

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Sundoor Tech sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie

oraz

w Sundoor Ławecki sp. k. z siedzibą w Chorzowie

Spis treści

I.	Jaki jest cel tej Procedury?.....	3
II.	Co oznaczają użyte w Procedurze pojęcia?	3
III.	Jakie naruszenia możesz zgłosić?	4
IV.	Jakie szczególne czynniki ryzyka mogą sprzyjać nieprawidłowościom w Spółce lub u naszych kontrahentów?	4
V.	Kiedy Procedura nie znajdzie zastosowania?.....	5
VI.	Kto może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego?	5
VII.	Jak mogę zgłosić naruszenie?	5
IX.	Jakie Działania następne możemy podjąć?	6
X.	Zakaz Działań odwetowych	7
XI.	Jakie zadania realizuje Zespół?	8
XIII.	Zgłoszenia zewnętrzne	9
XIV.	Rejestr zgłoszeń.....	10
XV.	Szkolenia.....	10
XVI.	Postanowienia końcowe	10

I. Jaki jest cel tej Procedury?

1. Jako Sundoor Tech sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie oraz Sundoor Ławecki sp. k. z siedzibą w Chorzowie (dalej łącznie jako: „**Sundoor**”, a w stosunku do poszczególnej z nich: „**Spółka**”) zdecydowaliśmy się wdrożyć wewnętrzną Procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (dalej „**Procedura**”) w celu zapewnienia najwyższych standardów w zakresie etyki i zgodności z prawem.
2. Procedura określa w szczególności:
 - a. zasady i tryb dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych;
 - b. krąg osób, które mogą dokonać Zgłoszenia wewnętrznego;
 - c. czynności podejmowane przez Spółkę w celu weryfikacji Zgłoszenia oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.
3. Procedura ma zastosowanie do Sygnalisty, który dokonuje Zgłoszenia wewnętrznego w Kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego, który jest, był lub miał być podstawą świadczenia pracy lub usług na rzecz Spółki.
4. Za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń wewnętrznych, w tym podejmowanie Działań następnych, odpowiedzialny jest stały Zespół, złożony z trzech osób.
5. W zakresie, w jakim naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Sundoor, zachęcamy do korzystania ze Zgłoszeń wewnętrznych. W tym celu nasza organizacja gwarantuje sprawne i skuteczne podejmowanie Działań następnych i zapewnia poufność treści Zgłoszenia, a w szczególności tożsamości Sygnalisty i jego ochronę, jeśli działa w dobrej wierze.

II. Co oznaczają użyte w Procedurze pojęcia?

1. Następujące pojęcia użyte w Procedurze oznaczają:
 - 1) **Działanie następne** – działanie, jakie podejmuje Zespół, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu i w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, którego dotyczy Zgłoszenie. Obejmuje ono m.in.: Postępowanie wyjaśniające, zainicjowanie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie sprawy zainicjowanej Zgłoszeniem;
 - 2) **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą, spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko niemu;
 - 3) **Informacja o naruszeniu** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja, która dotyczy próby ukrycia takiego naruszenia;
 - 4) **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy (niezależnie od tego, na jakiej podstawie jest wykonywana) w Spółce, w ramach których Sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość, że doświadczy Działań odwetowych;

- 5) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba lub organizacja, wskazana w Zgłoszeniu jako ta, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jest z taką osobą/organizacją powiązana;
- 6) **Sygnalista** - osoba, która dokonuje Zgłoszenia;
- 7) **Zespół** – stały zespół działający w Spółkach odpowiedzialny za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie – w razie potrzeby – o dodatkowe informacje do Sygnalisty i podejmowanie Działań następnych.
- 8) **Zgłoszenie wewnętrzne/Zgłoszenie** – Zgłoszenie dokonane na podstawie Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych;
- 9) **Postępowanie wyjaśniające** - postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem, które zmierza do wyjaśnienia okoliczności naruszenia;
- 10) **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** - ewidencja prowadzona przez Spółkę, która zawiera szczegółowe informacje o dokonywanych Zgłoszeniach, przebiegu Postępowania wyjaśniającego oraz podjętych Działaniach następnych.

