

Opracował;	Zatwierdził;
Stanowisko <i>Kierownik Personalny</i>	Stanowisko <i>Członek Zarządu</i>
Imię i Nazwisko <i>Elżbieta Sarwa</i>	Imię i Nazwisko <i>Renata Kyc</i>
Podpis	Podpis
Obowiązuje od: 24.09.2024	

§ 1

Postanowienia ogólne, podstawa prawna

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami (dalej: Procedura), przyjęta została przez Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa (dalej: Spółka) w poczuciu odpowiedzialności za przestrzeganie prawa, relacje wewnętrzne oraz dbałość o poszanowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, standardów etycznych oraz regulacji wewnętrznych przyjętych w Spółce.
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia Sygnalistom - osobom zgłaszającym naruszenia - skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, które mogą być następstwem wysłania zgłoszenia.
3. Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienia:
 - a. Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. L. 305/17);
 - b. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

§ 2

Zakres i zasady stosowania procedury

1. Niniejsza Procedura została przyjęta przez Firmę Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa w celu dbałości o poszanowanie interesu publicznego, przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub współpracą lub też podczas procesu rekrutacji i selekcji.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz nieprawidłowościach (niedozwolonych zachowaniach, czynach, zaniechaniach) zauważonych przez Sygnalistów oraz zakres i przesłanki udzielania im ochrony oraz reguluje:
 - a. warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;

- b. środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
 - c. zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych;
 - d. zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu;
 - e. zasady ujawnienia publicznie informacji o naruszeniach prawa.
- 3.** Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa zauważone w Firmie Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa dotyczące:
- a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;
 - h. zdrowia publicznego;
 - i. ochrony konsumentów;
 - j. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - k. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - l. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - m. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - n. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
- 4.** Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze 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.
- 5.** Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń, oraz naruszeń w obszarze prawa pracy. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych Spółki.

§ 3

Definicje i słowniczek

Użyte w Procedurze pojęcia oznaczają:

1. Komórka ds. zgłoszeń naruszeń – rozumie się przez to osobę (y) odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. W skład Komórki wchodzić będzie: Pani Agnieszka Frańczak – Dyrektor Działu Badań i Rozwoju;
2. Podmiot prawny, któremu wskazano naruszenie – rozumie się przez to Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa, która jest jednocześnie administratorem danych osobowych wpływających zgłoszeń;
3. Komisja ds. rozpatrywania naruszeń – rozumie się przez to zespół prowadzący postępowania wyjaśniające dotyczące naruszeń;
4. Sygnalista - to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a. pracownik;
 - b. były pracownik;
 - c. osoba ubiegająca się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
 - d. pracownik tymczasowy;
 - e. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - f. przedsiębiorca;
 - g. prokurent;
 - h. wspólnik;
 - i. członek organu osoby prawnej
 - j. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - k. stażysta;
 - l. wolontariusz;
 - m. praktykant;
5. Działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
6. Działanie odwetowe – 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 bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

7. Informacja o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
8. Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
9. Kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
10. Procedurze – rozumie się przez to niniejszy dokument pod nazwą „Procedura zgłaszania naruszeń i zasady ochrony sygnalistów w Polimarky Sp. o.o. Spółka Komandytowa, ul. Bieszczadzka 10a, 35-082 Rzeszów”;
11. Zgłoszenie – przekazanie informacji Komórcze ds. zgłoszeń naruszeń na temat naruszenia;
12. Organ publiczny – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmiot wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
13. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
14. 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;
15. Osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
16. Podmiocie prawny – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny a w szczególności Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa;
17. Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

18. Zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
19. Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
20. Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
21. Działanie w dobrej wierze – należy przez to rozumieć działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być Nieprawidłowością, mając na celu interes Spółki lub Pracowników;
22. Spółka- należy przez to rozumieć Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa.

§ 4

Adresaci

1. Zgłoszeń mogą dokonywać w szczególności pracownicy Spółki, w tym członkowie Zarządu, jak również wszystkie osoby wymienione w § 3 pkt 4, zgodnie z specyfiką działalności Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa.

