

I.

Przyjęta uchwałą Zarządu nr ...../2024 z dnia 10 września 2024 r.

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa,  
ujawniania nadużyć  
i ochrony sygnalistów  
w Gas Storage Poland sp. z o.o.**

PREZES ZARZĄDU



Beata Wittmann

CZŁONEK ZARZĄDU



Jarosław Głowacki

## [Cel procedury]

§ 1. Celem procedury jest wskazanie wewnętrznych kanałów informowania o Nadużyciach w Gas Storage Poland sp. z o.o., ustalenie sposobu postępowania z wpływającymi Zgłoszeniami, w tym zasady wyznaczania zespołów prowadzących postępowania wyjaśniające.

Celem procedury jest również zapewnienie ochrony poufności osób oraz ochrony przed nieuprawnionym uzyskaniem dostępu do informacji objętych Zgłoszeniami.

Przyjęte w Procedurze rozwiązania służą zwiększeniu efektywności monitorowania, wykrywania, rozwiązywania oraz zapobiegania występowaniu Nadużyć w Gas Storage Poland sp. z o.o. Procedura określa sposób realizacji obowiązków nałożonych na Spółkę przez ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928). Procedura reguluje kwestie Zgłoszeń kierowanych do Spółki (rozdział 3 ustawy o ochronie sygnalistów), zawiera również informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych (uregulowane w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów) i Ujawnienia publicznego (uregulowane w rozdziale 5 ustawy o ochronie sygnalistów).

Procedura nie zastępuje i nie wyłącza stosowania innych regulacji wewnętrznych Spółki dotyczących postępowania z innymi zgłoszeniami, dotyczącymi zdarzeń niestanowiących Naruszeń prawa zgodnie z Procedurą.

## [Definicje]

§ 2. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Anonim** – zgłoszenie niezawierające Danych osobowych osoby zgłaszającej;
- 2) **Anonimizacja danych osobowych** – trwałe i nieodwracalne usunięcie z dokumentu informacji stanowiących Dane osobowe lub uniemożliwienie odczytania takich informacji, czyli sprawienie aby na podstawie zawartych w dokumencie, po przeprowadzeniu anonimizacji, informacji nie można było zidentyfikować osób, których dane dotyczą;
- 3) **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

- 4) **Działania następcze** – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Nadużyciom będącym przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;
- 5) **Działania odwetowe** – 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;
- 6) **Działania w złej wierze** – Zgłoszenie nierzetelne, złośliwe, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i/lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych;
- 7) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, 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 informacja dotycząca próby ukrycia takiego Naruszenia prawa;
- 8) **Informacja zwrotna** – przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
- 9) **Inspektor Ochrony Danych** – osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki zgodnie z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach, wspierająca Spółkę w wykonywaniu obowiązków dotyczących ochrony Danych osobowych;
- 10) **Kodeks etyki** – przyjęty w Spółce zbiór najważniejszych zasad etycznych, wyznaczających standardy postępowania Pracowników oraz otoczenia biznesowego, w oparciu o przyjęty system wartości;
- 11) **Komisja ds. Etyki** – komisja powoływana w Spółce na podstawie odrębnej procedury z obszaru etycznego, która ma za zadanie przeprowadzić czynności zmierzające do ustalenia, czy w Spółce doszło do naruszenia zasad wskazanych w Kodeksie etyki a także realizować inne zadania nałożone na nią w regulacjach wewnętrznych Spółki;
- 12) **Komisja antykorupcyjna** – komisja powoływana w Spółce na podstawie odrębnej procedury z obszaru antykorupcyjnego, która ma za zadanie przeprowadzić czynności

zmierzające do ustalenia czy doszło w Spółce do zdarzeń stanowiących korupcję, a także realizować inne zadania nałożone na nią w regulacjach wewnętrznych Spółki;

- 13) **Komisja Wyjaśniająca** – komisja powoływana w Spółce na podstawie odrębnej procedury z obszaru przeciwdziałania mobbingowi i sytuacjom niepożądanym w stosunkach pracowniczych w Spółce, która ma za zadanie rozstrzygnięcie spraw noszących znamiona mobbingu, a także realizować inne zadania nałożone na nią w regulacjach wewnętrznych Spółki;
- 14) **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;
- 15) **Nadużycie** – wszelkie działania bądź zaniechanie działań, zachowania i praktyki zachodzące w miejscu pracy, które mogą stanowić Naruszenie prawa bądź niosą ze sobą rzeczywiste ryzyko ich wystąpienia w razie kontynuowania tych działań bądź zaniechań;
- 16) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji; zamówień publicznych; usług, produktów i rynków finansowych; przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- 17) **Organ publiczny** – naczelny i centralny organ administracji rządowej, terenowy organ administracji rządowej, organ jednostki samorządu terytorialnego, inny organ państwowy oraz inny podmiot wykonujący z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwy do podejmowania działań następczych w przypadku Naruszenia prawa;
- 18) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście

- w Zgłoszeniu wewnętrznym lub Zgłoszeniu zewnętrznym lub Ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 19) **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
  - 20) **Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom** – Pracownik powołany uchwałą Zarządu Spółki do realizacji zadań określonych w Procedurze;
  - 21) **Pracownik** – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę;
  - 22) **Procedura** – przyjęty w Spółce dokument pn. *Procedura zgłaszania naruszeń prawa, ujawniania nadużyć i ochrony sygnalistów w Gas Storage Poland sp. z o.o.*, stanowiący realizację przez Spółkę obowiązku określonego w Ustawie o ochronie sygnalistów w przedmiocie *ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*;
  - 23) **Przełożony** – kierownik komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, w której bezpośrednio pracuje Pracownik, zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym przedsiębiorstwa spółki Gas Storage Poland sp. z o.o.*, a w przypadku osób podległych bezpośrednio pod Zarząd Spółki, właściwy członek Zarządu;
  - 24) **RODO** – 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);
  - 25) **Spółka** – Gas Storage Poland sp. z o.o. z siedzibą w Dębogórze;
  - 26) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która w dobrej wierze zgłasza (Zgłoszenie wewnętrzne) lub Ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, w tym Pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz, żołnierz, osoba fizyczna zgłaszająca lub ujawniająca publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego

podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz, lub pełnienia służby w Spółce lub już po ich ustaniu;

- 27) **Ujawnienie publiczne** – podanie przez Sygnalistę Informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 28) **Ustawa o ochronie sygnalistów** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 29) **Zespół rozpatrujący zgłoszenie** – co najmniej dwuosobowy zespół, któremu powierzono rozpatrzenie Zgłoszenia wewnętrznego; zespół złożony z członków wyznaczonych na mocy regulacji wewnętrznych Spółki lub w drodze zarządzenia Prezesa Zarządu Spółki, na wniosek Pełnomocnika ds. przeciwdziałania nadużyciom; członkiem zespołu rozpatrującego Zgłoszenie wewnętrzne nie może być Przełożony bądź podwładny osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, Pracownik pozostający w bliskich relacjach rodzinnych lub towarzyskich z osobą, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
- 30) **Zgłaszający** – osoba składająca ustne lub pisemne Zgłoszenie za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłaszania Nadużyć;
- 31) **Zgłoszenie** – ustna lub pisemna informacja, przekazana za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłaszania Nadużyć, pochodząca od Pracowników lub osób trzecich, ujawniająca Nadużycia;
- 32) **Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne Zgłoszenie dokonane przez Sygnalistę dedykowanymi poufnymi kanałami funkcjonującymi w Spółce, zawierające Informację o naruszeniu prawa;
- 33) **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu przez Sygnalistę Informacji o naruszeniu prawa.

### **[Zgłoszenia i ich procedowanie]**

§ 3. Niniejsza Procedura wskazuje łatwo dostępne, dedykowane kanały zgłaszania Nadużyć oraz umożliwia rzetelne, niezależne i mieszczące się w rozsądnym czasie sprawdzenie zgłoszonych informacji oraz monitorowanie wyników postępowania wyjaśniającego.

§ 4. Zgłoszenia Nadużyć mogą być dokonywane przez funkcjonujące w Spółce dedykowane temu poufne kanały:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres email:

[sygnal@gas-storage.pl](mailto:sygnal@gas-storage.pl)

jedyną osobą uprawnioną do korzystania z tej skrzynki jest Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom z zastrzeżeniem, iż w czasie jego nieobecności dostęp do skrzynki ma osoba zastępująca Pełnomocnika, wskazana w § 22;

- 2) w formie listownej na adres:

Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom  
(do rąk własnych)

Gas Storage Poland sp. z o.o.  
ul. Wschowska 8  
01-239 Warszawa

- 3) ustnie;

na wniosek Zgłaszającego, Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem do spraw przeciwdziałania nadużyciom, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek należy złożyć pocztą mailową lub listownie (dane kontaktowe w pkt. 1-2 powyżej). Zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania (odtworzonego dokładny przebieg tego spotkania), przygotowanego przez Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom oraz sprawdzonego, poprawionego i zatwierdzonego poprzez podpisanie przez Zgłaszającego.