III. Jakie naruszenia możesz zgłosić?

Przedmiotem Zgłoszenia może być każde działanie lub zaniechanie niezgodne lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16 powyżej.
- 18) działania lub zaniechania, które zmierzają do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych wyżej.

IV. Jakie szczególne czynniki ryzyka mogą sprzyjać nieprawidłowościom w Spółce lub u naszych kontrahentów?

Możliwości wystąpienia naruszeń wymienionych w pkt III, sprzyjać mogą w szczególności:

- a. sugestie, naciski lub namowy ze strony klientów Sundoor, zwłaszcza dotyczące sposobu wykonywania usług na ich rzecz;
- b. przetwarzanie przez Spółkę poufnych informacji;
- c. przetwarzanie przez Spółkę danych osobowych klientów i osób trzecich.

V. Kiedy Procedura nie znajdzie zastosowania?

Procedura nie znajduje zastosowania:

- a. do zgłoszeń anonimowych;
- b. jeżeli Zgłoszenie nie dotyczy naruszeń, o których mowa w pkt. III powyżej;
- c. jeżeli Sygnalista uzyskał informację o naruszeniu bez kontekstu związanego z pracą na rzecz Spółki;
- d. jeśli Sygnalista świadomie dokonuje Zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (zła wiara Sygnalisty).

Pamiętaj, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty.

VI. Kto może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego?

Zgłoszenia wewnętrznego dokonać może:

- a. pracownik,
- b. były pracownik,
- c. kandydat do zatrudnienia – w zakresie naruszeń, o których dowiedział się w procesie rekrutacji,
- d. osoba współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
- e. stażysta, praktykant i wolontariusz,
- f. wspólnik lub prokurent Spółki,
- g. personel podmiotów świadczących usługi na rzecz Spółki.

VII. Jak mogę zgłosić naruszenie?

1. Możesz dokonać Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem wiadomości e-mail wystanej na dedykowaną skrzynkę poczty elektronicznej pod adresem: zgloszenia_wewnetrzne@sundoor.pl.
2. By Zespół mógł właściwie zweryfikować Zgłoszenie i podjąć skuteczne Działania następne, zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a. imię i nazwisko Sygnalisty oraz Osoba, której dotyczy Zgłoszenie,
 - b. adres do kontaktu Sygnalisty,
 - c. możliwie dokładny opis sytuacji, która w ocenie Sygnalisty stanowi naruszenie lub zagrożenie powstania naruszenia,
 - d. wskazanie kontekstu związanego z pracą,
 - e. wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu/ zagrożeniu naruszenia jest prawdziwa.
3. W ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia, Zespół przekaże Ci potwierdzenie jego przyjęcia.

VIII. Co robimy ze Zgłoszeniem?

1. Zespół – w ramach wstępnej weryfikacji – ustala, czy Zgłoszenie spełnia warunki określone w Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych z nim informacji, Zespół kontaktuje się z Sygnalistą – o ile jest to możliwe.
2. Zespół pozostawi Zgłoszenie bez rozpoznania, jeśli:
 - a. zawarte w nim informacje były już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę, jeśli nie zawarto w nim nowych, istotnych informacji;
 - b. w toku rozpatrywania okaże się, że naruszenie, które jest przedmiotem Zgłoszenia, spotkało się już z odpowiednią reakcją ze strony Spółki,
 - c. Zgłoszenie, po ewentualnym zwróceniu się do Sygnalisty o uzupełnienie braków, posiada braki uniemożliwiające jego rozpatrywanie (przykładowo, jeśli nie zawiera imienia i nazwiska Sygnalisty),
 - d. Zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne,
 - e. Zgłoszenie nie mieści się w zakresie podmiotowym lub przedmiotowym Procedury zgłoszeń.
3. Jeśli Zgłoszenie spełnia warunki określone w Procedurze, a jego treść uzasadnia wszczęcie Postępowania wyjaśniającego, Zespół podejmuje czynności w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności w nim zawartych.
4. Po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności, Zespół podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia i podejmuje lub inicjuje dalsze Działania następnych.
5. Zespół przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w ciągu 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.
6. Tożsamość Sygnalisty i treść Zgłoszenia są znane tylko członkom Zespołu przyjmującym i weryfikującym Zgłoszenie oraz osobom podejmującym Działania następne, poza sytuacjami:
 - a. gdy Sygnalista sam wyraźnie zgodzi się na ich ujawnienie;
 - b. gdy ich ujawnienie jest niezbędne dla właściwego rozpoznania sprawy i podjęcia Działania następnych,
 - c. gdy Zgłoszenia wewnętrznego dokonano w złej wierze;
 - d. gdy ujawnienie tożsamości Sygnalisty jest obowiązkiem członków Zespołu lub Spółki na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym na żądanie organów administracji publicznej lub organów ścigania.

