

Uchwała Zarządu nr 1/2024
Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia
z dnia 17.09.2024 r.

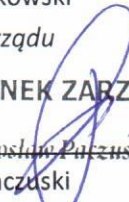
*w sprawie przyjęcia i wprowadzenia procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa
i podejmowania działań następnych*

Niniejszą uchwałą Zarząd Spółki Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia (11-300) przy ul. Olsztyńskiej 3, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000797492, posiadającej NIP: 7393930365, REGON: 384007102 („Spółka”) przyjmuje i wprowadza procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

Osoby zatrudnione w Spółce zobowiązane są do zapoznania się z niniejszą Uchwałą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych, które stanowi załącznik nr 4 do tej procedury.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.



Adam Bentkowski
Prezes Zarządu
CZŁONEK ZARZĄDU


Jarosław Paczuski
Członek Zarządu
CZŁONEK ZARZĄDU


Artur Piotr Świerad
Członek Zarządu

Załącznik nr 1 - Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych obowiązująca w Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCA
W ZAKŁAD UBOJU BYDŁA BISKUPIEC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W BISKUPIEC – KOLONIA TRZECIA**

I. Informacje Ogólne

1. Niniejszym wprowadza się wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych dla sygnalistów („Procedura”) w Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia (11-300) przy ul. Olsztyńskiej 3, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000797492, posiadającej NIP: 7393930365, REGON: 384007102 („Spółka”).
2. Celem Procedury jest:
 - a) ograniczenie ryzyka wystąpienia naruszeń w Spółce,
 - b) stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym można pochylić się nad zgłoszeniami wewnętrznymi naruszeń,
 - c) wprowadzenie jednolitych wewnętrznych zasad zgłaszania naruszeń dla sygnalistów (bezpiecznych kanałów zgłoszeń), rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych w sposób rzetelny i bezstronny oraz podejmowania działań następnych,
 - d) wskazanie wewnętrznych i zewnętrznych warunków objęcia ochroną sygnalistów,
 - e) zapewnienie stosownych środków ochronnych dla sygnalistów, w tym przed działaniami odwetowymi ze strony Spółki lub współpracowników,
 - f) zapewnienie odpowiedniego poziomu poufności danych osobowych sygnalisty,
 - g) zachęcenie sygnalistów do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń w ramach Procedury. Przez zachęcanie należy przede wszystkim uznać właściwe postępowanie kierowników wyższego i niższego szczebla i ich zaangażowanie w proces kształtowania zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz norm społecznymi.
3. Niniejsza procedura jest jawna poprzez udostępnienie treści dokumentu na stronie internetowej: www.zubb.pl.
4. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia:
 - a) wysokiej kultury otwartości i poszanowania, w której sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia,
 - b) ochrony praw sygnalistów poprzez zapewnienie poufności, w szczególności w zakresie procesu informowania o naruszeniach, rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych.
5. Procedura została utworzona w związku z dążeniami Spółki do spełnienia wymagań zawartych w:
 - a) Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.; „Dyrektywa”),
 - b) Przepisach prawa krajowego, w tym implementujących Dyrektywę.

II. Terminy użyte w procedurze

1. Przez użyte w Procedurze określenia należy rozumieć:



- a) **działanie następcze lub postępowanie wyjaśniające** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w tym określone w rozdziale IX pkt 2 Procedury oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- b) **działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- c) **informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- d) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w związku ze złożonym zgłoszeniem wewnętrznym,
- e) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- f) **naruszenie** – sytuacja nieprawidłowa, stanowiąca naruszenie prawa i wymagająca zgłoszenia Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń, która jest uzasadniona i wynika z wiedzy zdobytej przez sygnalistę,
- g) **organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej właściwe do podejmowania działań następczych w zakresie swojego działania,
- h) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- i) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- j) **osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu,
- k) **Pełnomocnik ds. Zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach Procedury oraz zajmującą się weryfikacją zgłoszeń, podejmowaniem działań następczych, w tym odpowiadającą za dalszą komunikację z sygnalistą i występowanie o dodatkowe informacje i dokumentację, to jest: Pełnomocnika ds. ZSJ oraz w przypadkach określonych w Procedurze – Specjalistę ds. Kadr i Płac,
- l) **procedura** – należy przez to rozumieć niniejszą wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w Spółce,
- m) **rejestrze** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Spółkę,

