

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY
SYGNALISTÓW
W Dalpo Poznań sp. Z o.o. Sp. K**

§1

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **DALPO**- rozumie się przez to Spółkę Dalpo Poznań Sp. Z o. o. Sp. K.
2. **Pracowniku** rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w Dalpo w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
3. **Współpracownika** rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Dalpo na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. **Sygnaliście** rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
5. **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
6. **Procedurze** rozumie się przez to niniejszą **Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów**;
7. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty;
10. **Działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
11. **Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu** rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w

niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.

12. **Zgłaszającym** rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
13. **Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
14. **Wstępnej analizie zgłoszenia** rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
15. **Postępowaniu wyjaśniającym** rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
16. **Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną zarządzeniem Zarządu do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
17. **Rejestrze Zgłoszeń Nieprawidłowości (Rejestrze)** rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Dalpo oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Dalpo.
3. Dalpo prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Dalpo poprzez stworzenie bezpiecznych

kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

5. Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
- 2) zakres osób uprawnionych,
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami z należytą starannością,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§3

ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Dalpo
- 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Dalpo
- 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Dalpo, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:

- 1) podmiotów powiązanych z Dalpo
- 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Dalpo
- 3) pracowników i współpracowników Dalpo w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
- 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Dalpo,

- 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Dalpo,
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Dalpo, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Dalpo,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Dalpo.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Dalpo oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w Dalpo jest Pani Urszula Leśniewicz – Dyrektor ds. administracyjno-personalnych.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Mateusz Rawecki – Prezes



§5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§6

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
 2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
- 

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
6. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

§7

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej zawiadomienie@dalpo.pl
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem <https://dalpo.pl/do-pobrania/> wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury,
 - 3) osobiście u Pani Urszuli Leśniewicz
 - 4) pocztą na adres Dalpo z dopiskiem – dostarczyć do rąk własnych Urszuli Leśniewicz – ul. Miedziana 3, 60-118 Poznań
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§8

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem e-mail na adres: zawiadomienie@dalpo.pl
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§9

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Dalpo usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Dalpo związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§10

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu,:
 - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego),
 - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
 - c) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją wyjaśniającą, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
5. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Prezesowi Grupy Dalpo – Panu Mateuszowi Raweckiemu.
9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.



10. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego określono w Załączniku Nr 5 do niniejszej Procedury.

§11

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Dalpo odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń
3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera w szczególności: :
 - 1) dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
 - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
 - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia ,
 - 5) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru Zgłoszeń Nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury
5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń , przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§12

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE ORAZ UJAWNIENIE PUBLICZNE

1. Sygnalista może bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego dokonać Zgłoszenia zewnętrznego przekazując informacje na temat Naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe: Rzecznik Praw Obywatelskich lub wyznaczony w tym celu organ publiczny.
 2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
 3. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) 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.
- 

4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną na mocy Ustawy, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:
- a) uprzednio dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, w odpowiedzi na które nie podjęto odpowiednich działań w terminie,
 - b) uprzednio dokonał zgłoszenia zewnętrznego, a właściwy organ publiczny nie podjął odpowiednich działań w terminie,
 - c) istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego,
 - grożą Sygnaliście działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

§13

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Osób Zgłaszających Naruszenie oraz Osób Objętych Zgłoszeniem będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (przepis prawa) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes DALPO jako administratora danych).
 2. Administratorem danych osobowych pozyskanych na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszej Procedury jest Dalpo Poznań Sp. Z o. o. Sp. K.
 3. DALPO, po uzyskaniu zgłoszenia, przetwarza je zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 RODO, w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a) RODO) oraz zasadą minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO), w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następnych.
 4. Administrator stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniające ochronę danych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Administrator zapewnia ochronę poufności danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osób wskazanych w zgłoszeniu.
 5. Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu następuje wyłącznie w odniesieniu do osób upoważnionych przez niego, w formie pisemnej, do przetwarzania danych osobowych, a osoby upoważnione zobowiązały się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań związanych z obsługą Zgłoszeń, tj. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych.
 6. Administrator informuje osobę Zgłaszającą/Sygnalistę, osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby wskazane w zgłoszeniu, o zasadach ochrony ich danych osobowych. Zasady przetwarzania danych osobowych Zgłaszającego/, osoby wskazanej w zgłoszeniu oraz osoby, której dotyczy wskazano w załączniku nr 1 niniejszego dokumentu.
- 

