



**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA,  
OCHRONY SYGNALISTÓW ORAZ PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

WERSJA 2.0

Jelcz – Laskowice, dnia .....

## Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
§ 1 Cel i zakres procedury .....	3
§ 2 Definicje .....	4
ROZDZIAŁ II ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI .....	4
§ 3 Role i odpowiedzialności .....	4
ROZDZIAŁ III OPIS PROCEDURY .....	5
§ 4 Systemy zgłoszeń wewnętrznych .....	5
§ 5 Sposoby zgłoszeń zewnętrznych .....	6
§ 6 Tryb rozpatrywania zgłoszenia.....	6
§ 7 Komisja .....	7
§ 8 Działania naprawcze.....	9
§ 9 Ochrona Sygnalisty i zakaz działań odwetowych .....	9
§ 10 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych .....	10
§ 11 Ochrona Danych Osobowych.....	10
§ 12 Postanowienia końcowe .....	11
§ 13 Wykaz załączników.....	11

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### Cel i zakres procedury

1. Procedura określa zasady przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa w Jelcz Sp. z o.o. oraz przez Spółkę oraz podejmowania działań następczych.
2. Procedura ma na celu zachęcenie do składania zawiadomień o naruszeniu prawa, gwarantując brak obaw i ryzyka niekorzystnych skutków dla składającego zawiadomienie, jak i uczestniczących w działaniu wyjaśniającym, a także zagwarantowanie najwyższych standardów i oczekiwań zainteresowanym w toku postępowania wyjaśniającego, podejmowania działań następczych oraz zagwarantowanie poufności dla zgłaszającego, celem przeciwdziałania czynnikom niepożądanym w związku ze zgłoszeniem naruszenia.
3. Procedura obowiązuje w Spółce Jelcz Sp. z o.o. i ma zastosowanie do pracowników, osób i podmiotów prawnych współpracujących, inicjujących postępowanie, zaangażowanych w działania wyjaśniające, w szczególności autorów i pomocników zgłoszenia o naruszeniu prawa bez względu na łączący je stosunek prawny ze Spółką w czasie zgłoszenia, czasie naruszenia, czy w przyszłości. Procedura obejmuje również zawiadamiających, których stosunek pracy lub umowa cywilnoprawna ma zostać zawiązana w przyszłości.
4. Procedurę stosuje się do zgłoszeń naruszeń polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem, ewentualnie mających na celu obejście prawa dotyczącego m. in.:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - d) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - e) usług, produktów i rynków finansowych;
  - f) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - g) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - h) bezpieczeństwa transportu;
  - i) ochrony środowiska;
  - j) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - k) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - l) zdrowia publicznego;
  - m) ochrony konsumentów;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
5. Procedura nie obejmuje swoim zakresem zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

Europejskiej prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa państwa.

## § 2

### Definicje

1. **Anonim** – zawiadomienie pozbawione danych osobowych autora zawiadomienia o naruszeniu prawa.
2. **Działanie następcze** – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności polegające na przeprowadzeniu działań wyjaśniających lub wszczęcie kontroli, bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa.
3. **Działanie w dobrej wierze** – zgłoszenie oparte o fakty i inne obiektywne informacje.
4. **Komisja** – ciało, w skład którego wchodzi pracownicy Jelcz Sp. z o.o., powołani do zbadania zgłoszenia naruszenia prawa, którzy wyróżniają się nieskazitelną postawą i zapewniają rzetelne zbadanie sprawy.
5. **Pracodawca** – JELCZ Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Inżynierskiej 3, 55-220 Jelcz – Laskowice;
6. **Procedura** – niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń prawa, ochrony Sygnalistów oraz podejmowania działań następczych.
7. **RODO** – rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
8. **Spółka** – JELCZ Sp. z o.o z siedzibą przy ul. Inżynierskiej 3, 55-220 Jelcz – Laskowice.
9. **Sygnalista** - osoba fizyczna lub podmiot określony w § 1 ust. 3 Procedury, który w interesie Jelcz Sp. z o.o. lub interesie publicznym informuje o naruszeniu prawa.
10. **Ustawa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (DZ.U. z 2004 r. poz. 928).