- n) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć pisemne, dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej, zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze,
- o) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie o naruszeniu prawa przekazane Spółce zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze,
- p) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

III. Zakres zastosowania

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, zasadami obowiązującymi w Spółce lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 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 powyżej w pkt a) – p),
 - r) innych naruszeń niż naruszenia, o których mowa w pkt a) – q) powyżej, w tym dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych i standardów etycznych Spółki, tj.:
 - naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
 - naruszenia Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagradzania, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisów BHP,
 - naruszenia Kodeksu Postępowania.
2. Procedura nie uwzględnia możliwości dokonywania zgłoszeń wewnętrznych innych niż wskazanych powyżej naruszeń. W przypadku wystąpienia naruszeń innych, niż wskazane w pkt 1 powyżej, zgłoszenie takie należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków tzn. bezpośredniemu przełożonemu, kierownictwu, chyba że

AS



ustanowiono inne regulacje wewnętrzne obejmujące tryb dokonania zgłoszenia danej nieprawidłowości, w takim przypadku takie zgłoszenie przekazywane jest według właściwości.

3. Procedura ma zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- a) pracownika,
- b) pracownika tymczasowego,
- c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- d) przedsiębiorcy,
- e) prokurenta,
- f) akcjonariusza lub wspólnika Spółki,
- g) członka organu Spółki,
- h) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- i) stażysty,
- j) wolontariusza,
- k) praktykanta,

zwanej dalej „sygnalistą”.

4. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt 3 powyżej w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki lub już po ustaniu takiego stosunku pracy.

IV. Sygnalista – Informacje ogólne

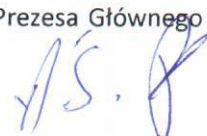
- 1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze i przepisach prawa krajowego, od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 3. Postanowienie punktu 2 powyżej nie znajduje zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 4. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

V. Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

- 1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
- 2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą

być podejmowanie działania odwetowe polegające w szczególności na:

- a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) 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,
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - n) mobbingu,
 - o) dyskryminacji,
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w pkt 2 powyżej.
 4. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pkt 2 i 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 5. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 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 do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu



Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.

7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
8. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Procedurą i przepisami prawa. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego, o którym mowa powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
9. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
10. Nie można zrzec się praw określonych w Procedurze i obowiązujących przepisach prawnych ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
11. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
12. Za ochronę sygnalisty, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jego tożsamości, odpowiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonaniem zgłoszenia. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.

VI. Osoba w ramach struktury organizacyjnej spółki upoważniona do przyjmowania zgłoszeń

1. Osobą bezstronną, upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach struktury organizacyjnej Spółki jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, którym w Spółce jest Pełnomocnik ds. ZSJ.
2. Osobą bezstronną, upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach struktury organizacyjnej Spółki, w przypadku nieobecności Pełnomocnika ds. Zgłoszeń jest Specjalista ds. Kadr i Płac.

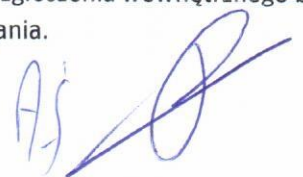
VII. Sposoby przekazywania zgłoszeń przez sygnalistę

1. Sygnalista może dokonać pisemnego zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób, zapewniający poufność:
 - a) elektronicznie, poprzez przesłanie zgłoszenia na dedykowany adres e-mail tj. sygnalisci@zubb.pl.
Zgodnie z przyjętymi rozwiązaniami, dedykowany adres poczty elektronicznej został wydzielony poza serwer poczty Spółki i obsługiwany jest wyłącznie przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Zalecamy, aby korespondencja w zakresie zgłoszenia przesyłana była ze skrzynki prywatnej sygnalisty,
 - b) listownie, pocztą zewnętrzną na adres korespondencyjny Spółki, tj. ul. Olsztyńska 3, Biskupiec – Kolonia Trzecia, 11-300 Biskupiec.