IX. Jakie Działania następne możemy podjąć?

1. Przeprowadzenie Postępowania wyjaśniającego.
 - a. W ramach Postępowania wyjaśniającego Zespół dąży do wyjaśnienia wszystkich okoliczności sprawy, mając na celu odtworzenie chronologii zdarzeń, szczegółów związanych z miejscem oraz osobami zaangażowanymi w potencjalne naruszenie oraz motywów działania tych osób.
 - b. Zespół postara się zebrać i przeanalizować wszystkie dowody – będą to m.in. dokumenty (np. faktury, dokumentacja przetargowa, wewnętrzne notatki, korespondencja mailowa), ogólnie dostępne informacje (np. materiały udostępnione w sieci), oględziny (np. miejsca, nagrań z kamer), opinia biegłego specjalisty, wystuchanie świadków, Sygnalisty, Osoby, której Zgłoszenie dotyczy, czy innych osób opisanych w Zgłoszeniu.

- c. Jeśli jesteś Sygnalistą, Osobą, której Zgłoszenie dotyczy albo, jeśli w trakcie przeprowadzania Postępowania wyjaśniającego okaże się, że możesz posiadać informacje dotyczące prowadzonej sprawy - Zespół poprosi Cię o przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej (tzw. wystuchania).
 - d. Udział w rozmowie wyjaśniającej jest dobrowolny.
 - e. Rozmowa wyjaśniająca odbywa się w warunkach zapewniających poufność, w trybie bezpośrednim lub zdalnym albo pisemnym (Zespół poprosi Cię o przedstawienie pisemnego stanowiska). Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa. Zespół zapozna Cię z treścią notatki i umożliwi Ci jej sprostowanie lub doprecyzowanie.
 - f. Rozmowy wyjaśniające w miarę możliwości będą odbywać się w godzinach pracy, w każdym zaś razie uczestnictwo w nich traktuje się jako czas pracy.
2. Dodatkowo, jeśli:
- a. naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Sundoor – Zespół podejmuje lub inicjuje (poprzez przykładowo zwrócenie się do kierownictwa Spółki z wnioskiem o podjęcie określonych czynności) działania następcze polecające w szczególności na: zamknięciu sprawy, przeprowadzeniu kontroli lub audytu wewnętrznego określonego działu lub całej Spółki, przeprowadzeniu szkolenia albo kampanii informacyjnej, zorganizowaniu spotkania wyjaśniającego osób zatrudnionych z kierownictwem Spółki, przeprowadzeniu rozmowy dyscyplinującej z osobą, która dopuściła się naruszenia, zastosowaniu kary porządkowej, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy/stosunku cywilnoprawnego pomiędzy Spółką o tą osobą;
 - b. naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Sundoor – Zespół podejmuje lub inicjuje Działania w celu wszczęcia odpowiedniego postępowania określonego przepisami prawa;
 - c. Zgłoszenie okazało się bezzasadne – Zespół stwierdza ten fakt i zamyka Postępowanie wyjaśniające w danej sprawie.
2. Jeśli informacja zwrotna nie zawierała informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich Działań, Zespół przekazuje Sygnaliście właściwą uzupełniającą informację.
3. Zespół podejmuje Działania następcze z zachowaniem należytej staranności i przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości Sygnalisty i pozostałych osób, wskazanych w Zgłoszeniu.