§ 5. Wszystkim Zgłoszeniom Spółka zapewnia poufność, uniemożliwiając nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewniając ochronę poufności tożsamości osób.

§ 6. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko), w tym dane kontaktowe,
- 2) datę i miejsce sporządzenia,
- 3) dane osoby/osób, które dopuściły się Nadużyć będących przedmiotem Zgłoszenia (imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko),
- 4) opis Nadużyć wraz z okolicznościami oraz datami ich zajścia,
- 5) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże Nadużyć,
- 6) działania podjęte przez Zgłaszającego w celu eliminacji Nadużyć bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia do Przełożonych), o ile takowe miały miejsce,
- 7) w miarę możliwości – zebrane przez składającego Zgłoszenie dowody na potwierdzenie stanu faktycznego (np. dokumenty), wskazanie osób mogących potwierdzić zaistnienie Nadużycia.

§ 7. W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa w § 6, Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy Zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

§ 8. Wzór formularza Zgłoszenia zawiera załącznik nr 3 do Procedury.

§ 9. Postępowanie z Danymi osobowymi Zgłaszającego:

- 1) dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego; przepisu tego nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie;
- 2) Spółka po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarza Dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego, zgodnie z zasadą minimalizacji danych opisaną w RODO;
- 3) Dane osobowe, które w ocenie Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie



przypadkowego zebrania są niezwłocznie przez Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom trwale usuwane, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;

- 4) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom w wersji elektronicznej z nałożonym na pliki hasłem dostępu, na zabezpieczonym pod kątem nieuprawnionego odczytu oraz bezpiecznego przechowywania dysku sieciowym, do którego dostęp ma wyłącznie Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom lub osoba zastępująca go w czasie jego nieobecności, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do Organu publicznego właściwego do podjęcia Działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
- 5) po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w pkt. 4 powyżej, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom usuwa w sposób uniemożliwiający odtworzenie Dane osobowe i dokumenty związane ze Zgłoszeniem. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się;
- 6) postępowanie ze Zgłoszeniami, które nie zawierają danych Zgłaszającego, zwanymi dalej Anonimami, określają postanowienia § 27 – § 29 Procedury.

**§ 10.** Wszelkie Zgłoszenia, z zastrzeżeniem § 12 – § 14, które trafiły do Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom, są rozpatrywane przez Zespół rozpatrujący zgłoszenie. W przypadku zgłoszeń nie dotyczących Naruszeń prawa, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom w ciągu 7 dni informuje Zgłaszającego, że jego zgłoszenie nie mieści się w zakresie stosowania Procedury i nie będzie rozpatrywane w trybie wynikającym z Procedury, lecz zostanie przekazane do właściwego zespołu, podlegającego innym regulacjom wewnętrznym Spółki.

**§ 11.** Wszystkie zgłoszenia, które trafiły do Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom, są rejestrowane z zastrzeżeniem § 12. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Rejestracji dokonuje Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom.

**§ 12.** Zgłoszenia dotyczące nieprzestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony informacji niejawnych należy przekazywać bezpośrednio do Pełnomocnika ds. spraw Ochrony Informacji

Niejawnych. Zgłoszenia takie nie podlegają rejestracji, o której mowa w § 11.

§ 13. Zgłoszenia dotyczące naruszeń zasad Kodeksu etyki należy przekazywać w sposób określony w regulacjach wewnętrznych Spółki w celu umożliwienia rozpoznania Zgłoszenia przez Komisję ds. Etyki.

§ 14. Zgłoszenia dotyczące spraw noszących znamiona mobbingu należy przekazywać w sposób określony w regulacjach wewnętrznych Spółki w celu umożliwienia rozpoznania Zgłoszenia przez Komisję Wyjaśniającą.

§ 15. Dane osobowe, pozostałe informacje w prowadzonym przez Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom rejestrze zgłoszeń oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 16. Zgłaszający, o ile w Zgłoszeniu podał swoje dane, ma prawo, za pośrednictwem Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom, dostępu do informacji na temat statusu prowadzonego postępowania wyjaśniającego w związku z dokonany przez niego Zgłoszeniem, chyba że ze względu na wrażliwość danych o toczącym się postępowaniu, informacja dla zgłaszającego będzie musiała zostać ograniczona do informacji, które nie podlegają ochronie.