W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych sygnalisty, prosimy na kopercie umieścić

dopisek „do rąk własnych Pełnomocnika ds. Zgłoszeń”. List z taką adnotacją zgodnie z ustaloną Procedurą nie podlega obowiązkowej rejestracji i bezpośrednio przekładany jest do rąk Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.

2. Procedura nie uwzględnia innych możliwości dokonywania zgłoszeń w innej formie.
3. Zgłoszenia są możliwe 24 H, w dni robocze. Zgłoszenia można dokonywać w języku polskim.
4. Sygnalista, dokonując zgłoszenia wewnętrznego, może skorzystać ze wzoru zgłoszenia naruszenia wewnętrznego, stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury.
5. Zgłoszeń nie można dokonywać anonimowo, a osoba dokonująca zgłoszenie w formie anonimowej nie podlega ochronie prawnej przysługującej osobie dokonującej zgłoszenia. Zgłoszenia są dokonywane w sposób jawny – zawierający dane sygnalisty niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Wszelkie zgłoszenia będą uznawane za poważne nienależnie od charakteru lub osoby, która je zgłasza. W każdym przypadku Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest zobowiązany do zachowania poufności w odniesieniu do zgłoszeń i dołożyć wszelkich należytych starań, aby zachować zgłoszenie i dane sygnalisty w poufności, aby zapewnić ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
7. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, potwierdza jego przyjęcie sygnaliście. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje drogą mailową, jeśli sygnalista podał swój adres e-mail, w innych przypadkach następuje w udokumentowany sposób, np. na piśmie, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Procedury.
8. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego i skutecznego podjęcia działań następnych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało wszelkie dane, o których mowa we wzorze zgłoszenia naruszenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury, w szczególności:
 - a) dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek,
 - b) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dowody i dokumenty, określenie jednostki, której dotyczy zgłoszenie, czasu i miejsca wystąpienia naruszenia, opis naruszenia,
 - c) wszelkie zgłoszenia powinny niezależnie od sposobu ich przekazania zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty,
 - d) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
9. Celem przekazania informacji, o których mowa w pkt 8 lit. d) powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego niezbędne będzie udostępnienie większej ilości informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
10. W przypadku nieposiadania wszystkich wskazanych w pkt 8 powyżej informacji, sygnalista dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie, w jakim posiada informacje. Brak przekazania pełnych informacji nie stanowi podstawy do nierozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z Procedurą.
11. Na potrzeby skuteczności działania Procedury, niezależnie od formy dokonania zgłoszenia wewnętrznego ustala się wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego. Użycie ustanowionego wzoru formularza nie jest obligatoryjne do zainicjowania procesu wyjaśnienia naruszenia.
12. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.



13. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby powiązanej z sygnalistą lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub wyżej wskazanych osób.
14. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

VIII. Działania następne, weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego i dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej

1. Osobą w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnioną do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podjęcia działań następnych oraz prowadzenia dalszej komunikacji z sygnalistą jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, którym w Spółce jest Pełnomocnik ds. ZSJ. W przypadku nieobecności Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, w zakresie czynności wskazanych powyżej, zastępuje go Specjalista ds. Kadr i Płac.
2. Po wpływie zgłoszenia wewnętrznego jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia wewnętrznego nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze.
4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a) zdarzenie opisowe nie miało miejsca,
 - b) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane w złej wierze,
 - c) naruszenie nie mieści się w zakresie obszarów naruszeń wskazanych w Procedurze,
 - d) zgłoszenie było przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego,
 - e) zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub bezzasadne,
 - f) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następnych.
6. Jeśli zgłoszenie wewnętrzne pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
7. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym i dotyczącym podjęcia działań następnych przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, których wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowaniu zgłoszenia wewnętrznego.
8. W sytuacji, gdy w ocenie Pełnomocnika ds. Zgłoszeń zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia wewnętrznego, może on zawniioskować do Zarządu Spółki o wyłączenie w zakresie prowadzenia

postępowania wyjaśniającego. Okolicznościami uzasadniającymi wyłączenie mogą być w szczególności sytuacje, gdy:

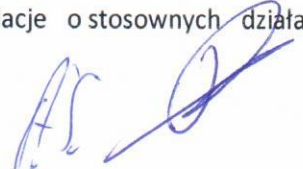
- a) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pełnomocnika ds. Zgłoszeń;
- b) Pełnomocnik ds. Zgłoszeń pozostaje w stosunku zależności służbowej z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub sygnalistą;
- c) Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest spokrewniony z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub sygnalistą;
- d) Pełnomocnik ds. Zgłoszeń pozostaje w związku formalnym z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub sygnalistą.