§ 5

Tryb składania zgłoszeń

1. Kanały przyjmowania zgłoszeń w Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa zostały zaprojektowane w taki sposób, by zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty/sygnalistów i osoby/osób trzeciej/trzecich wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym i nieuprawnionym.
2. Postępowanie w sprawie wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia jest prowadzone z zachowaniem należytej staranności i w zgodzie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi, polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa.
3. Każdemu Sygnaliście zapewnia się ochronę tożsamości i poufność zgłoszenia, ochronę przed działaniami odwetowymi, prawo otrzymania informacji zwrotnych na temat działań podjętych w związku ze zgłoszeniem.
4. Sygnalista jest uprawniony dokonywać Zgłoszeń za pomocą:
 - a. kanału wewnętrznego - dokonane wewnątrz podmiotu prawnego, w którym doszło do naruszenia;
 - b. kanału zewnętrznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa;
 - c. ujawnienia publicznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

5. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
6. Sygnalista może zgłosić naruszenie:
 - a. poprzez wysłanie zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: sygnalista@polimarky.pl;
 - b. poprzez wysłanie zgłoszenia pocztą tradycyjną na adres: Polimarky Sp. z o.o. Sp. K., ul. Bieszczadzka 10a, 35-082 Rzeszów lub Polimarky Sp. z o.o. Sp. K., Zaczernie 190b, 36-062 Zaczernie, skierowanego do Komórki ds. zgłoszeń naruszeń z dopiskiem „do rąk własnych”;
 - c. ustnie, poprzez spotkanie z Komórką ds. zgłoszeń naruszeń. Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Komórkę ds. zgłoszeń naruszeń;
 - d. za pośrednictwem linii telefonicznej pod numerem: +48 515 403 160. Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Komórkę ds. zgłoszeń naruszeń;
7. Zgłoszenie naruszenia powinno określać:
 - a. imię i nazwisko Sygnalisty (wyjątek – zgłoszenie anonimowe);
 - b. stanowisko pracy Sygnalisty lub sposób współpracy ze Spółką;
 - c. opis naruszenia;
 - d. wskazanie dowodów (które już Sygnalista posiada lub opis, w jaki sposób można dowody pozyskać);
 - e. sposób kontaktu Spółki z Sygnalistą (np. numer telefonu, adres e-mail);
8. W przypadku zgłoszenia anonimowego Komórka ds. zgłoszeń naruszeń podejmuje również działania następcze, przy czym może to wpłynąć na zakres informacji zwrotnej i zakres ochrony przed działaniami odwetowymi.
9. Komórka ds. zgłoszeń naruszeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zgłoszenia potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia. Powyższe nie znajduje zastosowania, jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu potwierdzenia, przesłanie potwierdzenia może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną lub zgłoszenie jest anonimowe.
10. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Komórka ds. zgłoszeń naruszeń może się zgłosić do osób zaangażowanych w sprawę o udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
11. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
12. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający Pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również może powodować wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego Zgłoszenia wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek Działań odwetowych wobec Sygnalisty. Ochrona ta obejmuje również osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia oraz inne osoby powiązane z Sygnalistą, tj. rodziny, krewnych i osób bliskich. Każdy Pracownik, który doświadczy lub który wie o jakichkolwiek Działaniach odwetowych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt na takich samych zasadach, na jakich zgłasza się Nieprawidłowości.

§ 6

Rejestr zgłoszeń

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
4. Rejestr jest prowadzony w wersji elektronicznej.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia prawa;
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. adres do kontaktu sygnalisty;
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następczych;
 - g. datę przekazania sygnaliście informacji zwrotnej;
 - h. datę zakończenia sprawy.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 7

Weryfikacja i rejestracja zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Po odebraniu zgłoszenia, Komórka ds. zgłoszeń naruszeń rejestruje je wpisując do rejestru zgłoszeń zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 tej procedury oraz powiadamia Zarząd Spółki z wyjątkiem przypadku, kiedy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Spółki.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Komórka ds. zgłoszeń naruszeń może odstąpić od poinformowania Zarządu lub przekazać wyłącznie wybrane informacje związane ze zgłoszeniem.
3. Komórka ds. zgłoszeń naruszeń może stworzyć zespół wyjaśniający Zgłoszenie tj. Komisję do spraw rozpatrywania naruszeń, która może pomóc w sprawnym wyjaśnieniu Zgłoszenia. Przy doborze członków Komisji, Komórka ds. zgłoszeń naruszeń upewnia się co do ich bezstronności i braku powiązań ze zgłoszoną sprawą. Przed dopuszczaniem do sprawy, każdy członek Komisji musi podpisać stosowne