7. Obowiązek informacyjny o którym mowa w pkt 6 może zostać zrealizowany w tzw. warstwowej formie komunikacji, przy której zastosowaniu obligatoryjne informacje zostają przekazywane sukcesywnie:
- a. pierwsza warstwa to zestaw informacji, z którymi osoba zapoznaje się w pierwszej kolejności:
 - i. tożsamości administratora danych osobowych,
 - ii. cele przetwarzania,
 - iii. opis przysługujących osobie praw,
 - b. druga warstwa to zestaw pozostałych informacji, do których osoba ma dostęp za pośrednictwem innych środków, np. po kliknięciu w link, otrzymania w wiadomości e-mail lub pojawienia się we wskazanym w treści pierwszej warstwy komunikatu miejscu.
8. Za realizację obowiązku informacyjnego zgodnie z zasadami wskazanymi powyżej odpowiada osoba przyjmująca Zgłoszenie i prowadząca Działania następcze.
9. Administrator ujawnia dane Sygnalisty wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych i prowadzenia postępowań.
11. Administrator ujawnia dane Sygnalisty osobom, których dotyczy zgłoszenie lub osobom trzecim wskazanym w zgłoszeniu, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli Sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie Sygnalistów. Ujawnienie dotyczy wniosku tych osób o dostęp do ich danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
12. Administrator zapewnia realizację praw osób, których dane są przetwarzane w ramach obsługi zgłoszeń Sygnalistów, wskazanych w treści klauzuli informacyjnej kierowanej do Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu, z zastrzeżeniem pkt. 16.
13. Realizacja niektórych praw osób, których dane dotyczą, następuje z ograniczeniami, o których mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie Sygnalistów:
- a. Administrator nie informuje osób, których dane są przetwarzane na podstawie art.14 RODO (osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu) o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
 - b. w ramach realizacji prawa dostępu do danych osobowych Administrator nie przekazuje informacji o źródle danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
14. Dane osobowe przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
15. Administrator nie zbiera danych osobowych, które nie są niezbędne do rozpatrywania zgłoszenia.
- Administrator usuwa dane osobowe zebrane przypadkowo.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości+ Klauzula informacyjna dla Zgłaszającego Naruszenie [art. 13 RODO] i Klauzula informacyjna dla innych Uczestników postępowania [art. 13-14 RODO]
- 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
- 3) Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór)
- 4) Załącznik Nr 4 – Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty
- 5) Załącznik Nr 5 – Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego
- 6) Załącznik Nr 6 - Wzór upoważnienia dla Osoby przyjmującej Zgłoszenie Naruszeń
- 7) Załącznik Nr 7 - Wzór Oświadczenia o Poufności Osoby przyjmującej Zgłoszenia
- 8) Załącznik Nr 8 - Wzór Oświadczenia o bezstronniczości Osoby przyjmującej Zgłoszenia
- 9) Załącznik nr 9 - Wzór Informacji zwrotnej
- 10) Załącznik nr 10 - Wzór Protokołu z prowadzonego postępowania wyjaśniającego
-
- 11) Załącznik nr 11 - Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą

12)

Załącznik nr 1 do Procedury zgłaszania
nieprawidłowości**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Informacje ogólne		
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie		
Data		
Miejscowość		
Dane kontaktowe zgłaszającego		
Rodzaj zgłoszenia	☐ Anonimowe	
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		
Informacje szczegółowe		
Data zaistnienia nieprawidłowości		
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości		
Miejsce zaistnienia		
Czy zostało zgłoszone?		
Do kogo zostało zgłoszone?		
Opis nieprawidłowości		
Świadkowie		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Opis dowodów		



CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI		
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego		
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień		
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach		
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Dalpo		
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych		
- inne		
Oświadczenia		
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.		
Załączniki		
1.		
2.		
3.		
4.		
Podpis		

POUCZENIE

1.W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

2.W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Dalpo usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

3.Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Dalpo w związku z fałszywym zgłoszeniem.



KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB ZGŁASZAJACYCH WEWNĘTRZNIE NARUSZENIE

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Dalpo Poznań Sp. z o. o. Sp. K., z siedzibą w Poznaniu (60-118) przy ul. Miedzianej 3.

KONTAKT W SPRAWACH DANYCH OSOBOWYCH

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pisemnie na adres Administratora danych lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres iod@dalpo.pl

CEL I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następnych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Jeśli zdecyduje się Państwo na ujawnienie swojej tożsamości w postępowaniu to informacje dot. Państwa tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

W przypadku, gdy w wyniku postępowania wyjaśniającego okaże się, że doszło do nieprawidłowości polegającej na naruszeniu prawa lub naruszeniu praw Spółki, Spółka podejmuje dalsze kroki prawne, które mogą spowodować zmianę celu przetwarzania tych danych tj. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, gdzie podstawą prawną przetwarzania danych będzie niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku prawo do prowadzenia oceny ryzyka skierowania przeciwko nam roszczeń i podjęcia przed nimi obrony oraz zasadności roszczeń własnych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Zmiana celu przetwarzania nie ma wpływu na Państwa status Sygnalisty.

OCHRONA TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

Osoba zgłaszająca potencjalne naruszenie uzyskuje status Sygnalisty, jeżeli zgłoszenie dokonane jest w dobrej wierze, w kontekście związanym z pracą. Przez „dobrą wiarę” należy rozumieć przekonanie osoby zgłaszającej, że przekazywane informacje są prawdziwe i niezbędne do ujawnienia naruszenia.

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Państwa dane osobowe, objęte ochroną określoną w art. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) mają charakter poufny, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za obsługę i prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą lub w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy.

ZASADY GROMADZENIA DANYCH I OKRES ICH PRZETWARZANIA

Administrator po otrzymaniu zgłoszenia 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.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Administrator może przetwarzać szczególne kategorie danych w rozumieniu art. 9 RODO wyłącznie w zakresie uzasadnionym podstawą prawną pozwalającą na uwzględnienie tych danych w prowadzonych działaniach następnych.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe, które są gromadzone i przetwarzane mogą być udostępniane uprawnionym osobom i podmiotom, wyłącznie w zakresie w jakim jest to konieczne do realizacji wskazanego celu przetwarzania i postawy prawnej w niniejszej klauzuli informacyjnej.

Z uwagi na kanały przyjmowania zgłoszeń Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione dostawcom poczty elektronicznej.

Jeśli Administrator powierzy przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznemu podmiotowi odbiorcą będzie upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i przekazywania informacji zwrotnej podmiot zewnętrzny, w tym odpowiednio dostawca platformy do obsługi zgłoszeń sygnalistów. W związku z możliwością zgłaszania naruszeń za pośrednictwem korespondencji pisemnej kierowanej na adres Dalpo, odbiorcą danych korespondencyjnych będzie w zakresie przekazywanej informacji zwrotnej Poczta Polska (inne podmioty w zakresie świadczenia usług pocztowych).

Z uwagi na przechowywanie danych i przetwarzanie informacji w ramach działań następnych Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione dostawcy usług IT (hosting, poczta, dostawcy środowiska IT do przetwarzania, przechowywania i backup'owania dokumentacji i baz danych), kancelaria prawna.

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Państwu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Państwa danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Państwa, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

Pani/Pana dane osobowe Dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w ramach korzystania przez Administratora z usług podmiotów dostarczających rozwiązania i systemy informatyczne, które to podmioty mogą przechowywać dane osobowe na serwerach zlokalizowanych poza tym obszarem (w tym na terenie Stanów Zjednoczonych) lub w ramach świadczenia przez Administratora usług związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą – w zakresie niezbędnym do ich wykonania, podstawą takiego przekazania może być decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni poziom ochrony lub zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń prawnych, którymi są w szczególności standardowe klauzule umowne ochrony danych osobowych, zatwierdzone przez Komisję Europejską.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

INFORMACJE DODATKOWE

Przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie Pani/Pana wyraźnego, dobrowolnego działania, jakim jest dokonanie zgłoszenia i następuje w celu weryfikacji i prowadzenia postępowania następczego zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z DOKONANYM PRZEZ SYGNALISTĘ ZGŁOSZENIEM WEWNĘTRZNYM

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Dalpo Poznań Sp. z o. o. Sp. K., z siedzibą w Poznaniu (60-118) przy ul. Miedzianej 3.

