odwetowym i reagowania na Działania odwetowe stosowane wobec Sygnalisty.
5. Zarząd Przedsiębiorstwa, z inicjatywy Pełnomocnika, wprowadza niezbędne zmiany w Regulaminie w celu zapewnienia jego stosowania oraz skuteczności, a także zgodności z powszechnie obowiązującym prawem.
6. Zarząd Przedsiębiorstwa, z inicjatywy Pełnomocnika prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników o zasadach opisanych w Regulaminie oraz funkcjonowaniu instytucji w niej określonych.
7. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Przedsiębiorstwa zobowiązane są zapoznać się z Regulaminem i stosować Regulamin. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Przedsiębiorstwa są zobowiązane reagować na potencjalne Działania odwetowe wobec Sygnalisty, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym autorem Zgłoszenia, w szczególności poprzez:
 - a) podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współzycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie jakichkolwiek zachowań niepożądanych,
 - b) podejmowanie prób rozwiązywania konfliktów, na możliwie najwcześniejszym etapie, poprzez osobistą rozmowę z drugą stroną konfliktu,
 - c) reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane poprzez wyrażenie sprzeciwu i przekazanie informacji o zaobserwowanych działaniach niepożądanych Pełnomocnikowi,
 - d) odmowę współdziałania lub wspierania działań, elementem których są zachowania niepożądane,

- e) uczestniczenie w szkoleniach o tematyce związanej z przeciwdziałaniem naruszeniom prawa,
 - f) zachowanie bezwzględnej poufności w sytuacji uczestniczenia w jakimkolwiek charakterze w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym Zgłoszenia.
9. Regulaminu nie stosuje się do informacji objętych:
- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych;
 - b) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - c) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - d) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
10. Zarząd Przedsiębiorstwa powołuje Pełnomocnika do spraw Naruszeń.
11. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Przedsiębiorstwa, w sytuacji gdy wpłynie do nich Zgłoszenie, są zobowiązane przekazać to Zgłoszenie do Pełnomocnika.

§ 2 PEŁNOMOCNIK DO SPRAW NARUSZEŃ

1. Pełnomocnik jest wyznaczany przez Zarząd Przedsiębiorstwa na podstawie pisemnego upoważnienia, spośród osób, które charakteryzują się bezstronnością i mają nieposzlakowaną opinię w miejscu pracy oraz nie mają udzielonych kar porządkowych w okresie zatrudnienia w Przedsiębiorstwie.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń;
 - b) podejmowanie lub rekomendowanie Działań następczych;
 - c) sporządzenie i przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej;
 - d) monitorowanie działań prowadzonych w toku rozpatrywania Zgłoszenia oraz działań prowadzonych w wyniku rozstrzygnięcia Zgłoszenia;
 - e) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń;
 - f) składanie Zarządowi Przedsiębiorstwa rocznego raportu z działalności – na koniec każdego roku kalendarzowego. Raport będzie zawierał w szczególności podsumowanie dokonanych Zgłoszeń i sposobu ich rozpatrzenia, dane statystyczne wspierające ocenę sytuacji w Przedsiębiorstwie w zakresie zgłaszania Naruszeń, a także rekomendacje określonych działań dotyczących przeciwdziałania Naruszeniom, jeżeli podjęcie takich działań będzie w ocenie Pełnomocnika uzasadnione;
 - g) opracowywanie i aktualizowanie Czynników ryzyka.
3. Pełnomocnik zobowiązany jest do przeciwdziałania i reagowania na wszelkie zachowania niepożądane, przede wszystkim takie, które mogłyby być kierowane jako Działania odwetowe wobec Sygnalisty, w szczególności poprzez:
 - a) promowanie wysokich standardów etycznych oraz efektywnych metod rozwiązywania konfliktów i sporów;
 - b) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie możliwości reagowania na zachowania niepożądane;

- c) informowanie pracowników o prawach i obowiązkach wynikających z Regulaminu;
 - d) pomaganie w identyfikowaniu nieprawidłowości w zarządzaniu, które mogą sprzyjać pojawianiu się zachowań niepożądanych;
 - e) wspieranie pracowników w zakresie samodzielnego rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy oraz skutecznego reagowania na zachowania niepożądane;
 - f) wspieranie kadry kierowniczej w rozwiązywaniu konfliktów w zespole oraz reagowaniu na zachowania niepożądane;
 - g) współpracę z Zarządem Przedsiębiorstwa oraz przełożonymi wszystkich szczebli w zakresie realizacji zadań wynikających z postanowień Regulaminu;
 - h) proponowanie niezbędnych korekt, podnoszących efektywność procedur określonych w Regulaminie oraz ich adekwatność do aktualnych potrzeb pracodawcy i pracowników.
4. Pełnomocnik podlega wyłączeniu przez Zarząd Przedsiębiorstwa z rozpoznawania danego Zgłoszenia w sytuacji, gdy:
- 1) Zgłoszenie dotyczy jego osoby;
 - 2) jest osobą pozostającą z Sygnalistą lub z osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności;
 - 3) ujawnią się uzasadnione podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności Pełnomocnika;
5. W przypadku podejrzenia zaistnienia podstaw wyłączenia, o których mowa w ust. 4 powyżej, Pełnomocnik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zarząd Przedsiębiorstwa i powstrzymać się od dalszych działań w związku ze złożonym Zgłoszeniem.
6. W przypadku wyłączenia Pełnomocnika, do rozpatrzenia Zgłoszenia Zarząd Przedsiębiorstwa powołuje zespół składający się z 3 osób (jedna osoba z obszaru prawnego i dwie osoby z innego obszaru działalności Przedsiębiorstwa).
7. Odwołanie Pełnomocnika z funkcji może nastąpić w każdym czasie, z wyjątkiem sytuacji, gdy rozpatrywane jest Zgłoszenie dotyczące Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa lub Wiceprezesa Przedsiębiorstwa. Pełnomocnika odwołuje Zarząd Przedsiębiorstwa.