## ROZDZIAŁ II ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

### § 3

#### Role i odpowiedzialności

1. Spółka zobowiązana jest do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych. Do przyjmowania zgłoszeń upoważniony jest, stojący na czele komórki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd.
2. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Jelcz Sp. z o.o., zachęca się Sygnalistę do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Działania następcze realizuje Komisja.
4. Każdy pracownik oraz wszystkie osoby współpracujące z Jelcz Sp. z o.o., mają obowiązek współdziałania w zakresie prowadzonych działań następczych.
5. Osoby zgłaszające naruszenie prawa, uzyskują statut Sygnalisty, któremu zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi.
6. Przyjmujący zgłoszenie jak i pozostałe osoby biorące udział w działaniu wyjaśniającym są zobowiązane do zachowania poufności, co poświadczają podpisaniem oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Ujawnianie informacji o działaniach Komisji, przebiegu spotkań organizowanych w ramach wyjaśnienia zgłoszenia, stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

8. Spółka prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników i osób zainteresowanych, w tym osób współpracujących oraz zainteresowanych współpracą, w momencie rozpoczęcia rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

## **ROZDZIAŁ III OPIS PROCEDURY**

### **§ 4**

#### **Systemy zgłoszeń wewnętrznych**

1. Do zgłaszania naruszeń prawa należy korzystać z formularza stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenie wewnętrzne, to zgłoszenie dokonane bezpośrednio u stojącego na czele komórki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej lub pisemnie, za pośrednictwem wewnętrznych kanałów.
3. Zgłoszenie bezpośrednio u osoby stojącej na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej, polega na wypełnieniu formularza zgłoszenia w obecności i wsparciu ww. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane za pomocą protokołu ze spotkania stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
4. Zgłoszenie pisemne, polega na:
  - a) wypełnieniu formularza na stronie internetowej Spółki: [www.jelcz.com.pl/kontakt](http://www.jelcz.com.pl/kontakt);
  - b) przesłaniu wypełnionego formularza na adres Spółki, z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk własnych” lub „Sygnalista – do rąk własnych”;
  - c) przekazaniu formularza, za pośrednictwem skrzynki umieszczonej w stołówce pracowniczej nr 2, która jest opróżniana w każdy poniedziałek.
5. W przypadku braku zachowania ostrożności przez Sygnalistę, w tym braku opisu koperty zgodnie z powyższym, Spółka nie gwarantuje zapewnienia poufności zgłaszającemu.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, przyjmujący niezwłocznie wzywa Sygnalistę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni roboczych pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
7. Zgłoszenia mogą mieć również charakter anonimowy.
8. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działań zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:
  - a) dane osobowe Sygnalisty (*nie dotyczy zgłoszeń anonimowych*) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - b) adres do kontaktu Sygnalisty (*nie dotyczy zgłoszeń anonimowych*);
  - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia zawierający m.in. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
  - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
  - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa;
  - f) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
  - g) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
  - h) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
  - i) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

9. Ochronie przewidzianej w Procedurze Sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że wskazał dane osobowe niezbędne do jego identyfikacji i miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa. W przypadku ujawnienia danych osobowych niezbędnych do identyfikacji na późniejszym etapie, chwilą objęcia Sygnalista ochroną jest moment ujawnienie przez niego tych danych.
10. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.
11. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku działania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
12. Każdemu, kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, zapewnia się w razie potrzeby pomoc stojącego na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej, udzielaną na wniosek takiej osoby, w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.
13. W przypadku zgłoszenia sprawy niestanowiącej naruszenia prawa, o którym mowa w § 1 pkt. 4 niniejszej Procedury, nie podlega ono rozpatrzeniu zgodnie z jej zapisami i przekazywane jest do komórki właściwej odpowiedzialnej za obszar wskazany w zgłoszeniu wewnętrznym.

## **§ 5**

### **Sposoby zgłoszeń zewnętrznych**

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne, to zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów administracji publicznej, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia (*m. in. Prokuratura, Policja, Inspekcja Pracy itp.*). W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności oraz skutkować działaniami odwetowymi.

## **§ 6**

### **Tryb rozpatrywania zgłoszenia**

1. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia poprzez ustalenie czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze oraz ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, kontaktuje się z Sygnalistą celem uzupełnienia, o ile Sygnalista podał adres do kontaktu. Przyjmujący zgłoszenie może skorzystać z wsparcia Rady Prawnego.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, należy przekazać Sygnaliście najpóźniej w terminie 7 dni od jego otrzymania chyba, że zgłoszenie nie zawiera adresu do kontaktu. Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.