X. Zakaz Działań odwetowych

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich Działań, w tym w szczególności:
- a. odmowa zatrudnienia – niezależnie od jego podstawy prawnej,
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie łączącej go ze Spółką umowy,
 - c. obniżenie wynagrodzenia,
 - d. dyskryminacja, nękanie, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie, zastraszanie, przejawy mobbingu lub wykluczenia, molestowania;
 - e. wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu lub szkoleniach podnoszących kwalifikacje;
 - f. pominięcie przy przyznawaniu innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą lub obniżenie ich wysokości,
 - g. przeniesienie na niższe stanowisko,

- h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków,
 - i. przekazanie innej osobie dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - j. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - l. pociągnięcie do odpowiedzialności porządkowej,
 - m. naruszenie dóbr osobistych Sygnalisty, osób go wspierających lub osób bliskich,
 - n. działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danej branży,
 - o. groźba lub próba zachowań, o których mowa w niniejszym ustępie.
2. Spółka zapewnia:
- a. ochronę przed Działaniami odwetowymi, w szczególności poprzez ich bezwzględny zakaz oraz uświadamianie pracowników i współpracowników Spółki, jakie zachowania stanowić mogą Działania odwetowe, jak im zapobiegać, reagować na nie i się im przeciwstawiać;
 - b. poszanowanie i ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu, poufności Informacji o naruszeniu, w tym odpowiednią ochronę danych osobowych.
3. Jeśli doświadczasz Działań odwetowych, ich groźby lub podejrzewasz, że możesz się stać celem takich Działań, prosimy o kontakt z Zespołem. Jeśli stwierdzisz, że sprawcą Działań odwetowych jest członek Zespołu, prosimy o kontakt z kierownictwem Spółki. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się Działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia.
4. Zachowania opisane w ust. 1 nie mają charakteru odwetowego, jeśli podyktowane są obiektywnie uzasadnionymi przyczynami.
5. Zakaz i ochrona przed Działaniami odwetowymi obejmuje nie tylko Sygnalistę, ale również osobę pomagającą mu w dokonaniu Zgłoszenia lub osobę z nim powiązaną.

XI. Jakie zadania realizuje Zespół?

1. Zespół:
- a. przyjmuje i rozpatruje Zgłoszenia,
 - b. prowadzi Rejestr zgłoszeń,
 - c. udziela informacji o przysługującej ochronie przed Działaniami odwetowymi.
2. Zespół może podejmować Działania następcze, włączając w to merytoryczną weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie mu informacji zwrotnej.

XII. W jaki sposób przetwarzamy dane osobowe?

1. W celu zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku ze Zgłoszeniami, stosujemy rozwiązania, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z przepisami Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (dalej: „**RODO**”).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem jest, w zależności od tego, w ramach której ze Spółek złożono Zgłoszenie:
- a. Sundoor Tech spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Chorzowie (41-506) przy ul. Kurta Aldera 44,
 - b. Sundoor Ławecki spółka komandytowa z siedzibą w Chorzowie (41-506) przy ul. Kurta Aldera 44.