- upoważnienie oraz oświadczenie zobowiązujące do zachowania poufności danych Sygnalisty oraz innych informacji związanych ze Zgłoszeniem.
4. Komórka ds. zgłoszeń naruszeń dokonuje czynności mających na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia oraz ustalenia czy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.
 5. W przypadku stwierdzenia, że podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności zgłoszenia, Komórka ds. zgłoszeń może skontaktować się z osobą zgłaszającą naruszenie celem uzupełnienia dokumentacji.
 6. W celu wyjaśnienia zasadności Zgłoszenia Komórka ds. Zgłoszeń naruszeń może w szczególności:
 - a. zwracać się do osoby zgłaszającej naruszenie o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - b. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - c. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
 7. Komórka ds. zgłoszeń naruszeń odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - a. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - b. ustalono, że zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
 8. Jeśli Komisja ds. naruszeń w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia, wyda rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości.
 9. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nie przekracza 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia (jeżeli nie podał adresu do kontaktu) wynosi 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań.
 10. Wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy powinny być udokumentowane (raporty, zestawienia danych, korespondencja mailowa, notatki z przeprowadzonych rozmów, notatki ze spotkań zespołu wyjaśniającego itd.) i umieszczane w Rejestrze. Wszelkie dokumenty dot. działań z postępowania są ściśle poufne, a osoby, które tworzą takie

dokumenty, po przekazaniu ich do Rejestru i zamknięciu sprawy są zobowiązane usunąć trwale taką dokumentację ze swoich zasobów.

§ 8

Działania naprawcze i korygujące

1. Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Komórka ds. zgłoszeń naruszeń opracowuje propozycję działań naprawczych i korygujących i przekazuje ją do wdrożenia właściwej osobie/osobom lub jednostce organizacyjnej.
2. Działania naprawcze i korygujące obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie Nieprawidłowości oraz jej konsekwencji, w tym minimalizację ryzyka prawnego, finansowego, wizerunkowego dla Spółki. Mogą być to działania polegające np. na:
 - a. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika, który dopuścił się Nieprawidłowości;
 - b. modyfikacji obowiązujących procedur mającej zapobiec powtórzeniu się podobnym Nieprawidłowościom w przyszłości;
 - c. przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych;
 - d. zwiększeniu częstotliwości audytów danego obszaru;
 - e. przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji;
 - f. podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
3. Plan działań powinien definiować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym Pracownikom lub Działom oraz określać termin realizacji zadań.

§ 9

Uprawnienia, kwalifikacje i kompetencje

1. Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa udziela członkom Komórki ds. zgłoszeń naruszeń i Komisji ds. rozpatrywania naruszeń imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Członkowie obu w/w komórek powinni posiadać odpowiednie doświadczenie i wiedzę merytoryczną oraz stosowne kompetencje, aby móc rzetelnie prowadzić całą procedurę oraz działania następcze.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w pkt. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie nadane przez administratora danych osobowych.
4. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań

następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

5. Komisja ds. Naruszeń, gdy jest to zasadne, może korzystać z zewnętrznych konsultantów.

§ 10

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, które określają procedurę dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Firma Polimarky Sp. z o.o. Spółka Komandytowa zapoznaje pracowników i inne osoby współpracujące z zasadami Procedury przekazując informacje dot. zasad niniejszej Procedury w firmowych kanałach komunikacji zgodnie z obowiązującą w Spółce kulturą organizacyjną.
2. Nad wdrożeniem i realizacją Procedury nadzór sprawuje Kierownik Personalny.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
4. W zakresie nieuregulowanym Procedurą obowiązują postanowienia Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

Załączniki:

zał.01/PQE-18-03 – Rejestr naruszeń

zał.02/PQE-18-03 – Zgłoszenie nieprawidłowości – formularz

zał.03/PQE-18-03 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

zał.04/PQE-18-03 – Klauzula informacyjna – przetwarzanie danych osobowych