3. Komisja może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego Sygnalistę, jeśli nie zawiera istotnych nowych informacji na temat naruszenia, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja informuje Sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpatrzenia, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalisty.
4. Każde zgłoszenie podlega rejestracji w Rejestrze papierowym, prowadzonym przez stojącego na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki oznaczone w § 4 ust. 8 niniejszej Procedury, Komisja podejmuje z należytą starannością działania wyjaśniające oraz rekomenduje działania naprawcze, przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości Sygnalisty.
6. Przyjmujący zgłoszenie oraz członkowie Komisji działają zgodnie z zasadami:
  - a) bezzwłocznego działania;
  - b) poufności;
  - c) obiektywności;
  - d) bezstronności;
  - e) niezależności;
  - f) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
7. Działanie wyjaśniające to czynności, których celem jest analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla Zarządu wniosków i rekomendacji działań naprawczych.
8. Analiza zdarzeń wskazanych w zgłoszeniu polega m.in. na: wysłuchaniu Sygnalisty, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie naruszeń prawa.
9. Gdy zajdzie potrzeba, Komisja może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Jelcz Sp. z o.o., celem złożenia wyjaśnień w sprawie analizowanego zgłoszenia. Osoby wezwane są zobowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
10. Stawiennictwo przed Komisją, z wyłączeniem Sygnalisty jest obowiązkowe.
11. O terminie stawiennictwa Przewodniczący Komisji, po uprzednim uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym osoby wzywanej, zawiadamia telefonicznie lub e-mailowo nie później niż 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
12. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Komisję, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
13. Konfrontacja stron jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
14. Komisja może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Jelcz Sp. z o.o. lub do biegłych, ekspertów, czy też podmiotów zewnętrznych, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
15. Komisja prowadzi działania wyjaśniające i przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## **§ 7**

### **Komisja**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, jest osoba stojąca na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej lub zastępujący go pracownik.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje treść zgłoszenia do komisji po uprzednim zarejestrowaniu zgłoszenia i jego zanonimizowaniu – usunięciu danych umożliwiających identyfikację zgłaszającego. Powyższe ma zastosowanie do pozostałych dokumentów, zawierających dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę. Oryginały dokumentów zawierających dane osobowe Sygnalisty przechowywane są osobno, w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
3. Przyjęcie zgłoszenia rodzi obowiązek powołania Komisji, celem zbadania zasadności zgłoszenia naruszeń prawa oraz powzięcia działań następczych.
4. Komisję oraz jej przewodniczącego poleceniem służbowym, powołuje stojący na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej, spośród pracowników tej komórki. Na wniosek stojącego na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej, Zarząd Spółki może powołać uchwałą, Komisje wraz z jej przewodniczącym w innym składzie, w liczbie mniejszej lub większej od liczby osób zatrudnionych we wspomnianej komórce.
5. Zarząd może powołać uchwałą Komisję na wniosek osoby stojącej na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej, członków komisji lub Sygnalisty, gdy zgłoszenie dotyczy osób wchodzących w skład komórki do spraw kontroli wewnętrznej lub zachodzi uzasadnione podejrzenie braku zachowania poufności lub bezstronności czy też konieczności rozszerzenia składu.
6. W przypadku zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa przez Zarząd Spółki, Komisja zobowiązana jest do rzetelnego i transparentnego zbadania zasadności zgłoszenia oraz powiadomienia o jego efektach Radę Nadzorczą Jelcz Sp. z o.o.
7. Członków Komisji powołuje się na czas trwania wyjaśnień.
8. Członek Komisji podlega wyłączeniu z pracy Komisji, jeżeli:
  - a) sprawa dotyczy bezpośrednio jego osoby, jego małżonka, krewnego lub powiązanego w linii prostej do II stopnia, krewnego lub powinowatego w linii bocznej do II stopnia albo osoby pozostającej z nim w stosunku przysposobienia;
  - b) dokonał zgłoszenia;
  - c) łączy go z Sygnalistą stosunek podległości służbowej;
  - d) był lub jest świadkiem w sprawie;
  - e) złożył pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, o wyłączeniu z udziału w sprawie;
  - f) zachodzą inne przesłanki skutkujące powstaniem wątpliwości, co do obiektywizmu członka Komisji.
9. Przed rozpoczęciem prac członkowie komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
10. Przewodniczący Komisji odpowiada i nadzoruje pracę Komisji.
11. Komisja obraduje w trybie posiedzeń zamkniętych, z których sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 9.
12. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek, ustalając termin, miejsce i porządek obrad.
13. Udział członków Komisji w posiedzeniu jest obowiązkowy, a ich praca wlicza się do czasu pracy.
14. Posiedzenia ograniczają się do wspólnej oceny pracy poszczególnych członków, analizy zgromadzonych dokumentów, notatek, wiadomości, wysłuchania pracowników, stron postępowania, przyjmowania wniosków, zajmowania stanowisk.
15. Działanie wyjaśniające kończy się wydaniem przez Komisję raportu, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej Procedury, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których Zarząd podejmuje ostateczną decyzję.
16. Stanowisko Komisji przyjmowane jest większością głosów członków obecnych na posiedzeniu Komisji.