§ 3

SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ. PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. W przypadku uzyskania wiedzy o zaistnieniu Naruszenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia Naruszenia Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Naruszenia, za pomocą wybranego Kanału Zgłoszeń:
- 1) elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na dedykowany adres email: sygnalista@pwikpiaseczno.pl;
 - 2) ustnie poprzez osobisty kontakt z Pełnomocnikiem;



- 3) pisemnie poprzez wysłanie Zgłoszenia na adres 05-500 Piaseczno, ul. Żeromskiego 39 z dopiskiem „do rąk własnych Pełnomocnika ds. Naruszeń”;
 - 4) telefonicznie, z wykorzystaniem danych kontaktowych 785 450 663.
2. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko Sygnalisty, datę lub okres wystąpienia/podejrzenia wystąpienia Naruszenia, opis Naruszenia, a także adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty do kontaktu. Przykładowy formularz Zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 3. Do przyjmowania Zgłoszeń Naruszeń uprawniony jest Pełnomocnik.
 4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładnie jej przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
 6. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą Sygnalisty, Zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pełnomocnika.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
 8. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku rozpatrywania zgłoszenia Naruszenia dokonanego anonimowo i pozostawia je bez rozpoznania w trybie określonym Regulaminem. Jeżeli jednak charakter i treść Zgłoszenia Naruszenia uzasadnia lub wymaga podjęcia jakichkolwiek wewnętrznych działań sprawdzających lub naprawczych, Przedsiębiorstwo dołoży starań w celu przeprowadzania takich działań.
 9. Naruszenie może być w każdym przypadku zgłoszone również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, z pominięciem Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 11 poniżej. Informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej zostały określone w załączniku nr 4 do Regulaminu.
 10. Zgłoszenia zewnętrzne określone w ust. 9 powyżej nie skutkują pozbawieniem Sygnalisty ochrony przewidzianej w Regulaminie i przepisach powszechnie obowiązującego prawa. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia Naruszenia, rekomendowane jest skorzystanie z trybu zgłoszenia określonego w Regulaminie.
 11. Do Zgłoszeń w przedmiocie naruszenia regulacji wewnętrznych Przedsiębiorstwa nie stosuje się przepisów Ustawy dotyczących Zgłoszeń zewnętrznych oraz Ujawnienia publicznego.
 12. Przedsiębiorstwo zachęca do dokonywania wewnętrznych zgłoszeń Naruszeń, gdy Naruszeniu można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorstwa, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań odwetowych. W przypadku dokonania zgłoszenia Naruszenia w tym trybie, Zarząd Przedsiębiorstwa, za pośrednictwem Pełnomocnika, nie tylko podejmie uzasadnione Działania następcze,

ale również będzie miał możliwość zastosowania ogólnych środków mających na celu ograniczenie występowania Naruszeń dostosowanych do zgłoszonych typów Naruszeń. Ponadto, Zarząd Przedsiębiorstwa, za pośrednictwem Pełnomocnika będzie prowadził proaktywne działania w celu udoskonalania Kanałów Zgłoszeń oraz podejmowanych działań w celu zapobiegania Naruszeniom.

§ 4 ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Do rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń (w tym weryfikacji Zgłoszeń i dalszej komunikacji z Sygnalistą) i podejmowania Działań następczych upoważniony jest Pełnomocnik.
2. W ciągu 7 dni od dnia wpływu Zgłoszenia Pełnomocnik potwierdza Sygnaliście otrzymanie Zgłoszenia Naruszenia. W przypadku Zgłoszeń dokonanych bez podania w treści Zgłoszenia Naruszenia adresu do kontaktu. Sygnalista nie otrzymuje potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia dokonanego anonimowo, które zgodnie z § 3 ust. 9 Regulaminu nie podlega rozpatrzeniu, pełnomocnik wydaje postanowienie o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania. Jeżeli zgłoszenie dokonane anonimowo wpłynęło w sposób umożliwiający przekazanie pod adres anonimowego nadawcy Informacji zwrotnej o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, Pełnomocnik przekazuje tę informację w ciągu 7 dni od wpływu zgłoszenia anonimowego.
3. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia niezwłocznie przeprowadza się postępowanie wyjaśniające.
4. Pełnomocnik zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze Zgłoszeniem,
 - 2) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - 3) protokołowania rozmów wyjaśniających,
 - 4) zbierania dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
 - 5) podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następczych, w tym wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - 6) przekazania Zarządowi Przedsiębiorstwa raportu zawierającego stanowisko Pełnomocnika wraz z uzasadnieniem, a także dodatkowo oprócz raportu ewentualnych dodatkowych wniosków i rekomendacji,
 - 7) zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku ze Zgłoszeniem.
5. Pełnomocnik może zaprosić do prac nad Zgłoszeniem (z głosem doradczym) doradców wewnętrznych lub zewnętrznych lub przedstawiciela pracowników Przedsiębiorstwa lub przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej lub złożyć do tych podmiotów wnioski o wyrażenie opinii w kwestiach objętych postępowaniem wyjaśniającym. W/w osoby dopuszczone są do działania w ramach postępowania na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Zarząd Przedsiębiorstwa.
6. Pełnomocnik działa zgodnie z zasadami:
 - a) bezzwłocznego działania,
 - b) poufności,
 - c) obiektywności,