Katalog ten nie jest wyczerpujący. W ocenie Pełnomocnika ds. Zgłoszeń mogą zaistnieć również inne obiektywne i uzasadnione okolicznościami konkretnego postępowania wyjaśniającego podstawy do jego wyłączenia od rozpoznania konkretnego zgłoszenia wewnętrznego, w tym uzyskane od sygnalisty czy osób trzecich.

- 9. Z wnioskiem o wyłączenie Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może wystąpić do Zarządu Spółki na każdym etapie postępowania wyjaśniającego. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w pkt 8 powyżej Zarząd Spółki wyznacza inną, bezstronną osobę na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia wewnętrznego.

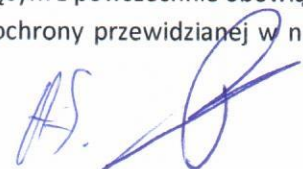
IX. Rozpatrywanie zgłoszenia

- 1. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 2. Za działania następne uznaje się w szczególności następujące czynności:
 - a) weryfikacja informacji o naruszeniu i ocena prawidłowości zarzutów,
 - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - c) wysłuchanie sygnalisty,
 - d) usunięcie naruszenia,
 - e) podjęcie środków zapobiegawczych celem niewystępowania naruszenia,
 - f) zamknięcie procedury działań następnych.
- 3. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takich jak m.in. odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji oraz uzyskiwanie kopii dokumentów.
- 4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń ma obowiązek podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności i poufności.
- 5. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o Procedurę oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
- 6. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, lub sygnalisty, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Pełnomocnika ds. Zgłoszeń prowadzącego postępowanie wyjaśniające, wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia wewnętrznego.
- 7. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu sporządzonego przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.
- 8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendacje o stosownych działaniach



naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym naruszeń w przyszłości.

9. Wnioski końcowe zawierają w szczególności:
 - a) datę otrzymania zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) opis stanu faktycznego,
 - c) opis podjętych czynności,
 - d) opis zebranych dowodów,
 - e) rodzaj naruszenia,
 - f) decyzję w przedmiocie zasadności zgłoszenia wewnętrznego
 - g) oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następnych i zapobiegawczych.
10. Rekomendacje mogą obejmować w szczególności:
 - a) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań;
 - b) przeprowadzenie rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
 - c) upomnienie,
 - d) nałożenie kary finansowej;
 - e) wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym;
 - f) zmiany w wewnętrznej organizacji Spółki,
 - g) podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie;
 - h) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - i) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - j) poinformowanie właściwych służb/organów/institucji.
11. Ustalenia, wnioski i rekomendacje, o których mowa w pkt 8, 9 i 10 powyżej są utrwalane w formie protokołu.
12. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. Zgłoszeń:
 - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do członków zarządu Spółki, w celu podjęcia stosownych, następnych działań (dyscyplinujących lub naprawczych) zawartych w protokole wobec osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia,
 - b) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt a) powyżej, informuje osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
13. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego.
14. Informacje, o których mowa w pkt 12 i 13 powyżej przekazywane są sygnaliście w nieprzekraczalnym 3-miesięcznym terminie od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
15. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego w dobrej wierze ma prawo do uzyskania statusu sygnalisty w zakresie zachowania w poufności jego danych osobowych – dostęp do danych osobowych posiada wyłącznie Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy osoba zgłaszająca wyrazi zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych lub ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązującego prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Prawo ochrony przewidzianej w niniejszym



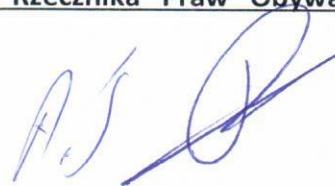
punkcie nie przysługuje osobie dokonującej zgłoszenia w złej wierze lub dokonującej zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia niestanowiącego w istocie naruszenia.