§ 17. Procedowanie Zgłoszenia:

- 1) Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 2) Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom informuje niezwłocznie o wpłynięciu Zgłoszenia Prezesa Zarządu Spółki oraz Członka Zarządu nadzorującego jednostkę organizacyjną, której dotyczy Zgłoszenie;
- 3) Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia, zapoznaje się z dokumentacją tego Zgłoszenia, oraz dokonuje weryfikacji formalnej i klasyfikacji Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia dot. Danych osobowych termin ten powinien zostać skrócony do niezbędnego minimum a Zgłoszenie powinno zostać niezwłocznie przekazane do Inspektora Ochrony Danych.
- 4) Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom na podstawie przeprowadzonej weryfikacji, decyduje o dalszej ścieżce postępowania ze Zgłoszeniem, w szczególności:

- a) o przekazaniu sprawy do dalszego prowadzenia przez Zespół rozpatrujący zgłoszenie, w tym Komisję antykorupcyjną, w sytuacji kiedy Zgłoszenie dotyczy korupcji;
- b) w przypadku Zgłoszenia dotyczącego nieprzestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony Danych osobowych, a także jeśli w toku weryfikacji, o której mowa powyżej, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom powzięnie podejrzenie, że doszło do zdarzenia dot. Danych osobowych, niezwłocznie informuje Inspektora Ochrony Danych o ww. zdarzeniu w celu jego oceny w kontekście naruszenia ochrony Danych osobowych zgodnie z RODO. Inspektor Ochrony Danych taką informację otrzymuje także wówczas, jeśli w toku postępowania wyjaśniającego, pojawi się podejrzenie, że doszło do zdarzenia dot. Danych osobowych. Szczegóły dotyczące informowania oraz obsługi naruszeń zgodnie z RODO opisane są w Procedurze zarządzania zdarzeniami/incydentami bezpieczeństwa w Gas Storage Poland sp. z o.o.;
- c) wystąpieniu do Zgłaszającego (nie dotyczy Anonimów) o uzupełnienie informacji;
- d) oddaleniu Zgłoszenia, wskazując uzasadnienie wynikające z Procedury;
- e) w przypadku uznania za konieczne dokonanie zgłoszenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania – Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom niezwłocznie występuje do Zarządu Spółki o zgodę na takie działanie.

**§ 18.** W przypadku konieczności przekazania Danych osobowych zawartych w dokumentach dotyczących Zgłoszenia, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom przed przekazaniem Zgłoszenia do dalszego procedowania dokonuje Anonimizacji danych osobowych Zgłaszającego w przekazywanej dokumentacji, chyba że dane te są niezbędne do prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Dane osobowe zgłaszającego mogą zostać w takim przypadku przekazane po uzyskaniu zgody Zgłaszającego z zastrzeżeniem § 9 pkt 1.

**§ 19.** Pełnomocnik ds. przeciwdziałania nadużyciom podczas przekazywania informacji zawierających Dane osobowe w toku obsługi Zgłoszenia powinien uwzględnić czy przekazanie Danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania celu w jakim mają być przekazane (zasada minimalizacji), czy będą przekazane osobie, która jest uprawniona do ich przetwarzania (zasada integralności i poufności) oraz zapewnić udokumentowanie przekazania Danych osobowych (zasada rozliczalności) zgodnie z RODO.

**§ 20.** Informacje o Nadużyciach podlegają weryfikacji w toku wewnętrznego postępowania

wyjaśniającego, prowadzonego przez zespół, któremu Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom przekazał sprawę.