- d) bezstronności,
 - e) niezależności,
 - f) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
7. Zadaniem Pełnomocnika jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składają się Działania następcze. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające potwierdzi zaistnienie Naruszenia, które może nosić znamiona przestępstwa, Pełnomocnik ma obowiązek rekomendować Zarządowi Przedsiębiorstwa rozważenie złożenia zawiadomienia o tym fakcie właściwym organom państwowym.
 8. Prowadzona przez Pełnomocnika analiza zdarzeń może polegać w szczególności na wysłuchaniu Sygnalisty, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w Zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, sms-ów, pism, zdjęć, itp., stanowiących dowody w sprawie Naruszenia.
 9. Pełnomocnik prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje Zgłoszenie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia jego przyjęcia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia – w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od upływu 7 dnia od dnia dokonania Zgłoszenia.
 10. Pełnomocnik może zwrócić się do Sygnalisty, dowolnego pracownika Przedsiębiorstwu lub innej osoby o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem Zgłoszenia. W takim przypadku osoby te zobowiązane są do zachowania poufności i złożenia oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
 11. W przypadku pracowników Przedsiębiorstwa, stawiennictwo na spotkaniu z Pełnomocnikiem jest obowiązkowe. Dopuszczalne jest również odbywanie spotkań z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
 12. Pracownik Przedsiębiorstwa może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Pełnomocnikiem okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji Pełnomocnik ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
 13. O terminie stawiennictwa Pełnomocnik zawiadamia Sygnalistę, pracownika Przedsiębiorstwa lub inną osobę wezwaną do złożenia wyjaśnień nie później niż 1 dzień roboczy przed planowanym terminem posiedzenia.
 14. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Pełnomocnika, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
 15. Konfrontacja stron na spotkaniu z Pełnomocnikiem jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
 16. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.
 17. Postępowanie wyjaśniające kończy się wydaniem raportu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności Zgłoszenia oraz w osobnym dokumencie zestawieniem ewentualnych dodatkowych wniosków i rekomendacji dalszych działań, na podstawie których Zarząd Przedsiębiorstwa podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie. Rekomendacje zawierają opis dalszych działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania Naruszeniu lub usunięcia jego skutków. Raport jest udostępniany Zarządowi Przedsiębiorstwa, a Zarząd Przedsiębiorstwa może go udostępnić w celu podjęcia odpowiednich działań, skutkujących przeciwdziałaniem Naruszeniom lub usunięciem ich skutków.

18. Pełnomocnik zobowiązany jest do przekazania Sygnaliście Informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia Naruszenia w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 – w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od upływu 7 dnia od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu na kontakcie, na który należy przekazać Informację zwrotną.
19. W przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnątrzzakładowym Pełnomocnik powinien powiadomić właściwy organ lub poinformować Sygnalistę o możliwości dokonania zgłoszenia indywidualnego tym trybem.
20. Dopuszcza się możliwość korzystania z elektronicznego obiegu dokumentacji związanej z działalnością Pełnomocnika oraz kontaktu lub spotkań Pełnomocnika z osobami, o których mowa w ust. 5, z użyciem środków komunikacji na odległość.
21. Obieg dokumentacji między Pełnomocnikiem oraz osobami zaangażowanymi w postępowanie wyjaśniające odbywa się w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zachowaniem zasad poufności.
22. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka zarządu Przedsiębiorstwa, Pełnomocnik przekazuje informacje do Rady Nadzorczej Przedsiębiorstwa, w formie pisemnej, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie zaadresowanej do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Przedsiębiorstwa

§ 5

OCHRONA POUFNOŚCI I DANYCH OSOBOWYCH

1. Organizacja przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych objęta jest obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
2. Treść Zgłoszenia Naruszenia oraz tożsamość Sygnalisty (w tym wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty), osób, których dotyczy Zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia i osób powiązanych z Sygnalistą są objęte poufnością, co oznacza w szczególności, że nie są one udostępniane w Przedsiębiorstwie innym pracownikom (w szczególności przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla), ani jakimkolwiek osobom nieupoważnionym.
3. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym, o czym jest ona każdorazowo informowana.
4. Pełnomocnik, a także osoby, o których mowa w § 4 ust. 5 są zobowiązane do zachowania poufności oraz składają oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Pełnomocnika nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
6. W zakresie prac Pełnomocnika, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania mają zastosowanie przepisy RODO. Przetwarzanie danych osobowych przez Pełnomocnika oraz przez osoby, o których mowa w §4 ust. 5, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

7. Osoby dokonujące Zgłoszenia Naruszenia, pracownicy lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Przedsiębiorstwa w ramach Regulaminu, a także osoby, których dotyczy Zgłoszenie, są informowane o przetwarzaniu ich danych osobowych w ramach przyjmowania Zgłoszeń oraz prowadzonych wstępnych lub wewnętrznych postępowań wyjaśniających zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, za pośrednictwem klauzuli informacyjnej, przyjętej do stosowania w Przedsiębiorstwie. Wzór klauzuli informacyjnej aktualny na dzień przyjęcia Regulaminu stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Pełnomocnik zobowiązany jest do poinformowania ww. osób, że ich dane przetwarzane są w procesie objętym klauzulą informacyjną, o której mowa w zdaniu pierwszym powyżej.
8. Pracownicy lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Przedsiębiorstwa w ramach Regulaminu, po otrzymaniu zgłoszenia, mogą – w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia ewentualnych Działań następczych – przetwarzać dane osobowe. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane (w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy).
9. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f) RODO nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacje takie stanowią informację o naruszeniu prawa albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
10. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g) RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie stanowią informację o naruszeniu prawa albo wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.
11. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających, postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie.

§ 6

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTÓW

1. Sygnalista, który korzysta z instrumentów przewidzianych w Regulaminie oraz innych przepisach prawa, nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony Przedsiębiorstwa, w tym w szczególności przełożonych oraz innych pracowników. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.
2. Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi, od chwili dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Za Działania odwetowe uważa się działania określone w Ustawie, w szczególności polegające na:
- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty
 - 22) wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia innego niż stosunek pracy stosunku prawnego umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży towarów lub świadczenia usług,
 - 23) nałożeniu obowiązku bądź odmowie przyznania, ograniczeniu lub odebraniu uprawnienia, jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy.

4. Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
5. Na Przedsiębiorstwie spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 3 i 4 nie jest Działaniem odwetowym.
6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się Działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane dla celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa GUS lub prawo do zadośćuczynienia.
7. Zakaz Działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących Zgłoszenia, jak i osób pomagających im w dokonaniu Zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą.
8. Dokonanie Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że Zgłoszenie, Zgłoszenie zewnętrzne lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego.