X. Ochrona sygnalisty w trakcie postępowania wyjaśniającego

Procedura ma na celu ochronę sygnalisty, który zgłasza naruszenie, w tym poprzez:

- a) **sprawiedliwe postępowanie** – w postępowaniu wyjaśniającym obowiązuje zasada sprawiedliwego postępowania. Dla celów postępowania wyjaśniającego uwzględnione są wyłącznie informacje pozyskane w sposób legalny. Osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne należy traktować w sposób sprawiedliwy oraz z szacunkiem;
- b) **domniemanie niewinności** – dochodzenia przeprowadzane są w sposób neutralny i obiektywny przy uwzględnieniu domniemania niewinności. Uwzględniane są także przesłanki, które obciążają osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, jak i takie, które mogą je odciążać;
- c) **ochrona osób zgłaszających naruszenia** – osoby zgłaszające podlegają ochronie. Zeznania sygnalistów traktowane są poufnie. Tożsamość takich osób nie jest ujawniana, o ile takie jest ich życzenie oraz o ile jest to możliwe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Sygnaliści, którzy doświadczą sztyku w związku z poczynionym przez siebie zgłoszeniem wewnętrznym, powinni skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń. Sztykany oraz prześladowania sygnalistów, represje oraz środki odwetowe wobec nich nie będą tolerowane i podlegają zgłoszeniu w myśl zapisów niniejszej Procedury oraz zagrożone są sankcjami;
- d) **proporcjonalność** – czynności wyjaśniające ograniczają się do przedmiotu postępowania. Sprawy niedotyczące danego przypadku nie będą badane. Środki użyte w postępowaniu są zgodne z zasadą proporcjonalności, tj. muszą być odpowiednie, niezbędne i odpowiednie do osiągnięcia celu postępowania;
- e) **ochrona danych osobowych** – przetwarzanie zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających następują zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych;
- f) **prawo do wysłuchania, zawiadamianie osób, których dotyczy zgłoszenie** – osoby, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, informowane są w ramach postępowania wyjaśniającego o wszczęciu wobec nich postępowania, o ile jest to możliwe bez stworzenia zagrożenia dla celu postępowania. Osoby, których dotyczy zgłoszenie otrzymują najpóźniej przed zakończeniem postępowania wyjaśniającego sposobność do ustosunkowania się wobec zarzutów dotyczących naruszenia. Ich opinie będą uwzględnione. Jeżeli postępowanie wykaże na wczesnym etapie, że nie doszło do naruszenia, można zrezygnować z powiadamiania osób, których dotyczy zgłoszenie oraz z zapewniania im możliwości do zajęcia stanowiska;
- g) **poufność i dochowanie tajemnicy** – osoby, którym powierzona zostanie obsługa zgłoszeń wewnętrznych i ich weryfikacja, zobowiązane są do utrzymania pozyskanych w ten sposób informacji w tajemnicy wobec osób trzecich. Dotyczy to zwłaszcza danych osobowych;
- h) **zasada legalności** – kwestia przetwarzania zgłoszeń wewnętrznych i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podjęcie niezbędnych sankcji w przypadku stwierdzonego naruszenia nie jest kwestią uznaniową;
- i) **rehabilitacja** – jeśli postępowanie wyjaśniające wykaże, że nie stwierdzono żadnego naruszenia zasad, to osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, uzyska na życzenie prawo do wyjaśnienia tej kwestii w sposób jednoznaczny oraz stosowny w jego środowisku pracy, aby zapobiec sytuacji, w której doszłoby do pogorszenia jego reputacji;
- j) **obowiązek współpracy** – wszystkie osoby zatrudnione w Spółce i współpracujące ze Spółką są zobowiązane do wspierania postępowania wyjaśniającego. Dotyczy to zwłaszcza przedstawienia kompletnych dokumentów i danych oraz udzielenie wyczerpujących wyjaśnień i zgodnych z prawdą informacji. Utrudnianie lub przeszkadzanie w przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zwłaszcza wpływanie na świadków i zatajanie lub manipulowanie dokumentami jest zabronione i stanowić będzie również zagrożony sankcjami przedmiot postępowania wyjaśniającego w zakresie naruszenia zasad Procedury.