## **§ 8**

### **Działania naprawcze**

1. Działaniami naprawczymi są działania podjęte przez Zarząd Spółki w celu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez przyjęcie rekomendacji oraz realizację zaleceń Komisji.
2. Rekomendacje lub zalecenia Komisji, Zarząd przyjmuje uchwałą.
3. W przypadku gdy zgłoszenie naruszenia prawa okazało się bezzasadne, Komisja oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą Procedurą.

## **§ 9**

### **Ochrona Sygnalisty i zakaz działań odwetowych**

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
  - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
  - e) niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony;
  - f) w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - g) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - h) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - i) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - j) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - k) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych; przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
  - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy; negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - o) mobbing;
  - p) dyskryminacja;
  - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - s) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
  - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego powyżej.
4. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.
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. Przesłankami objęcia ochroną Sygnalistów oraz osób pomagających w zgłoszeniu poza ujawnieniem danych osobowych umożliwiającym identyfikację są:
  - a) istnienie kontekstu związanego z Jelcz Sp. z o.o.;
  - b) dokonanie zgłoszenia o naruszeniu prawa określonego w zakresie objętym niniejszą Procedurą;
  - c) uzasadnione podstawy Sygnalisty do sądenia, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia.
7. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne, o ile zgłoszenie było dokonane w dobrej wierze.
8. Wszelkie działanie polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa jest zabronione i wiąże się z adekwatną i proporcjonalną reakcją pracodawcy.
9. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Zła wiara zachodzi w sytuacji umyślnego podania nieprawdy lub nieprawdziwych okoliczności.

## **§ 10**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne, które wpłynie do Jelcz Sp. z o. o. podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Procedury.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Jelcz Sp. z o.o. odpowiada osoba stojąca na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) data zgłoszenia;
  - c) przedmiot naruszenia prawa;
  - d) dane osobowe Sygnalisty, niezbędne do identyfikacji;
  - e) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji;
  - f) adres do korespondencji Sygnalisty;
  - g) informacja po podjętych działaniach następczych;
  - h) datę zakończenia sprawy.
4. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 11**

### **Ochrona Danych Osobowych**

1. Administratorem danych osobowych zgłaszającego, osób wskazanych w zgłoszeniu, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz danych zgromadzonych w rejestrze jest Jelcz Sp.z o.o.

2. Administrator przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub ewentualnego podjęcia działań następczych.
3. Dane osobowe, które nie są niezbędne dla rozpatrywania zgłoszenia są niezwłocznie usuwane, w terminie nie przekraczającym 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe, o których mówi § 11 ust. 1 oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Dane osobowe sygnalisty oraz wszystkie dane osobowe przetwarzane w związku ze zgłoszeniem i prowadzeniem działań następczych są przetwarzane zgodnie z ustawą o sygnalistach, RODO oraz obowiązującymi w Jelcz Sp. z o.o. wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Dostęp do informacji zawartych w zgłoszeniu oraz informacji, które przetwarzane są w trakcie prowadzonego postępowania posiadają jedynie Członkowie Komisji, którzy otrzymali stosowne upoważnienie Zarządu Jelcz Sp. z o.o. stanowiące załącznik nr 3 oraz złożyli oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych pozyskanych w trakcie obsługi zgłoszenia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Obowiązek informacyjny realizowany jest w oparciu o aktualnie obowiązującą w Jelcz Sp. z o.o. klauzule informacyjną stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Procedury, a brak jej znajomości nie zwalnia z odpowiedzialności.
2. Procedura nie wyłącza uprawnień Sygnalisty do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu oraz roszczeń na drodze sądowej, przy czym do czasu zakończenia działań wyjaśniających rekomenduje się powstrzymanie do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
3. W przypadkach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów lub Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa Unii, jako nadrzędny akt prawa.
4. Za aktualizację oraz nadzór nad postanowieniami niniejszej Procedury odpowiada stojący na czele komórki do spraw kontroli wewnętrznej.