§ 7 REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Pełnomocnik prowadzi Rejestr zgłoszonych Naruszeń (dalej „Rejestr”), w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania wewnętrznych zgłoszeń o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie Zgłoszeń.
2. Rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania poufności tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób, wobec których popełniono Naruszenie.
3. Rejestr zawiera:
 - a) numer i datę Zgłoszenia Naruszenia (lub możliwości jego popełnienia),
 - b) określenie przedmiotu/charakteru Naruszenia,
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - e) informację o podjętych Działaniach następczych,
 - f) datę zakończenia sprawy.

4. Dostęp do rejestru zgłoszonych Naruszeń przysługuje Pełnomocnikowi, Zarządowi i Radzie Nadzorczej.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
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 zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może zapewnić Sygnaliście dodatkową pomoc, w tym opiekę medyczną i psychologiczną.
2. Każda osoba, której dotyczy Zgłoszenie ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od Regulaminu, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.
3. W zakresie nieokreślonym przepisami Ustawy oraz niniejszego Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz inne regulacje wewnętrzne Przedsiębiorstwa.
4. Regulamin został wprowadzony Postanowieniem Zarządu Przedsiębiorstwa i wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracownikom Przedsiębiorstwa.
5. Regulamin podlega dodatkowo publikacji na stronie internetowej Przedsiębiorstwa dostępnej pod adresem www.pwikpiaseczno.pl

Załączniki do Regulaminu:

1. Czynniki ryzyka odpowiadające profilowi działalności Przedsiębiorstwa sprzyjające możliwości wystąpienia określonych Naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych, innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub ryzykiem korupcji;
2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem;
3. Przykładowy formularz Zgłoszenia Naruszenia;
4. Informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
5. Wzór oświadczenia osoby składającej wyjaśnienia w postępowaniu wyjaśniającym;
6. Wzór oświadczenia Pełnomocnika/osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym;
7. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
8. Klauzula informacyjna.

PREZES ZARZĄDU

Paweł Wojciechowski
Paweł Wojciechowski

WICEPREZES ZARZĄDU

Grzegorz Błaszczyński
Grzegorz Błaszczyński

Załącznik nr 1 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

Czynniki ryzyka odpowiadające profilowi działalności Przedsiębiorstwa sprzyjające możliwości wystąpienia określonych Naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych, innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub ryzykiem korupcji²

Profil działalności Przedsiębiorstwa	Czynniki ryzyka	Przykłady działań/zaniechań stanowiących o wystąpieniu czynnika ryzyka
Realizacja celów ustawowych Przedsiębiorstwu	<p>Działania o charakterze korupcyjnym</p> <p>Nadużycia finansowe</p> <p>Konflikt interesów</p> <p>Naruszenia bezpieczeństwa informacji</p>	<p>łapownictwo bierne, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych, itp., próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz Przedsiębiorstwa, np. pracownik Przedsiębiorstwa posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest <u>nepotyzm</u> (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i <u>kumoterstwo</u> (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla Przedsiębiorstwa, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, nierzetelne przetwarzanie danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych.</p>

² Należy uzupełnić zgodnie z przeprowadzonymi analizami ryzyka.



	<p>Naruszenie norm przyjętych w zakładzie pracy</p> <p>Naruszenie bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami lub naruszenie zdrowia publicznego</p>	<p>niestosowanie się do poleceń pracodawcy wynikających z regulacji wewnętrznych; podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia; nieetyczne zachowania i działania, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych.</p> <p>Generowanie niezgodności w dokumentacji (manipulacje, fałszerstwa) w zakresie spełniania przez produkty wymogów i norm wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych, w tym zatajenia niespełnienia przez produkty norm.</p>
<p>Pozostała działalność - prowadzenie innej działalności związanej z charakterem Przedsiębiorstwa</p>	<p>Działania o charakterze korupcyjnym</p> <p>Nadużycia finansowe</p> <p>Konflikt interesów</p> <p>Naruszenia bezpieczeństwa informacji</p>	<p>łapownictwo bierne, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych itp. próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz Przedsiębiorstwa, np. pracownik Przedsiębiorstwa posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest nepotyzm (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i kumoterstwo (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla Przedsiębiorstwa, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, nierzetelne przetwarzanie</p>

	<p>Naruszanie norm przyjętych w zakładzie pracy</p> <p>Naruszenie bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami lub naruszenie zdrowia publicznego</p>	<p>danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych.</p> <p>niestosowanie się do poleceń pracodawcy wynikających z regulacji wewnętrznych; podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia; nieetyczne zachowania i działania, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>Generowanie niezgodności w dokumentacji (manipulacje, fałszerstwa) w zakresie spełniania przez produkty wymogów i norm wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych, w tym zatajenia niespełnienia przez produkty norm.</p>
<p>kontrola wewnętrzna polegająca na badaniu: czynności w toku ich wykonywania w celu oceny prawidłowości ich realizacji z punktu widzenia legalności, gospodarności, celowości i rzetelności; stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających wykonane czynności</p>	<p>Działania o charakterze korupcyjnym</p> <p>Nadużycia finansowe</p> <p>Konflikt interesów</p>	<p>łapownictwo bierne, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych, itp., próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz Przedsiębiorstwa np. pracownik Przedsiębiorstwa posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest nepotyzm (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i kumoterstwo (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla Przedsiębiorstwa, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, nierzetelne przetwarzanie</p>

	<p>Naruszenia bezpieczeństwa informacji</p> <p>Naruszenie norm przyjętych w zakładzie pracy</p> <p>Naruszenie bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami lub naruszenie zdrowia publicznego</p>	<p>danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>niestosowanie się do poleceń pracodawcy wynikających z regulacji wewnętrznych; podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia; nieetyczne zachowania i działania, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych</p> <p>Generowanie niezgodności w dokumentacji (manipulacje, fałszerstwa) w zakresie spełniania przez produkty wymogów i norm wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych, w tym zatajenia niespełnienia przez produkty ww. norm;</p>
--	--	---



Załącznik nr 2 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

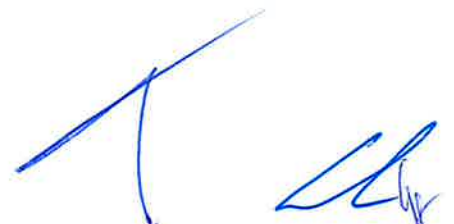
....., dnia ...