XI. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych



1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie 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.

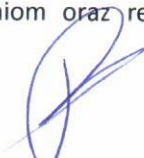
XII. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr prowadzi Pełnomocnik ds. Zgłoszeń.
2. Rejestr zawiera w szczególności następujące informacje:
 - a) numer zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu sygnalisty,
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Spółka.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Rejestr jest prowadzony według wzoru wskazanego w Załączniku nr 3 do Procedury stanowiącego integralną część Procedury.

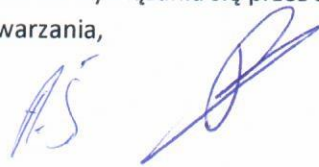
XIII. Dane osobowe sygnalistów

1. Administratorem danych osobowych sygnalistów jest Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia (11-300) przy ul. Olsztyńskiej 3, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000797492, posiadającej NIP: 7393930365, REGON: 384007102 („Spółka”).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować pod adresem: sygnalisci@zubb.pl.
3. Dane osobowe sygnalisty przekazane przez sygnalistę przetwarzane będą przez Spółkę w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, ustalenia, czy będące przedmiotem zgłoszenia naruszenie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, wykrywania naruszeń w Spółce, rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, podjęcia czynności wyjaśniających, informowania sygnalistów o przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia w sposób opisany w Procedurze, jak również podejmowania działań następnych, mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym naruszeniom oraz realizacji obowiązków Spółki wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

AS



4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych sygnalistów:
- a. W zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Spółce w związku z rozpatrzeniem zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku z naruszeniem prawa, a także prowadzeniem rejestrów zgłoszeń wewnętrznych, dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę podstawie art. 6 ust. 1 (c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”);
 - b. W zakresie, w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości osobom nieupoważnionym, podstawą przetwarzania jego danych osobowych będzie jego zgoda (art. 6 ust. 1 (a) RODO);
 - c. W zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w przypadku gdy prowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego będzie realizacją zadania publicznego związanego z ochroną interesu publicznego, zwalczaniem i wykrywaniem przypadków naruszenia przepisów prawa - dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę podstawie art. 6 ust. 1 (e) RODO,
 - d. W przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (w tym danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne, danych o stanie zdrowia, orientacji seksualnej) w zakresie w jakim to przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą - dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę podstawie art. 9 ust. 1 (g) RODO, który należy odczytywać w zw. z art. 6 ust. 1 (e) RODO.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Spółka zapewnia poufności danych sygnalistów, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz w stosownych przypadkach podmiotom, którym Spółka powierzyła przetwarzanie danych, tzn. hostingodawcy poczty elektronicznej wykorzystywanej do obsługi zgłoszeń zgodnie z niniejszą procedurą, firmie informatycznej.
9. Do przetwarzania danych osobowych sygnalistów, są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, sygnalistom przysługują, w granicach określonych przepisami prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:
- a. prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania),
 - b. prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Spółkę z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania,



- c. w przypadku, gdy podstawa prawną przetwarzania danych osobowych sygnalisty będzie zgoda, w zakresie w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości – prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- d. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu ochrony Danych osobowych – www.uodo.gov.pl),

- 11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do przekazania zgłoszenia zgodnie z treścią niniejszej Procedury. Procedura nie przewiduje możliwości dokonania zgłoszenia anonimowo.
- 12. Dane osobowe sygnalistów nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 13. Na podstawie zgromadzonych danych osobowych nie będą przez Spółkę podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

XIV. Postanowienia końcowe

- 1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialna jest Spółka.
- 2. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury.
- 3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników oraz pozostałych osób zainteresowanych poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń.
- 4. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy poprzez umieszczenie Procedury na stronie internetowej.
- 5. Zarząd Spółki informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach. Kierownicy (osoby nadzorujące) poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki są zobowiązani do zapoznania wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury oraz odebrania od nich oświadczeń o zapoznaniu się z Procedurą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
- 6. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz do roku.
- 7. Procedura została uzgodniona z przedstawicielami pracowników w Spółce.
- 8. Zmiana Procedury dokonywana jest w trybie właściwym do jej ustanowienia.
- 9. W kwestiach dotyczących Procedury osobą dedykowaną do kontaktu jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 do Procedury – Wzór zgłoszenia naruszenia wewnętrznego wraz z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Załącznik nr 2 do Procedury – Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 3 do Procedury – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 4 do Procedury – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

Załącznik nr 5 do Procedury – Wzór upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych

.....
(miejscowość, data)

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Nr

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń w Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze.