## **§ 13**

### **Wykaz załączników**

1. Wzór Oświadczenia o zachowaniu poufności – załącznik nr 1.
2. Wzór Oświadczenia o braku konfliktu interesu – załącznik nr 2.
3. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3.
4. Wzór Formularza zgłoszenia – załącznik nr 4.
5. Wzór Klauzuli informacyjnej – załącznik nr 5.
6. Protokół ze spotkania – załącznik nr 6.
7. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości – załącznik nr 7.
8. Wzór rejestru zgłoszeń – załącznik nr 8.
9. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji – załącznik nr 9.
10. Wzór raportu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających Komisji – załącznik nr 10.

## **OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

W związku z udziałem w pracach dotyczących zgłoszenia naruszenia prawa w JELCZ Sp. z o.o. Zobowiązuję się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami zespołu (dalej: zespół), uzyskane w trakcie prac zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób;
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych;
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do pracodawcy;
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia;
5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....  
Data i podpis składającego oświadczenie

## OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu nie jestem wnioskującym oraz wskazanym w zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z pracownikiem składającym zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

....., dnia .....

*(miejsowość, data)*

.....

*(podpis pracownika)*

Załącznik nr 3

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH**

	ZAŁĄCZNIK NR 2.2 DO POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH JELCZ SP. Z O.O. ul. Inżynierska 3, 55-221 Jelcz-Laskowice KRS: 0000015446, NIP: 9121724701, REGON: 932276947

Nr ewidencyjny .... /..... /2023

**UPOWAŻNIENIE**  
do przetwarzania danych osobowych na podstawie  
**art. 29 i art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku**  
**w systemie informatycznym lub/i w zbiorze w wersji papierowej**

Z dniem ..... upoważniam Panią/Pana ....., do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, w zakresie i z uprawnieniami:

Procesy	Systemy przetwarzania									Wersja papierowa Dokumenty
	Wersja elektroniczna									
	E-MAIL	INFOR LN	MS OFFICE	Logintrade	IVMS-4200	TEAM-CENTER	Bankowość elektroniczna	E-DEKLARACJE ZUS/PZU/IPPK	eRecruiter	

	ZAŁĄCZNIK NR 2.2 DO POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH JELCZ SP. Z O.O. ul. Inżynierska 3, 55-221 Jelcz-Laskowice KRS: 0000015446, NIP: 9121724701, REGON: 932276947

Legenda: PRAWO DO: W- wprowadzenia danych, M- modyfikacji danych, U - usuwania danych, A - przechowywania danych, P - przeglądania danych  
Z- zbieranie (gromadzenie), D – udostępnianie, K- przekazywanie, L- utrwalanie, O- opracowywanie

Upoważnienie to stanowi polecenie w rozumieniu art.29 RODO.

Zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych „Przepisów dotyczących danych osobowych”.

Z dniem udzielenia niniejszego upoważnienia traci moc upoważnienie nadane wcześniej przez Administratora.

Niniejsze upoważnienie traci moc:

najpóźniej z dniem odwołania albo rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej łączące Pana/Panią z JELCZ SP. Z O.O., ul. Inżynierska 3, 55-221 Jelcz-Laskowice, KRS: 0000015446, NIP: 9121724701, REGON: 932276947.