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów), rozumiem jego treść, przyjąłem/am go do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jednocześnie oświadczam, że po zapoznaniu się z treścią ww. Regulaminu mam świadomość, że nieprzestrzeganie jego postanowień, a w szczególności podejmowanie działań odwetowych względem sygnalistów może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i jako takie rodzi konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy, oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

.....
podpis pracownika



Załącznik nr 3 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

Przykładowy formularz Zgłoszenia Naruszenia

Za pośrednictwem poniższego formularza Zgłoszenia Naruszenia można, w dobrej wierze, powiadomić Przedsiębiorstwo o:

- a. Uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia Naruszenia;
- b. Rzeczywistym wystąpieniu Naruszenia;
- c. Istnieniu ryzyka wystąpienia Naruszenia.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących sposobu dokonania Zgłoszenia (wypełnienia formularza) można skorzystać ze wsparcia wyznaczonego przez Przedsiębiorstwo Pełnomocnika do spraw Naruszeń

Dane kontaktowe Pełnomocnika:

Elżbieta Rzepecka – Czajka, e-mail: sygnalista@pwikiaseczno.pl; tel. : 785 450 663

Kontakt z Pełnomocnikiem ma charakter poufny, co oznacza, że Twoje dane osobowe oraz treść Zgłoszenia nie będą udostępnione osobom nieupoważnionym.

- 1. Data sporządzenia Zgłoszenia**
- 2. Dane osoby dokonującej Zgłoszenia**

Imię i nazwisko

.....

Miejsce zatrudnienia

.....

Stanowisko pracy

.....

Relacja z (rodzaj relacji: biznesowa, inna)

.....

.....

.....

Dane kontaktowe (wyłącznie w celu kontaktu ze strony podmiotu prowadzącego postępowanie wyjaśniające)

.....

.....

- 3. Jakiego obszaru (Czynników ryzyka) dotyczy według Ciebie Twoje Zgłoszenie? Możesz wybrać kilka odpowiedzi.**

- I. Działania o charakterze korupcyjnym** (*łapownictwo bierne, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych itp., próby ukrycia czegokolwiek z powyższych*).

- II. **Konflikt interesów** (sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz np. pracownik posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest nepotyzm (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i kumoterstwo (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).
- III. **Nadużycia finansowe** (oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).
- IV. **Naruszanie norm przyjętych w zakładzie pracy** (niestosowanie się do poleceń pracodawcy wynikających z regulacji wewnętrznych; podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia; nieetyczne zachowania i działania, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).
- V. **Naruszenia bezpieczeństwa informacji** (generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, nierzetelne przetwarzanie danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).
- VI. **Naruszenie bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami lub naruszenie zdrowia publicznego** (Generowanie niezgodności w dokumentacji (manipulacje, fałszerstwa) w zakresie spełniania przez produkty wymogów i norm wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych, w tym zatajenia niespełnienia przez produkty ww. norm)

Treść zgłoszenia

- 1. Podaj dane osoby/osób, które Twoim zdaniem dopuściły się Naruszenia prawa lub przyczyniły się do jego powstania lub których dalsze nieprzerwane działanie może doprowadzić do jego zaistnienia.**

Imię nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia

.....

- 2. Podaj dane osób, które są ofiarami Naruszenia prawa lub mogą stać się jego ofiarami (poniosły lub mogły ponieść straty finansowe, rzeczowe, psychiczne i/lub fizyczne)**

Imię nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia

.....

- 3. Podaj jeśli wiesz, jaka zachodzi relacja pomiędzy wskazanymi wyżej osobami (relacje formalne służbowe lub/i relacje nieformalne – rodzinne/towarzystkie.**
-
-
-

- 4. Opisz Naruszenia prawa. Podaj okoliczności zajścia, zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:**

a. Co rzeczywiście się wydarzyło?

.....
.....
.....
b. Gdzie i kiedy doszło do wystąpienia Naruszenia prawa?

.....
.....
.....
c. Jak doszło do powstania Naruszenia prawa, jaki był rozwój zdarzeń (w ujęciu chronologicznym)?

.....
.....
.....
d. Dlaczego według Ciebie doszło do powstania Naruszenia prawa? Jakie mogły być motywy osób związanych ze sprawą?

.....
.....
.....
e. Jakie skutki, według Ciebie spowodowały opisane w Zgłoszeniu Naruszenia prawa lub jakie mogą spowodować?

.....
.....
.....
f. Czy przed dokonaniem Zgłoszenia podejmowałeś działania w celu eliminacji Naruszenia prawa bądź jego skutków (np. poprzez wcześniejsze zgłoszenia do przełożonych? Jeżeli tak to wymień je.

.....
.....
.....
5. Dowody.

Wskaż posiadane przez Ciebie dowody na potwierdzenie stanu faktycznego np. dokumenty, świadków, o ile takowe istnieją oraz załącz je do Zgłoszenia.

.....
.....
.....
6. Oświadczenie Sygnalisty

Oświadczam, że dokonując Zgłoszenia:

- a. *działam w dobrej wierze,*
- b. *posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniane informacje a także każdy zawarty w nich zarzut są w zasadniczej mierze prawdziwe,*
- c. *nie dokonuję zgłoszenia w celu uzyskania korzyści,*
- d. *uważam, że co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane przeze mnie ustalenia są uzasadnione,*
- e. *wszystkie zawarte przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy,*
- f. *dokonując Zgłoszenia ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia*
- g. *znana jest mi treść Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów) określającego wewnętrzną procedurę*

zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w szczególności zakres przysługującej mi ochrony oraz konsekwencje wynikające ze skierowania fałszywego Zgłoszenia (art. 57 Ustawy – Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2).