§ 21. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) postępowanie prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem należytej staranności;
- 2) przy rozpatrywaniu zgłoszeń obowiązuje zasada bezstronności; w skład Zespołu rozpatrującego zgłoszenie nie mogą wchodzić osoby, których dotyczy Zgłoszenie; wyłączeniu ze składu Zespołu rozpatrującego zgłoszenie podlegają również osoby, w przypadku których Zgłoszenie dotyczy ich Przełożonych lub podwładnych;
- 3) Zespół rozpatrujący zgłoszenie ma obowiązek przeprowadzenia wnikliwej analizy Zgłoszenia, ustalenia faktów, mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, w przypadku stwierdzenia Naruszenia prawa – ustalenia przyczyny powstania i wskazania osoby odpowiedzialnej;
- 4) Zespół rozpatrujący zgłoszenie w miarę istniejących możliwości pobiera wyjaśnienia od osób wskazanych jako odpowiedzialne za stwierdzone Naruszenie prawa; w przypadku podania przez te osoby nowych okoliczności, zespół ma obowiązek poddania ich analizie;
- 5) Zespół rozpatrujący zgłoszenie sporządza po jego zakończeniu protokół zawierający opis sprawy, ustalenia, wnioski i rekomendacje, który przekazywany jest w formie zabezpieczonej (hasłem przekazywanym innym kanałem komunikacji) drogą elektroniczną Pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania nadużyciom oraz Prezesowi Zarządu i członkowi Zarządu nadzorującemu badany obszar;
- 6) decyzję co do zakresu i terminu wdrożenia rekomendowanych w protokole z postępowania działań dyscyplinarnych i naprawczych Prezes Zarządu podejmuje w ciągu 14 dni od daty otrzymania protokołu i wyznacza jednostki/ komórki/ osoby odpowiedzialne za wykonanie tych działań. Informacja o zakresie, wyznaczonych terminach oraz jednostkach/ komórkach/ osobach odpowiedzialnych za wdrożenie kierowana jest również do Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom;
- 7) po otrzymaniu informacji o decyzji, o której mowa w pkt. 6 powyżej, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom przekazuje Zgłaszającemu informację zwrotną o wyniku postępowania w sprawie złożonego przezeń Zgłoszenia (nie dotyczy Anonimów). Treść powiadomienia jest zdeterminowana wrażliwością danych i może

- być ograniczona do informacji, które nie podlegają ochronie;
- 8) maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej nie może przekraczać 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
  - 9) Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom jest właściwy do monitorowania wykonania decyzji o których mowa w pkt. 6) oraz oceny efektywności zastosowanych działań naprawczych i dyscyplinarnych;
  - 10) do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania Danych osobowych Zgłaszającego, osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu wewnętrznym mogą być dopuszczone wyłącznie osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienie Spółki do przetwarzania Danych osobowych. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i Danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowanych Działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę;
  - 11) przebieg postępowania ze Zgłoszeniem przedstawia diagram stanowiący załącznik nr 2 do Procedury.

**§ 22.** W czasie nieobecności Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom jego obowiązki realizuje Pracownik wyznaczony uchwałą Zarządu Spółki w ramach zastępstwa lub Dyrektor Biura Personalnego w Spółce. Osoba zastępująca ma w czasie zastępstwa dostęp do skrzynki mailowej [sygnal@gas-storage.pl](mailto:sygnal@gas-storage.pl).

**§ 23.** Zgłoszenia dotyczące Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom należy kierować do Dyrektora Biura Personalnego w Spółce (kontakt osobisty lub listowny na adres Spółki wskazany § 4 ust. 2 z dopiskiem „Dyrektor Biura Personalnego – do rąk własnych”), który po otrzymaniu Zgłoszenia realizuje wobec tego Zgłoszenia obowiązki nałożone na Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom w niniejszej Procedurze.

**§ 24.** Zgłaszający, którego Zgłoszenie zostało ocenione przez Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom lub Zespół rozpatrujący zgłoszenie za bezpodstawne lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i/lub wprowadzające celowo

w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych, jest o tym fakcie niezwłocznie informowany, a jego Zgłoszenie oddalone.

**§ 25.** Każda osoba, której dotyczą Informacje o naruszeniu prawa, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień Procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

**§ 26.** Od kadry kierowniczej wymaga się tworzenia atmosfery sprzyjającej otwartości i gotowości do wysłuchania wszelkiego rodzaju uwag, w tym Informacji o nadużyciach, w szczególności poprzez:

- 1) informowanie pracowników o funkcjonującej w Spółce ścieżce zgłaszania Nadużyć;
- 2) w razie otrzymania informacji od podwładnego o możliwości wystąpienia Nadużyć – zachęcenie go do złożenia Zgłoszenia;
- 3) współpracę z osobami prowadzącymi postępowanie wyjaśniające.

**§ 27.** Treść anonimowego Zgłoszenia podlega ocenie Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom pod kątem możliwości weryfikacji zawartych w nim faktów i prawdopodobieństwa wystąpienia zgłaszanych Nadużyć. Anonimy zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści nie będą procedowane. Decyzja o nieprocedowaniu Zgłoszenia anonimowego podejmowana jest w sposób kolegialny – przez Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom uzgadniającego taką decyzję z Dyrektorem Biura Personalnego w Spółce.