POTWIERDZAM ODBIÓR UPOWAŻNIENIA

.....  
 /data i podpis pracownika/

.....  
 Podpis ADO

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA

<b>DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ ZGŁOSZENIE</b> (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)	
Data zgłoszenia:	
Imię i nazwisko:	
Adres do kontaktu: (telefon lub e-mail):	
Miejsce pracy:	
Stanowisko pracy:	
<p>Zgłoszone naruszenie jest działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczącym (<b>odpowiednie zaznaczyć</b>):</p> <p><input type="checkbox"/> korupcji; <input type="checkbox"/> zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> usług, produktów i ryków finansowych;</p> <p><input type="checkbox"/> przeciwdziałaniu przestępstwom i terroryzmu; <input type="checkbox"/> ochronę środowiska;</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu;</p> <p><input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrobytu zwierząt;</p> <p><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i produktów; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych;</p> <p><input type="checkbox"/> zdrowia publicznego; <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych;</p> <p><input type="checkbox"/> ochrony konsumentów; <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;</p> <p><input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.</p> <p><input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z działaniami wskazanymi w paragrafie 4 ust.2 pkt.1-16.</p>	
Kogo / czego dotyczy zgłoszenie:	
Data zaistnienia nieprawidłowości:	
Data powzięcia informacji o nieprawidłowości:	
Miejsce zaistnienia:	
<b>Opis podejrzenia naruszenia prawa wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych.</b>	
<b>Świadkowie:</b>	
1. Imię i nazwisko:	
2. Imię i nazwisko:	

<b>Opis dowodów:</b>	
<b>Oświadczenie:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.</li> <li>2. Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa skierowana do sygnalisty, domniemanego sprawcy, świadków, osób trzecich (członkowie personelu lub inne osoby, które są jedynie cytowane) – stanowiącą załącznik nr 5 do Procedury zgłaszania naruszeń prawa, ochrony sygnalistów oraz podejmowania działań następczych - wersja 2.0.</li> </ol>	
Data i podpis osoby składającej zgłoszenie	
Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	

#### POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy lub odpowiedzialności karnej przewidzianej w ustawie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Jelcz Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Jelcz Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA SKIEROWANA DO SYGNALISTY, DOMNIEMANEGO SPRAWCY, ŚWIADKÓW, OSÓB TRZECICH (*CZŁONKOWIE PERSONELU LUB INNE OSOBY, KTÓRE SĄ JEDYNIENIE CYTOWANE*).

Zgodnie z art. 13 i art.14 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

<b>Administrator danych osobowych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest JELCZ SP. Z O.O. ul. Inżynierska 3, 55-221 Jelcz-Laskowice, posiadający nr KRS: 0000015446, NIP: 9121724701, REGON: 932276947
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W JELCZ Sp. z o.o. wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych w osobie Pani Bożeny Krawczuk. Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można kontaktować się w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>– listownie na adres: ul. Inżynierska 3, 55-221 Jelcz-Laskowice;</li> <li>– przez e-mail: iod@jelcz.com.pl.</li> </ul>
<b>Cele i podstawy przetwarzania</b>	Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy (zgodnie z art. 6 lit. c RODO oraz Ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.).
<b>Okres przechowywania danych</b>	Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
<b>Informacja o dobrowolności podania danych osobowych</b>	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości podjęcia działań przez Administratora.
<b>Odbiorcy danych</b>	<p>Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podmiotom współpracującym z Administratorem (np. kancelariom prawnym, firmom serwisującym urzędnika i niszcącym dokumenty, operatorom pocztowym i firmom kurierskim);</li> <li>– naszym podwykonawcom i usługodawcom (podmiotom przetwarzającym), które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane (np. firmie świadczącej usługi IT, dostawcom hostingu);</li> <li>– innym podmiotom, gdy wynika to z przepisów prawa.</li> </ul> <p>Jeśli Pani/Pan sam/a zgłosiła/ił nam nadużycie, Pani/Pana dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim np. organom ścigania, jeśli sobie tego nie życzysz, chyba że dotyczy to obowiązku zgłaszania przestępstwa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.</p> <p>Jeśli Pani/Pan jest objęta/y treścią zgłoszenia (osoba ewentualnie dopuszczająca się nadużycia, świadek), Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane w/w. podmiotom bez względu na to, czy wyrażasz na to zgodę. Wskazane podmioty mogą w określonych prawem przypadkach żądać od Administratora podania Pani/Pana danych osobowych dla potrzeb prowadzonych w ich zakresie kompetencji postępowań, a my mamy wówczas prawny obowiązek takie dane im wskazać.</p>