3. W sprawach związanych z przetwarzaniem Twoich danych osobowych możesz kontaktować się z odpowiednim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email:
 - a. dla Sundoor Tech sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie - rodo@sundoor.tech lub na adres naszej siedziby podany wyżej,
 - b. dla Sundoor Ławecki sp. k. z siedzibą w Chorzowie - rodo@sundoor.pl lub na adres naszej siedziby podany wyżej.
4. Twoje dane osobowe jako Sygnalisty, będziemy przetwarzali w celu:
 - przyjęcia i rozpatrzenia Zgłoszenia, co jest naszym obowiązkiem prawnym wynikającym z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - ochrony Ciebie i osób z Tobą powiązanych lub pomagających Ci w dokonaniu Zgłoszenia przed Działaniami odwetowymi - co jest naszym obowiązkiem prawnym wynikającym z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - w celu ustalenia, zabezpieczenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z dokonaniem Zgłoszeniem – co stanowi nasz uzasadniony prawnie interes, w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
5. Możemy przekazywać Twoje dane wyłącznie w zakresie, w jakim obowiązek taki nakładają na nas przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności, jeśli z uwagi na treść Zgłoszenia, konieczne będzie zawiadomienie odpowiednich organów publicznych.
6. Nie będziemy gromadzili Twoich danych, które okażą się zbędne dla prawidłowego rozpatrzenia Zgłoszenia – tego typu dane natychmiast usuniemy. Pozostałe będziemy przechowywać przez 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończymy Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami.
7. Masz prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na zasadach określonych przepisami RODO.
8. Jeśli uznasz, że przetwarzamy Twoje dane niezgodnie z przepisami – możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na piśmie na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
9. Podanie Twoich danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne, byśmy mogli przyjąć i rozpatrzyć Twoje Zgłoszenie, jak również zapewnić Ci ochronę przed Działaniami odwetowymi.
10. Nie będziemy:
 - poddawali Twoich danych profilowaniu, ani na podstawie tych danych nie będziemy podejmowali decyzji w sposób zautomatyzowany;
 - przekazywali Twoich danych poza EOG ani do organizacji międzynarodowej.

XIII. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Możesz dokonać zgłoszenia zewnętrznego – niezależnie od wniesienia Zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności, jeśli:
 - a. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej Zespół nie podejmie Działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej, lub
 - b. masz uzasadnione podstawy, by stwierdzić, że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, lub
 - c. masz uzasadnione podstawy do oceny, że Zgłoszenie wewnętrzne narazi Cię lub osoby Ci bliskie na Działania odwetowe, lub
 - d. podejrzewasz niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich Działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia.
3. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, wraz z odesłaniem do stron internetowych organów przyjmujących takie zgłoszenia, znajdują się na stronie <https://bip.brpo.gov.pl/pl>.

XIV. Rejestr zgłoszeń

1. Zespół prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w którym opisywane są wszystkie dokonane Zgłoszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania.
2. Rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w pkt XII oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania poufności tożsamości Sygnalisty, sprawców, potencjalnych sprawców naruszenia oraz osób, wobec których popełniono naruszenie.
3. Dostęp do Rejestru zgłoszeń przysługuje wyłącznie:
 - a. członkom Zespołu,
 - b. Wspólnikom i Prokurentom Spółek,
 - c. organom publicznym w związku z prowadzonymi przez nie czynnościami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

XV. Szkolenia

1. Zaznajamiamy pracowników i współpracowników Spółek z zasadami odpowiedzialności z tytułu popełnienia naruszenia, organizując szkolenia i udostępniając materiały informacyjne.
2. Szkolenia te obejmują omówienie potencjalnych przypadków naruszeń oraz Działań odwetowych, a także zakres zastosowania przepisów o ochronie sygnalistów.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Procedury nie wyłączają stosowania postanowień pozostałych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Spółkach ani powszechnie obowiązujących przepisów.
2. Przestrzeganie Procedury jest obowiązkiem pracowników i współpracowników Spółek. Naruszenie postanowień Procedury, w tym utrudnianie prowadzenia Postępowania wyjaśniającego lub podejmowania Działań następczych w określonych okolicznościach może zostać uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub naruszenie łączącej daną osobę ze Spółką umowy współpracy.
3. Osoby uczestniczące w prowadzeniu Postępowania wyjaśniającego, w tym Sygnalista, obowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji związanych ze Zgłoszeniem. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony czasowo i terytorialnie, a jego wyłączenie dotyczy tylko przypadków określonych powszechnie obowiązującymi przepisami.
4. Procedura wchodzi w życie dnia 10 marca 2025 r.
5. Integralną część Procedury stanowią:
 - a. Załącznik nr 1 - Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - b. Załącznik nr 2 - Instrukcja rozpoznawania zgłoszeń wewnętrznych,
 - c. Załącznik nr 3 - Karta zgłoszenia