**§ 28.** Wszystkie Zgłoszenia anonimowe, za wyjątkiem zgłoszeń, o których mowa w § 12, podlegają rejestracji w rejestrze. W przypadku Zgłoszeń nieprocedowanych, Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom wskazuje w rejestrze przyczyny odstąpienia od dalszego procedowania Zgłoszenia.

**§ 29.** Osoba składająca Zgłoszenie anonimowe nie podlega ochronie należącej Zgłaszającemu, przewidzianej w § 36 – § 45 niniejszej procedury, chyba że na etapie procedowania Zgłoszenia doszło do ujawnienia tożsamości.

**§ 30.** Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom przedstawia Zarządowi Spółki do 31 stycznia każdego roku raport roczny za rok ubiegły o liczbie i tematach Zgłoszeń (w tym anonimowych – procedowanych i nieprocedowanych), zawierający m.in. informację o liczbie postępowań zakończonych, w toku oraz zawiadomień oddalonych, wraz z podaniem przyczyn oddalenia.

### **[Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienie publiczne]**

§ 31. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.

§ 32. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny, który jest organem właściwym w zakresie informacji o naruszeniu prawa.

§ 33. Tryb, formę, sposób procedowania Zgłoszeń zewnętrznych regulują przepisy rozdziału 4 Ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 34. Ujawnieniem publicznym jest podanie przez Sygnalistę Informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 35. Warunki ochrony Sygnalisty dokonującego Ujawnienia publicznego wskazane są w rozdziale 5 Ustawy o ochronie sygnalistów.

### **[Zakaz działań odwetowych i środki ochrony Sygnalistów]**

§ 36. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

§ 37. Sygnalista podlega ochronie 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. Nie podlegają ochronie osoby, które dokonują Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do Naruszenia prawa nie doszło.

§ 38. Ochronie w tym samym zakresie co Sygnalista podlega Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoba powiązana z Sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy ze Spółką zatrudniającą Zgłaszającego.

§ 39. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe (spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym), polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu

umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

**§ 40.** Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w § 39.



§ 41. Działaniami odwetowymi nie są działania podejmowane przez Spółkę w stosunku do Zgłaszających Nadużycia, w tym Sygnalistów, wynikające z przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w Spółce, które nie są spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym.

§ 42. Zakaz Działań odwetowych obowiązuje również w stosunku do osób, które odmówiły uczestniczenia w Nadużyciu i wspomagały jego ujawnienie, dostarczając Zgłaszającemu informacji lub składając zeznania.

§ 43. Ochrona Zgłaszającego w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa krajowego.

§ 44. W razie podejrzenia wystąpienia działań o charakterze odwetowym Zgłaszający informuje Pełnomocnika do spraw przeciwdziałania nadużyciom, który po rozpoznaniu sprawy sporządza opinię wraz z rekomendacjami, która przekazywana jest Zarządowi Spółki.

§ 45. Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom jest upoważniony do sprawdzania, czy Zgłaszający nie został poddany dyskryminacji lub innym formom odwetu.

#### **[Odpowiedzialność Zgłaszającego za współuczestnictwo w Naruszeniach prawa]**

§ 46. Zgłaszający, z zastrzeżeniem § 39, z tytułu Zgłoszenia Naruszenia prawa nie podlega zwolnieniu z odpowiedzialności za popełnione działania na szkodę Spółki, w tym działania związane z łamaniem prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych.

§ 47. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy czynu, w którym Zgłaszający brał udział, wówczas dokonanie Zgłoszenia brane jest pod uwagę jako czynnik łagodzący przy podejmowaniu decyzji o działaniach dyscyplinarnych (z zastrzeżeniem § 39).

#### **[Przepisy końcowe]**

§ 48. Za aktualizację Procedury odpowiedzialny jest Dyrektor Biura Zarządu i Obsługi Prawnej, będący jej właścicielem.

§ 49. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od przyjęcia przez Zarząd Spółki i podania jej do wiadomości Pracowników na stronach intranetowych Spółki w zakładce *Sygnaliści*.