<b>Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych</b>	Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>	<p>Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawo dostępu do swoich danych;</li> <li>- prawo żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych;</li> <li>- prawo żądania usunięcia-Może zostać ograniczone, jeżeli zachodzą przesłanki do jego wyłączenia określone w artykule 17 ust. 3 RODO, na przykład w celu zapewnienia ochrony prawnej i wolności innych osób, których dotyczy zgłoszenie, wywiązania się z obowiązku prawnego, czy w związku z realizowanym zadaniem w interesie publicznym;</li> <li>- prawo ograniczenia;</li> <li>- wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania zwłaszcza z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją. Skorzystanie z prawa do sprzeciwu co do zasady uniemożliwia przetwarzanie Pani/Pana danych. Należy jednak pamiętać, że taki skutek nie nastąpi w sytuacji, gdy wykażemy, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do ich przetwarzania, nadrzędne wobec powodów, z jakich Pani/Pan wniósł sprzeciw, bądź wykażemy, że istnieją podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony naszych roszczeń jakie mamy wobec Pani/Pana;</li> <li>- prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych.</li> </ul>
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie</b>	Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
<b>Prawo do wniesienia skargi</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis RODO.
<b>Źródło pochodzenia danych dla osób, których dane osobowe zostały pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą</b>	Pani/Pana dane osobowe (w postaci imienia, nazwiska i inne dane wymienione w zgłoszeniu lub w toku rozpatrywania zgłoszenia) zostały podane przez sygnalistę, domniemanego sprawcę, świadków, osób trzecich (członkowie personelu lub inne osoby, które są jedynie cytowane)

..... , dnia .....

(*miejsowość, data*)

## **PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA**

DATA I MIEJSCE SPOTKANIA: .....

### **OSOBA/Y UCZESTNICZĄCA/E W SPOTAKNIU:**

Lp.	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna (jeśli dotyczy)	Stanowisko (jeśli dotyczy)
1.			

### **OSOBA/Y PROWADZĄCE SPOTKANIE:**

Lp.	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna	Stanowisko
1.			
2.			
3.			

### **PRZEDMIOT / TEMAT SPOTKANIA:**

.....  
.....

### **UZYSKANE INFORMACJE/USTALENIA:**

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

Czytelny podpis osoby / osób biorących udział w spotkaniu.	
Czytelny podpis prowadzącego / prowadzących spotkanie.	

**POTWIERDZENIE  
PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

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

....., dnia .....  
(*miejsowość, data*)

.....  
(*podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie*)



## Wzór protokołu z posiedzenia Komisji ds. zgłoszeń naruszeń prawa.

<b>PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI DS. ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA W JELCZ SP. Z O.O.</b>	Numer:
	Data i Miejsce:
	Godzina rozpoczęcia posiedzenia:
	Godzina zakończenia posiedzenia:
Skład Komisji:	Przewodniczący – (imię i nazwisko) – (stanowisko i komórka org□i□□y□□); Członek – (imię i nazwisko) – (stanowisko i komórka org□i□□y□□); Członek – (imię i nazwisko) – (stanowisko i komórka org□i□□y□□);
Opis przebiegu posiedzenia:	
Podpis uczestników posiedzenia Komisji:	1. 2. 3.

**Wzór raportu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających Komisji ds.  
zgłoszeń naruszeń prawa.**

<b>RAPORT Z PRZEPROWADZONYCH CZYNNOŚCI WYJAŚNIAJĄCYCH KOMISJI DS. ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA W JELCZ SP. Z O.O.</b>	Numer:
	Data i Miejsce:
	Godzina rozpoczęcia posiedzenia:
	Godzina zakończenia posiedzenia:
Skład Komisji:	Przewodniczący – (imię i nazwisko) – (stanowisko i komórka org□□i□□yj□□); Członek – (imię i nazwisko) – (stanowisko i komórka org□□i□□yj□□); Członek – (imię i nazwisko) – (stanowisko i komórka org□□i□□yj□□);
Opis przedmiotu naruszenia prawa (zgłoszenia):	
Opis czynności wyjaśniających podejmowanych w toku postępowania prowadzonego przez Komisję:	
Opis ustalonego stanu faktycznego:	
Wnioski z postępowania wyjaśniającego (zgłoszone naruszenie prawa uznano za <i>zasadne / niezasadne / częściowo zasadne</i> ):	
Rekomendacja zaleceń	
Podpis uczestników posiedzenia Komisji:	
Akceptacja Zarządu Jelcz Sp. z o.o.	