KONTAKT W SPRAWACH DANYCH OSOBOWYCH

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pisemnie na adres Administratora danych lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres iod@dalpo.pl

CEL I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach prowadzenia postępowania wewnętrznego będącego wynikiem przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w tym komunikacji z Państwem w ramach działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne lub ujawnione w postępowaniu informacje będą zawierały dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

W przypadku, gdy w wyniku postępowania wyjaśniającego okaże się, że doszło do nieprawidłowości polegającej na naruszeniu prawa lub naruszeniu praw Spółki, Spółka podejmuje dalsze kroki prawne, które mogą spowodować zmianę celu przetwarzania tych danych tj. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, gdzie podstawą prawną przetwarzania danych będzie niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku prawo do prowadzenia oceny ryzyka skierowania przeciwko nam roszczeń i podjęcia przed nimi obrony oraz zasadności roszczeń własnych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

ŹRÓDŁA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe są pozyskiwane:

- bezpośrednio od Państwa (np. w toku czynności następczych),
- z innego źródła osobowego (np. Sygnalisty lub innego uczestnika postępowania),
- w postępowaniu następczym – pozyskiwanie danych z różnych materiałów dowodowych.

ZASADY GROMADZENIA DANYCH

Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe uczestników postępowania:

- imię i nazwisko,
- stanowisko,
- zakład pracy,
- dane do kontaktu (adres email, nr telefonu, adres do korespondencji),
- identyfikator sprawy,
- inne dane osobowe zawarte w zgłoszeniu Sygnalisty (treść zgłoszenia) dane mogące ujawniać dane szczególnej kategorii lub silnie stygmatyzować osoby;
- inne dane osobowe zawarte w materiałach dowodowych w postępowaniu następczym.

Nie można wykluczyć, że w procesie pojawiają się dane szczegółowych kategorii (w rozumieniu art. 9 RODO).

W toku postępowania Administrator może przetwarzać informacje o wyżej wymienionych osobach wyłącznie w zakresie uzasadnionym prowadzoną sprawą. Jeśli informacje nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.

ZASADY GROMADZENIA DANYCH I OKRES ICH PRZETWARZANIA

Administrator po podjęciu Państwa danych w postępowaniu wewnętrznym przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla czynności wynikających z obowiązującej procedury zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania sprawy, 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.

Państwa dane osobowe przetwarzane w związku z udziałem w postępowaniu wewnętrznym oraz dokumenty związane z tym są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w postępowaniu, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Administrator może przetwarzać szczególne kategorie danych w rozumieniu art. 9 RODO wyłącznie w zakresie uzasadnionym podstawą prawną pozwalającą na uwzględnienie tych danych w postępowaniu.

ODBIORCY DANYCH

Państwa dane osobowe, które są gromadzone i przetwarzane mogą być udostępniane uprawnionym osobom i podmiotom, wyłącznie w zakresie w jakim jest to konieczne do realizacji wskazanego celu przetwarzania i postawy prawnej w niniejszej klauzuli informacyjnej.

Z uwagi na przechowywanie danych i przetwarzanie informacji w ramach postępowań Państwa dane mogą zostać udostępnione dostawcy usług IT (hosting, poczta, dostawcy środowiska IT do przetwarzania, przechowywania i backupowania dokumentacji i baz danych), kancelaria prawna.