Dodatkowe oświadczenie:

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam* zgody na ujawnienie moich danych osobowych.

*niepotrzebne skreślić³

Podpis Sygnalisty

.....

³ Jeżeli Sygnalista nie złoży oświadczenia przyjmowane będzie, że nie wyraził zgody na ujawnienie swoich danych.



Załącznik nr 4 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

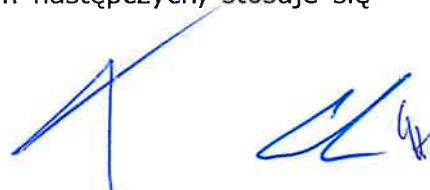
Informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej⁴

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia na podstawie Regulaminu.
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.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich:
 - a) ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - b) przyjmuje Zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1–16 Ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
 - c) przyjmuje i rozpatruje Zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 Ustawy i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych;
 - d) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21 Ustawy, przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - e) udziela Sygnalistom, osobom, o których mowa w art. 21 Ustawy, oraz osobom, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w pkt d;
 - f) udziela Sygnalistom oraz osobom, o których mowa w art. 21 Ustawy, 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.
5. Rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich, o których mowa w ust. 4 pkt c, 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.
6. 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.
7. Jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania

⁴ Przepisy Rozdziału 4 Ustawy dotyczące Zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie 25 grudnia 2024 r.

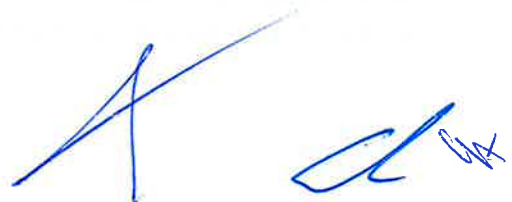
zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

8. 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.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
10. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
11. 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.
12. Przekazanie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 7, oraz odstąpienie od przekazania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 9, 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).
13. Organ publiczny:
 - a) przyjmuje Zgłoszenie zewnętrzne;
 - b) 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;
 - c) rozpatruje Zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - d) 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;
 - e) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - f) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną.
14. Postanowienia ust. 9-11 stosuje się odpowiednio.
15. 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 Rozdziału 4 Ustawy.
16. 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.

17. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej Sygnalista podaje adres do kontaktu.
18. Jeżeli w Zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych:
 - a) Rzecznik Praw Obywatelskich nie realizuje obowiązku, o którym mowa w ust. 8, ust. 10, ust. 21 oraz ust. 26 zdanie drugie;
 - b) organ publiczny nie realizuje obowiązku, o którym mowa w ust. 10, ust. 21, ust. 22, ust. 27 zdanie drugie oraz ust. 29.
19. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Postanowienia art. 26 ust. 2–8 Ustawy stosuje się odpowiednio.
20. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) 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.
21. 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.
22. 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 Ustawy.
23. 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.
24. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać Zgłoszenie zewnętrzne:
 - a) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
25. 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.



26. 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.
27. 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.
28. W przypadkach, o których mowa w ust. 26 i 27 Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
29. Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego.
30. 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. 29.
31. Organ publiczny informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek Zgłoszenia zewnętrznego.



Załącznik nr 5 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

Oświadczenie osoby składającej wyjaśnienia w postępowaniu wyjaśniającym⁵

Niniejszym jako osoba składająca wyjaśnienia w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym, prowadzonym w trybie Regulaminu zobowiązuję się:


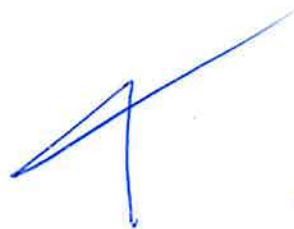
1. do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuję się chronić je przed ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. „Informacje poufne” stanowią wszelkie informacje i dane osobowe (w tym przekazane mi lub pozyskane przeze mnie w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) związane ze zgłoszeniem naruszenia objętym w ww. postępowaniu, a także tożsamość osoby składającej zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa oraz tożsamość osoby, której zgłoszenie dotyczy – bez względu na to, czy zostały one udostępnione lub pozyskane w związku ze składaniem przeze mnie wyjaśnień, czy też w inny sposób lub w innych okolicznościach,
2. nie ujawniać, nie upubliczniać, nie przekazywać ani w inny sposób nie udostępniać osobom trzecim ani nie wykorzystywać jakichkolwiek Informacji poufnych w innym celu niż na potrzeby złożenia wyjaśnień w przedmiotowym postępowaniu,
3. w razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się do Pełnomocnika,
4. bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

Oświadczam również, że w sytuacji, w której osobą wskazaną w Zgłoszeniu jako naruszająca prawo będę ja lub będę osobą pozostającą z Sygnalistą lub osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli, zobowiązuję się do powiadomienia o tym fakcie Pełnomocnika. Zobowiązuję się do powiadomienia Pełnomocnika także w sytuacji, w której pozostawał(a)bym wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

.....

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

⁵ Dotyczy pracowników Przedsiębiorstwa.