Niniejszy formularz służy złożeniu w dobrej wierze zgłoszenia wewnętrznego o: uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia naruszenia, rzeczywistym wystąpieniu naruszenia, istnieniu wysokiego ryzyka wystąpienia naruszenia lub prób ich ukrycia.

Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

- ☐ jestem pracownikiem
- ☐ jestem pracownikiem tymczasowym
- ☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- ☐ świadczę pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie innej umowy cywilnoprawnej
- ☐ jestem przedsiębiorcą
- ☐ jestem prokurentem
- ☐ jestem współnikiem/akcjonariuszem
- ☐ jestem członkiem organu
- ☐ jestem byłym pracownikiem
- ☐ jestem kandydatem do pracy
- ☐ jestem wolontariuszem
- ☐ jestem praktykantem
- ☐ jestem stażystą
- ☐ świadczę pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- ☐ inne:

Stanowisko służbowe:



Osoba, której naruszenia zgłoszenie wewnętrzne dotyczy

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Data i miejsce naruszenia oraz sposób, w jaki uzyskano wiedzę o naruszeniu

.....
.....
.....
.....
.....

Informacja czy podejmował/a Pan/Pani działania w celu eliminacji naruszenia, bądź ich skutków (np. wcześniejsze zgłoszenie sytuacji przełożonemu, poradzenie się, itp.?)

.....
.....
.....
.....
.....

Zwięzły opis naruszenia i przebieg zdarzenia ze wskazaniem istotnych faktów. Wskazanie rodzaju naruszenia, w tym jakie przepisy prawa zostały naruszone? Na czym polega naruszenie? W jaki sposób doszło do naruszenia? Z jakiego powodu wystąpiło naruszenie? W jaki sposób uzyskano o nim wiedzę? Jakie są skutki naruszenia?

.....
.....
.....
.....
.....

Dokumenty i inne środki dowodowe mogące potwierdzić fakty stanowiące podstawę zgłoszenia wewnętrznego/Dane innych podmiotów, które mogą posiadać wiedzę na temat naruszenia (dokumenty, korespondencja e- mail, SMS, świadkowie lub osoby mające lub mogące mieć wiedzę na temat naruszenia, itp.).

.....
.....
.....
.....
.....



[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego)

- [Signature]*

wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą - dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę podstawie art. 9 ust. 1 (g) RODO, który należy odczytywać w zw. z art. 6 ust. 1 (e) RODO.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Spółka zapewnia poufności danych sygnalistów, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz w stosownych przypadkach podmiotom, którym Spółka powierzyła przetwarzanie danych, tzn. hostingodawcy poczty elektronicznej wykorzystywanej do obsługi zgłoszeń zgodnie z niniejszą procedurą, firmie informatycznej.
9. Do przetwarzania danych osobowych sygnalistów, są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, sygnalistom przysługują, w granicach określonych przepisami prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:
 - a. prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania),
 - b. prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Spółkę z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania,
 - c. w przypadku, gdy podstawa prawną przetwarzania danych osobowych sygnalisty będzie zgoda, w zakresie w jakim sygnalista godzi się na ujawnienie swojej tożsamości – prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - d. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu ochrony Danych osobowych – www.uodo.gov.pl).
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do przekazania zgłoszenia zgodnie z treścią niniejszej Procedury. Procedura nie przewiduje możliwości dokonania zgłoszenia anonimowo.
12. Dane osobowe sygnalistów nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
13. Na podstawie zgromadzonych danych osobowych nie będą przez Spółkę podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.