§ 50. Jednostka organizacyjna Spółki właściwa w sprawach zarządzania zasobami ludzkimi jest odpowiedzialna za przekazywanie informacji o treści niniejszej Procedury osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego

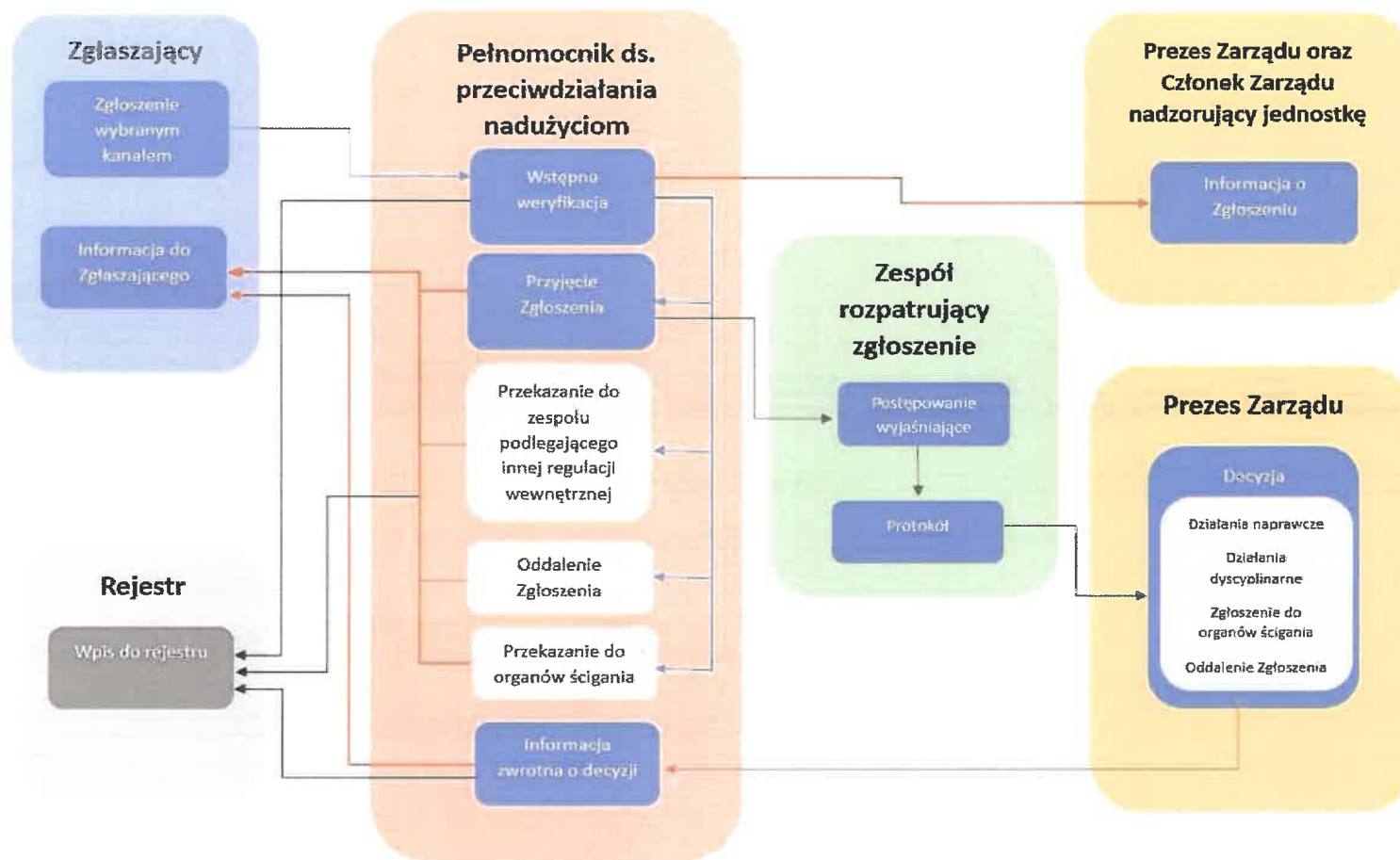
stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

**Załączniki:**

1. Wzór rejestru;
2. Diagram przebiegu postępowania ze Zgłoszeniami;
3. Wzór Zgłoszenia.



## Załącznik nr 2: Diagram przebiegu postępowania ze Zgłoszeniami



## Załącznik nr 3: Wzór Zgłoszenia

### WZÓR ZGŁOSZENIA

---

#### A. Dane osobowe Zgłaszającego:

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce zatrudnienia:

.....

Stanowisko pracy:

.....

Relacja ze Spółką (rodzaj stosunku pracy, relacji biznesowej lub innej):

.....