Załącznik nr 6 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

Oświadczenie Pełnomocnika/osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym

Niniejszym, jako Pełnomocnik/osoba biorąca udział w postępowaniu wyjaśniającym⁶, w związku z moim udziałem w postępowaniach wyjaśniających/postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym....., zobowiązuję się:

1. do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuję się chronić je przed ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. „Informacje poufne” stanowią wszelkie informacje i dane osobowe (w tym przekazane mi lub pozyskane przeze mnie w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa i/lub pracami Zespołu do spraw Zgłoszeń a także tożsamość osoby składającej zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa w ramach w/w Regulaminu oraz tożsamość osoby, której zgłoszenie dotyczy – bez względu na to, czy zostały one udostępnione lub pozyskane w związku z pracami związanymi z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych, czy też w inny sposób lub w innych okolicznościach,
2. nie ujawniać, nie upubliczniać, nie przekazywać ani w inny sposób nie udostępniać osobom trzecim ani nie wykorzystywać jakichkolwiek Informacji poufnych w innym celu niż na potrzeby pełnienia obowiązków Pełnomocnika/ osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym i rozpatrzenia zgłoszenia,
3. w razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się do Pełnomocnika do spraw Naruszeń,
4. bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

Jednocześnie, w związku z udzielonym mi upoważnieniem do przetwarzania danych w ramach Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów), zobowiązuję się do ochrony danych osobowych w ramach pełnionej funkcji i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przestrzegania obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po wycofaniu mi upoważnienia lub zakończeniu pełnienia przeze mnie funkcji Pełnomocnika/osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym⁷.

Oświadczam również, że w sytuacji, w której osobą wskazaną w Zgłoszeniu jako naruszająca prawo będę ja lub będę osobą pozostającą z Sygnalistą lub osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli, zobowiązuję się do powiadomienia o tym fakcie Pełnomocnika do spraw Naruszeń. Zobowiązuję się do powiadomienia Pełnomocnika także w sytuacji, w której




⁶ Do wyboru.

⁷ Do modyfikacji w przypadku Pełnomocnika.

pozostawał(a)bym wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności lub pozostawania w konflikcie interesów. ⁸

.....
Data i czytelny podpis składającego
oświadczenie

⁸ Do modyfikacji w przypadku Pełnomocnika



Załącznik nr 7 do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

NR/ /2024

Piaseczno, dnia

UPOWAŻNIENIE

Działając w imieniu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Piasecznie Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie przy ul. Żeromskiego 39, 05-500 Piaseczno, wpisanej do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000324880, NIP: 1231171794, REGON: 141618601, kapitał zakładowy: 386 379 500,00 zł, (dalej: Administrator)

UDZIELAMY UPOWAŻNIENIA

do przetwarzania, w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych,

Dla Pani/Pana: _____

Stanowisko: _____

Następujących danych osobowych:

- danych niezbędnych do realizacji zadań Pełnomocnika/osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym⁹ zgodnie z Regulaminem zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (Sygnalistów)

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych:

- wyłącznie danych zwykłych
- szczególnej kategorii danych (np. dane dotyczące zdrowia, dane o pochodzeniu etnicznym, przynależności związkowej, itp.), tj. _____
- dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

Upoważnienie ma obejmować następujące czynności przetwarzania w następującym zakresie*:

a) Danych przetwarzanych w formie papierowej	<input type="checkbox"/> bez ograniczeń; <input type="checkbox"/> wglądu do danych; <input type="checkbox"/> wprowadzania danych; <input type="checkbox"/> opracowywania danych; <input type="checkbox"/> modyfikowania danych; <input type="checkbox"/> usuwania danych; <input type="checkbox"/> sporządzania kopii danych; <input type="checkbox"/> utrwalania danych; <input type="checkbox"/> przechowywania danych;
--	---

⁹ Do wyboru.



	<input type="checkbox"/> pozyskiwania danych; <input type="checkbox"/> przekazywania danych innym podmiotom.
b) Danych przetwarzanych w formie elektronicznej	<input type="checkbox"/> bez ograniczeń; <input type="checkbox"/> wglądu do danych; <input type="checkbox"/> wprowadzania danych; <input type="checkbox"/> opracowywania danych; <input type="checkbox"/> modyfikowania danych; <input type="checkbox"/> usuwania danych; <input type="checkbox"/> sporządzania kopii danych; <input type="checkbox"/> utrwalania danych; <input type="checkbox"/> przechowywania danych; <input type="checkbox"/> pozyskiwania danych; <input type="checkbox"/> przekazywania danych innym podmiotom.

Ważność upoważnienia:

- na czas nieokreślony (do dnia jego odwołania)
- na czas określony, tj. _____.

Osoba upoważniona nie może udzielić dalszego upoważnienia.

 Data i Podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia w imieniu Administratora

Niniejszym potwierdzam zapoznanie się z treścią obowiązujących u Administratora regulacji dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, w szczególności polityki bezpieczeństwa i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy dane osobowe, do których będę mieć dostęp oraz sposoby ich zabezpieczenia, także po wygaśnięciu niniejszego upoważnienia. Przyjmuję do wiadomości, że udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie dostępu do tych danych osobom nieupoważnionym może podlegać odpowiedzialności, szczególnie odpowiedzialności karnej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

 Data i Podpis osoby przyjmującej upoważnienie

*zaznacz właściwe



INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA (SYGNALIŚCI)

Kto jest administratorem danych osobowych?	<p>Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: RODO) informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Piasecznie Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie przy ul. Żeromskiego 39, 05-500 Piaseczno, wpisane do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000324880, NIP: 1231171794, REGON: 141618601, kapitał zakładowy: 386 379 500,00 zł (dalej: Administrator).</p> <p>Kontakt z Administratorem:</p> <ol style="list-style-type: none">1. adres korespondencyjny:2. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Piasecznie Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie przy ul. Żeromskiego 39, 05-500 Piaseczno3. e-mail: kontakt@pwikpiaseczno.pl4. telefon: 22 701 54 00 <p>Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.</p>
W jakim celu i na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane osobowe?	<p>Pani/Pana dane osobowe mogą być wykorzystywane przez Administratora w poniższych celach:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Przyjmowanie, weryfikowanie oraz przeprowadzanie czynności wyjaśniających w zakresie zgłoszeń naruszeń prawa, zgodnie z Regulaminem zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów) przyjętym przez Administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązek prawny).2. Prowadzenie wewnętrznego rejestru zgłoszeń naruszeń, sporządzanie raportu podsumowującego prowadzone działania w sprawie danego zgłoszenia oraz opracowanie raportu rocznego odnośnie do naruszeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązek prawny).3. Realizacja innych obowiązków prawnych Administratora związanych z obsługą zgłoszeń