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Państwu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Państwa danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Państwa, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

Państwa dane osobowe Dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w ramach korzystania przez Administratora z usług podmiotów dostarczających rozwiązania i systemy informatyczne, które to podmioty mogą przechowywać dane osobowe na serwerach zlokalizowanych poza tym obszarem (w tym na terenie Stanów Zjednoczonych) lub w ramach świadczenia przez Administratora usług związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą – w zakresie niezbędnym do ich wykonania, podstawą takiego przekazania może być decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni poziom ochrony lub zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń prawnych, którymi są w szczególności standardowe klauzule umowne ochrony danych osobowych, zatwierdzone przez Komisję Europejską.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

Przysługuje Państwu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

INFORMACJE DODATKOWE

Przetwarzanie danych osobowych następuje w celu weryfikacji i prowadzenia postępowania wewnętrznego zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez
..... dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa
nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Wzór

Lp.	Data otrzymania zgłoszenia	Termin zgłoszenia	Imię i nazwisko zgłaszającego	Adres zamieszkania zgłoszącego	Adres siedziby podmiotu	Data zgłoszenia	Dotyczy zgłoszenia	Rodzaj naruszenia	Data zgłoszenia	Data zakończenia	Termin zwrotnej informacji	Podpis łącznika

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
7. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
10. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Dane sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Dane sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

I Zasady ogólne

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego stanowią zbiór zasad, norm oraz wytycznych jak również praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w jego przeprowadzenie.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
3. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
4. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
5. Każde zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji.
6. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia, a także członkowie Komisji mogą przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej /ich zgody.

II. Sposób zgłoszenia i jego charakter

1. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonuje się przez dedykowane do tego kanały:
 - 1) skrzynka mailowa zawiadomienie@dalpo.pl
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 3) osobiście u Pani Urszuli Leśniewicz
 - 4) pocztą na adres Dalpo do rąk własnych Urszuli Leśniewicz, ul. Miedziana 3, 60-118 Poznań
2. Zgłoszenie może mieć charakter jawny, poufny lub anonimowy.
 21. Zgłoszenie jawne ma miejsce w sytuacji, której sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości własnej osobom zaangażowanym w prowadzenie postępowania oraz osobom postronnym.
 22. Zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, której dane sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.

23. Zgłoszenie anonimowe nie pozwala na identyfikację sygnalisty.

3. Zgłoszenie musi zawierać w szczególności:

- 1) - dane osoby zgłaszającej (o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe)
- 2) datę i miejsce sporządzenia,
- 3) datę wpływu,
- 4) dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
- 5) opis nieprawidłowości,
- 6) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków,
- 7) działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości,
- 8) dowody potwierdzające przedstawiane fakty

III. Osoby odpowiedzialne

1. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest osobą odpowiedzialną za wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, chyba, że postępowanie dotyczy jego osoby.
2. W sytuacji, której postępowanie dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, lub osoba wskazana wyznacza osobę inną, niż osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, do wykonania czynności wszczęcia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba wyznaczona może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać (na piśmie) osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
4. Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w sposób pisemny.
5. Każdej osobie, której dotyczą zarzuty ma prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

IV. Obsługa zgłoszenia

1. Zgłoszenie podlega weryfikacji i rozpatrzeniu w terminie wskazanym w Procedurze.
2. Zgłoszenia rozpatrywane są w kolejności ich złożenia.
3. W trakcie trwania weryfikacji zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba uprawniona może weryfikować przedłożone dokumenty, wnioskować

o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności
sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu fakty.

4. Z każdego postępowania wyjaśniającego osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje Prezesowi Dalpo
5. Jeśli zgłoszenie nie było anonimowe o jego wyniku informowany jest sygnalista.



UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisany/-a Mateusz Rawecki, działając jako Członek Zarządu
(imię i nazwisko),

uprawniony/-a do jej samodzielnej reprezentacji, niniejszym upoważniam

Anaule Kiermencu
(imię i nazwisko, stanowisko osoby)

do działania jako Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń, na podstawie Procedury Zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów, w tym w szczególności do:

- Przyjmowania Zgłoszeń Naruszeń od Sygnalistów i komunikacji podejmowanej poprzez adres e-mail zawiadomienie@dalpo.pl
- Dokonywania wstępnej weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń.
- Podejmowania decyzji o rozpatrzeniu bądź pozostawieniu bez rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
- Powoływania Komisji Wyjaśniającej.
- Występowania w roli Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej.
- Udzielania informacji zwrotnych dotyczących zgłoszonych Naruszeń.
- Bieżącego kontaktu z Sygnalistą w zakresie w jakim niezbędne jest to do rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
- Prowadzenia postępowań wyjaśniających w ramach Komisji Wyjaśniającej.
- Przekazywania informacji do Zarządu Spółki, w zakresie w jakim zaangażowanie Zarządu w sprawę zgłoszonego Naruszenia jest niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprawy,

oraz do podejmowania wszelkich, innych czynności, których podjęcie będzie wymagane dla prawidłowego i zgodnego z prawem oraz niniejszymi Procedurami, rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia przez Sygnalistę.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych ze szczególnym uwzględnieniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez spółkę Dalpo Poznań Sp. Zo.o. Sp. K. procedur postępowania i wewnętrznych polityk, w szczególności Polityki Ochrony Danych Osobowych.

Niniejsze upoważnienie traci moc:

najpóźniej z dniem odwołania z funkcji oraz rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Pana/Panią z Administratorem danych.

(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)

Mateusz Rawecki
CZŁONEK ZARZĄDU

Urszula Leśniewicz

Imię i nazwisko

Dyrektor ds. administracyjno-personalnych

Stanowisko

WZÓR KLAUZULI O ZACHOWANIU POUFNOŚCI OSOBY PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE

Ja niżej podpisany/-a:

Urszula Leśniewicz

jako Osoba przyjmująca Zgłoszenie zobowiązuje się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w trakcie toczących się postępowań wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości w Dalpo, w tym w szczególności zobowiązuje się do:

- a) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, świadków, domniemanego sprawcy oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu Naruszenia;
- b) zachowania w tajemnicy treści zgłoszenia Naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego;
- c) wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
- d) nieudostępniania uzyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego informacji osobom nieupoważnionym;
- e) należytego zabezpieczenia uzyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak również może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

30.09.2024 Poznań

Data, miejscowość

Leśniewicz

Urszula Leśniewicz

Dyrektor ds. administracyjno-personalnych

Podpis Osoby przyjmującej Zgłoszenie

Imię i nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE OSOBY PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE

Ja, niżej podpisany/a, jako Osoba przyjmująca zgłoszenie, biorąc udział w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym zgłoszenia Naruszenia z dnia, złożonego przez.....

oświadczam, że:

- a) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – Sygnalisty, ani żadnej innej z osób, których dotyczy postępowanie wyjaśniające
- b) nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do mojej bezstronności z małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – Sygnalisty, ani żadnej innej z osób, których dotyczy postępowanie wyjaśniające.

Data, miejscowość

Podpis Osoby przyjmującej Zgłoszenie

INFORMACJA ZWROTNA

Niniejszym potwierdzam przyjęcie Zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez

Imię Sygnalisty:

Nazwisko Sygnalisty:

Data:

Krótki opis Naruszenia:

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

Informacja o przyjęciu lub odrzuceniu Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem

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

Skrócona informacja o sposobie zakończenia postępowania wyjaśniającego (należy uzupełnić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego)

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

Data, miejscowość

Podpis Osoby obsługującej zgłoszenie

.....
(data, miejscowość)

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO

W sprawie zgłoszenia z dnia, dokonanego przez,
zatrudnionego/-ej na stanowisku
w

(nazwa podmiotu i Działu, w którym zatrudniony jest Sygnalista)

Data wpłynięcia zgłoszenia:

Data rozpoczęcia postępowania:

W toku przeprowadzonego postępowania podjęto następujące czynności:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

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

.....
Stanowisko Osoby przyjmującej Zgłoszenie:

Data zakończenia postępowania

Protokół sporządził:

.....

(podpis Osoby przyjmującej Zgłoszenie)



.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko)

.....
(Dział/Komórka organizacyjna)

**WZÓR OŚWIADCZENIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRZEPISÓW
PRAWA PRZEZ SYGNALISTÓW**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów, wprowadzonej Zarządzeniem z dnia 26.09.2024 r., rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(Data i podpis Pracownika)