Dane kontaktowe<sup>1</sup>:

.....

.....

---

#### B. Zgłoszenie dotyczy<sup>2</sup>:

.....

.....

.....

---

<sup>1</sup> Podanie danych kontaktowych służy wyłącznie do kontaktu pomiędzy Pełnomocnikiem do spraw przeciwdziałania nadużyciom a zgłaszającym, w związku prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia.

<sup>2</sup> Naruszenia prawa, tj.: działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji; zamówień publicznych: usług, produktów i rynków finansowych; przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; bezpieczeństwa transportu; ochrony środowiska; ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; bezpieczeństwa żywności i pasz; zdrowia i dobrostanu zwierząt; zdrowia publicznego; ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych; bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.



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

**G. Załączniki do Zgłoszenia**

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

**H. Oświadczenie osoby dokonującej Zgłoszenia**

Oświadczam, że:

1. Dokonując niniejszego Zgłoszenia:
  - działam w dobrej wierze, będąc świadomym/ą grożącej mi odpowiedzialności karnej na podstawie art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, zgodnie z którym „Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”,
  - posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniane informacje o Nadużyciach, są prawdziwe,
  - uważam, że co do wszystkich okoliczności sprawy dokonanie przeze mnie ujawnienia jest uzasadnione.
2. Wszystkie zawarte przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy.
3. Dokonując Zgłoszenia ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia.
4. Znana jest mi obowiązująca w Spółce Procedura oraz zakres przysługującej ochrony.

□ Wyrażam dobrowolną i świadomą zgodę na ujawnienie moich danych osobowych pozwalających na ujawnienie mojej tożsamości osobom nieupoważnionym w związku z dokonaniem Zgłoszenia. Mam świadomość, że mogę wycofać zgodę w każdej chwili, poprzez kontakt z Pełnomocnikiem do spraw przeciwdziałania nadużyciom. Mam także świadomość, że cofnięcie powyższej zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania moich danych, tj. którego dokonano na podstawie mojej zgody przed jej wycofaniem. Rozumiem, że wyrażenie zgody nie dotyczy sytuacji gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Oświadczam, że w całości przeczytałem/am treść powyższej zgody i w pełni ją rozumiem.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Informacją dotyczącą ochrony danych osobowych dla osób przekazujących dane w związku ze zgłoszeniem naruszeń prawa, ujawnieniem nadużyć i ochrony sygnalistów w Gas Storage Poland sp. z o.o.”.

.....  
data i czytelny podpis Zgłaszającego

**Informacja dotycząca ochrony danych osobowych dla osób przekazujących dane  
w związku  
ze zgłoszeniem naruszeń prawa, ujawnieniem nadużyć i ochrony sygnalistów  
w Gas Storage Poland sp. z o.o.**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gas Storage Poland sp. z o.o. (GSP) z siedzibą w Dębogórze przy ul. Rumskiej 28, 81-198 Dębogórze.
- 2) Kontakt z GSP możliwy jest poprzez adres e-mail [gsp@gas-storage.pl](mailto:gsp@gas-storage.pl) lub telefonicznie pod numerem + 48 22 860 05 56.
- 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail [iodo@gas-storage.pl](mailto:iodo@gas-storage.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych – podstawą prawną jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO ) a dodatkowo, jeżeli dane osobowe zawarte w zgłoszeniu sygnalisty są „szczególnych kategorii” - podstawą prawną jest niezbędność przetwarzania danych ze względów związanych z ważnym



interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

- b) w przypadku Pani/Pana zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty – w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, gdzie podstawą prawną jest Pani/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów) jako osoby dokonującej zgłoszenia. W takim przypadku zastosowanie ma prawo do wycofania zgody, patrz pkt. 7 poniżej;
  - c) w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń niepodlegających ustawie o ochronie sygnalistów – podstawą prawną jest uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu mu sprawnego zarządzania przedsiębiorstwem poprzez dochowanie należytej staranności w zakresie kształtowania w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez GSP, obsługę działalności Administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych. Dane pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty mogą być udostępnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub osobom wskazanym w zgłoszeniu.
  - 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  - 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania, oraz wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W przypadku wycofania zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, od tego momentu dane osobowe nie będą udostępniane.
  - 8) Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu wskazanym w pkt 4 lit. c) z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
  - 9) Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
  - 10) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
  - 11) Podanie danych osobowych jest dobrowolne.