.....
(miejscowość, data)

**Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka
z ograniczoną odpowiedzialnością**
z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia
przy ul. Olsztyńska 3, 11-300 Biskupiec – Kolonia Trzecia
KRS: 0000797492, NIP: 7393930365, REGON: 384007102

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia, które zostało dokonane pisemnie (listownie/elektronicznie) przez, w dniur. polegającego na mającego miejsce w

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym naruszenia wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, to jest do dnia (w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego) na adres do korespondencji/adres mailowy podany w zgłoszeniu naruszenia wewnętrznego.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego)



REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji sygnalisty.	Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy niezbędne do identyfikacji takiej osoby	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończe nia sprawy



.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCĄ
W ZAKŁAD UBOJU BYDŁA BISKUPIEC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W BISKUPIEC – KOLONIA TRZECIA**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią wewnętrznej Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych obowiązującą w Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia w dniu r.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)



UPOWAŻNIENIE

Niniejszym, działając w imieniu **Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia (dalej: „Spółka”)**, na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „ogólne rozporządzenie o ochronie danych”) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), **upoważniam:**

Imię i nazwisko upoważnionej osoby	
Zakres upoważnienia	Określony zakresem obowiązków wynikających z zawartej ze Spółką umowy, tj. przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następnych oraz przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii: - dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne - dane osobowe ujawniające poglądy polityczne - dane osobowe ujawniające przekonania religijne lub światopoglądowe - dane osobowe ujawniające przynależność do związków zawodowych - dane genetyczne - dane biometryczne - dane dotyczące zdrowia - dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe, a także przyjmować oraz weryfikować zgłoszenia wewnętrzne oraz podejmować działania następne w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia swoich obowiązków służbowych wobec Spółki i zgodnie z poleceniem Spółki.

Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych, a także przyjmowania oraz weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), przepisami ustawy o ochronie sygnalistów oraz obowiązującymi w Spółce wewnętrznymi regulacjami w sprawie ochrony danych oraz ochrony sygnalistów.

Osoba upoważniona obowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.

Naruszenie ww. obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o ochronie sygnalistów oraz odpowiedzialnością kontraktową (umowną), a w sytuacji zatrudnionych na umowę o pracę pracowników, może stanowić ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które jest podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

Upoważnienie jest ważne do odwołania, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

CZŁONEK ZARZĄDU

Jarosław Paczuski

Data i podpis upoważniającego

Data i podpis osoby upoważnionej

UPOWAŻNIENIE

Niniejszym, działając w imieniu **Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia (dalej: „Spółka”)**, na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „ogólne rozporządzenie o ochronie danych”) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), **upoważniam:**

Imię i nazwisko upoważnionej osoby	
Zakres upoważnienia	Określony zakresem obowiązków wynikających z zawartej ze Spółką umowy, tj. przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następnych oraz przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii: - dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne - dane osobowe ujawniające poglądy polityczne - dane osobowe ujawniające przekonania religijne lub światopoglądowe - dane osobowe ujawniające przynależność do związków zawodowych - dane genetyczne - dane biometryczne - dane dotyczące zdrowia - dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe, a także przyjmować oraz weryfikować zgłoszenia wewnętrzne oraz podejmować działania następne w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia swoich obowiązków służbowych wobec Spółki i zgodnie z poleceniem Spółki.

Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych, a także przyjmowania oraz weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), przepisami ustawy o ochronie sygnalistów oraz obowiązującymi w Spółce wewnętrznymi regulacjami w sprawie ochrony danych oraz ochrony sygnalistów.

Osoba upoważniona obowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.

Naruszenie ww. obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o ochronie sygnalistów oraz odpowiedzialnością kontraktową (umowną), a w sytuacji zatrudnionych na umowę o pracę pracowników, może stanowić ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które jest podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

Upoważnienie jest ważne do odwołania, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

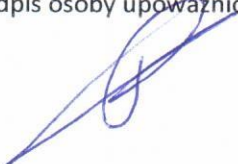
CZŁONEK ZARZĄDU

Jurek Paczusi

Data i podpis upoważniającego

Data i podpis osoby upoważnionej





.....
.....
.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony sygnalistów przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Zakład Uboju Bydła Biskupiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Biskupiec – Kolonia Trzecia. Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuję się do ich stosowania.

Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych oraz zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych na zajmowanym stanowisku i w zakresie udzielonego mi upoważnienia, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz powyższych informacji, sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia/współpracy.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