	<p>naruszeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązek prawny).</p> <p>4. Realizacja ważnego interesu publicznego związanego z obsługą zgłoszeń naruszeń, a także zapobieganiem naruszeniom prawa (podstawa prawna: 9 ust 2 lit. g RODO) – jeśli dane szczególnej kategorii (np. dane o stanie zdrowia) są zawarte w zgłoszeniu.</p> <p>5. Dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami, związanymi ze zgłoszeniem naruszeń lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes).</p> <p>Dodatkowo, na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, możliwe jest ujawnienie Pani/Pana danych osobowych (w tym uczestnikom postępowania wyjaśniającego), w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia czynności wyjaśniających (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda).</p> <p>Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przyjęcia od Pani/Pana zgłoszenia naruszenia oraz realizacji innych wskazanych wyżej celów Administratora.</p> <p>Odmowa przekazania danych może się wiązać z brakiem możliwości realizacji wskazanych powyżej celów, w szczególności może skutkować niemożliwością rozpoznania zgłoszenia naruszenia.</p>
<p>Jak wycofać zgodę na przetwarzanie danych?</p>	<p>Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych może odbyć się w szczególności poprzez kontakt z Administratorem za pośrednictwem wskazanych w niniejszej klauzuli danych kontaktowych lub za pomocą dedykowanego adresu e-mail: sygnalista@pwikpiaseczno.pl.</p>
<p>Czy dane będą podlegały profilowaniu?</p>	<p>Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.</p>
<p>Jak długo będziemy wykorzystywać pozyskane dane?</p>	<p>Dane osobowe będą wykorzystywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, 2. okres przedawnienia roszczeń (terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny), 3. okres do momentu prawomocnego zakończenia postępowania, jeśli Pani/Pana dane stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie

	<p>prawa lub Administrator powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu,</p> <p>4. okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach</p>
<p>Jakie prawa przysługują osobie, której dane przetwarzamy?</p>	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia wniosku dotyczącego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dostępu do danych (w tym uzyskania informacji jakie dane są przetwarzane przez Administratora i w jakim zakresie, a także uzyskania ich kopii) - szczegóły: art. 15 RODO, 2. sprostowania danych (czyli ich poprawienia, jeśli przetwarzane przez Administratora dane są nieprawidłowe lub niekompletne) - szczegóły: art. 16 RODO, 3. usunięcia danych (jeśli np. dane nie są już potrzebne do realizacji celów, w których zostały zgromadzone lub Administrator nie ma podstawy prawnej do przetwarzania danych) - szczegóły: art. 17 RODO, 4. ograniczenia przetwarzania danych (jeśli np. kwestionuje Pani/Pan prawidłowość wykorzystywanych przez Administratora danych osobowych, jeśli dane nie są już potrzebne Administratorowi, ale muszą być przetwarzane z powodu dochodzenia przez Panią/Pana roszczeń) - szczegóły: art. 18 RODO, <p>Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie w dowolny sposób wycofać zgodę.</p> <p>Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</p> <p>Ponadto ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (organu nadzorczego), jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa (więcej informacji: https://uodo.gov.pl/pl/83/155).</p>
<p>Komu przekazujemy dane?</p>	<p>Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać innym podmiotom, w tym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych, podmiotom świadczącym usługi hostingowe, podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).</p>
<p>Czy przekazujemy dane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)?</p>	<p>Jeżeli będzie to niezbędne do realizacji wskazanych powyżej celów, Państwa dane osobowe możemy przekazywać do naszych uznanych podwykonawców lub kontrahentów w krajach spoza EOG.</p>

	<p>Mając na względzie, że poziom ochrony danych osobowych w tych krajach może różnić się od zapewnianego przez RODO na terenie Unii Europejskiej, przekazywanie danych odbywa się z zapewnieniem odpowiedniego stopnia ochrony, przede wszystkim poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. współpracę z podmiotami przetwarzającymi dane osobowe w krajach spoza EOG, wobec których Komisja Europejska stwierdziła, że zapewniają odpowiedni stopień ochrony (dotyczy to m.in. firm z USA, certyfikowanych na podstawie zatwierdzonych Ram ochrony danych osobowych UE-USA, takich jak Microsoft), <p>a w razie braku wskazanej wyżej decyzji Komisji Europejskiej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. stosowanie w umowach z takimi firmami standardowych klauzul umownych, 3. stosowanie wiążących reguł korporacyjnych zatwierdzonych przez właściwy organ nadzorczy, 4. stosowanie warunków określonych w art. 49 RODO. <p>Administrator zapewnia, że każdy transfer danych osobowych realizowany jest na podstawie odpowiednich umów, w sposób bezpieczny i kontrolowany.</p> <p>W każdym z przypadków opisanych w punktach 2-4 powyżej, mogą Państwo zażądać dalszych informacji o stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie, uzyskać kopię tych zabezpieczeń oraz informację o miejscu ich udostępnienia.</p>
<p>Jak można skontaktować się z nami w sprawach związanych z ochroną danych osobowych?</p>	<p>W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z powołanym przez nas Inspektorem Ochrony Danych (IOD), za pośrednictwem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. adresu e-mail: iod@pwikpiaseczno.pl 2. wskazanego wyżej adresu korespondencyjnego Administratora.
<p>Dodatkowa informacja dla osób, których dane zostały pozyskane przez Administratora w treści zgłoszenia naruszenia.</p>	<p>Pani/Pana dane osobowe (w tym dane identyfikacyjne) zostały pozyskane od osoby zgłaszającej naruszenie.</p> <p>Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia jest anonimowa, chyba że taka osoba wyraziła zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.</p>

PREZES ZARZĄDU WICEPREZES ZARZĄDU
 Paweł Wojciechowski Grzegorz Banaszewski

