

**PROCEDURA
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
Saueressig Polska Sp. z o.o.**

Spis treści

I	DEFINICJE
II	ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI
III	PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIE
IV	WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ I DZIAŁANIA NASTĘPCZE
V	ŚRODKI ZARADCZE
VI	REJESTR ZGŁOSZEŃ
VII	OCHRONA ZGŁASZAJĄCYCH
VIII	ZGŁOSZENIA W ZŁEJ WIERZE
IX	ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE
X	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
XI	WEJŚCIE W ŻYCIE
XII	KLAUZULA INFORMACYJNA

Załącznik nr 1

DRUK ZGŁOSZENIA

Załącznik nr 2

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 3

KLAUZULA INFORMACYJNA

Załącznik 4

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:

Tarnowo Podgórne, 22.01.2026

*Draft Judyta Pawlak, Rafał
Zaborowski*

Ilość stron:

19

Zatwierdzający:

Marta Sławecka, Rafał Zaborowski

Obowiązuje od dnia:

Celem niniejszej **Procedury** jest:

- wprowadzenie zasad zgłaszania **Nieprawidłowości** i zarządzania **Zgłoszeniami** oraz zapewnienie pełnej zgodności działań Spółki z przepisami dotyczącymi ochrony osób zgłaszających naruszenia, w tym w szczególności z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii oraz Ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r wraz z poprawkami.
 - umożliwienie pracownikom, współpracownikom oraz innym osobom objętym niniejszą Procedurą zgłaszania **Nieprawidłowości** dotyczących Spółki, również w sposób anonimowy;
 - przekazanie pracownikom, współpracownikom oraz podmiotom zewnętrznym jednoznacznego sygnału, że Spółka podejmie działania mające na celu wyeliminowanie **Nieprawidłowości** występujących w jej strukturach i ochrony osób, dokonujących zgłoszeń takich **Nieprawidłowości**.
-

I DEFINICJE

1. Spółka

Siedziba : Saueressig Polska Sp. z o.o., ul. Krucza 4, 62-080 Tarnowo Podgórne, Rejestr handlowy prowadzony przez Sąd Rejonowy w Poznaniu KRS 0000082046, Kapitał zakładowy: 14.958.500,00 PLN, REGON: 631219394, NIP: 777-22-94-057.

Oddział: Saueressig Polska Sp. z o.o., oddział w Duchnowie, ul. Kresowa 8, 05-462 Wiązowna,

2. Działania następce – działania podjęte przez Przyjmującego Zgłoszenie, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Nieprawidłowościom, będących przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające. Przyjmujący Zgłoszenie podejmuje działania następce, mające na celu weryfikację zgłoszenia, prowadzi komunikację ze Zgłaszającym, jeżeli ze względu na formę zgłoszenia jest ona możliwa.

3. Nieprawidłowość:

a) rzeczywiste lub potencjalne naruszenie (działanie lub zaniechanie) obowiązujących Spółkę przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów dotyczących:

- 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 publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

4. Osoba Uprawniona/Sygnalista – osoba uprawniona do złożenia Zgłoszenia, a w szczególności:

- Pracownik, Pracownik tymczasowy,
- osoby świadczące na rzecz Spółki usługi na podstawie umowy o dzieło, zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej,
- Przedsiębiorcy, którzy posiadają wiedzę na temat naruszeń w kontekście związanym z działalnością Spółki, w tym w szczególności Dostawcy, Klienci, Usługodawcy i inni Przedsiębiorcy będących w podobnych relacjach ze Spółką,
- osoby wchodzące w skład organów Spółki,
- udziałowcy Spółki,
- osoby, których stosunek pracy ze Spółką ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku, gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji, poprzedzających zawarcie umowy (kandydaci na pracowników),
- stażyści, wolontariusze i praktykanci,

– inni - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej, w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
6. **Przyjmujący Zgłoszenie** – osoba lub osoby upoważnione do odbierania Zgłoszeń w imieniu Spółki oraz prowadzenia Działalności następczych.
7. **Procedura** – niniejszy dokument.
8. **Środki zaradcze** – środki, podejmowane przez Spółkę w przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości.
9. **Zgłaszający** – osoba fizyczna, która dokonuje/dokonała Zgłoszenia.
10. **Zgłoszenie** – zgłoszenie dotyczące Nieprawidłowości, dokonane w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie.
11. **Zgłoszenie zewnętrzne** – Zgłoszenie dotyczące Nieprawidłowości, dokonane do zewnętrznego organu publicznego;
12. **Kierownictwo Spółki** – Członek Zarządu i Site Leads-Prokurenci.
13. **Zgłoszenie w złej wierze** - zachodzi w szczególności wtedy, gdy dokonujący Zgłoszenia wie lub - przy zachowaniu należytej staranności - powinien wiedzieć, że zgłaszane Informacje o naruszeniu prawa są nieprawdziwe, nie mają uzasadnionych podstaw, lub nie dotyczą interesu Spółki lub interesu publicznego, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.
14. **Dane Osobowe** - informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, o których mowa w art. 4 pkt 1 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).

II PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIE

1. Rolę Przyjmujących Zgłoszenie w imieniu Spółki pełnią osoby:
 - Site Leads - Prokurenci w obu lokalizacjach
 - HR manager
2. W przypadku otrzymania sygnału, który wyczerpuje cechy Zgłoszenia (to jest pochodzi od Osoby Uprawnionej i dotyczy Nieprawidłowości), Przyjmujący Zgłoszenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (poznania jego treści) potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku Zgłoszeń anonimowych.

III. ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia może dokonać każda Osoba Uprawniona, która powzięła wiedzę lub ma uzasadnione podejrzenie o wystąpieniu Nieprawidłowości. Zgłoszenie może być anonimowe.
2. Zgłoszenia powinny być dokonywane wyłącznie za pomocą jednego wybranego kanału:
 - przesyłką listową na adres: Saueressig Polska Sp. z o.o ul. Krucza 4, 62-080 Tarnowo Podgórne z dopisaniem imienia i nazwiska jednej z wymienionych wyżej osób,
 - poprzez informację umieszczoną w utworzonej do tego celu skrzynce znajdującej się w budynku w siedzibie Spółki przy ul. Kruczej 4 w Tarnowie Podgórnym oraz oddziale przy ul. Kresowej 8, w Duchnowie. Zgłoszenie dokonane za pośrednictwem tego kanału, powinno znajdować się w zaklejonej kopercie ze wskazaniem adresata. (Site Leads w obu lokalizacjach, HR manager),
 - ustnie (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 w formie:
 - nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Przyjmującego Zgłoszenie, Zgłoszenie powinno zostać skierowane do innej osoby przyjmującej zgłoszenia.
4. Zgłoszenie, w celu umożliwienia Spółce skutecznych dalszych działań, w zależności od wiadomości posiadanych przez Zgłaszającego, powinno zawierać wszelkie dostępne Zgłaszającemu informacje dotyczące Nieprawidłowości, np.:
 - dane osoby Zgłaszającej (imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe (preferowany adres email), - nie dotyczy zgłoszenia anonimowego
 - datę i godzinę stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości,
 - datę, godzinę i miejsce wystąpienia Nieprawidłowości,
 - opis okoliczności Nieprawidłowości, w tym szczegółowy opis sytuacji, w której Nieprawidłowość powstała oraz dane osoby, która przyczyniła się do powstania Nieprawidłowości,
 - opis skutków / konsekwencji nieprawidłowości.
5. Wzór zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury**.
6. Zgłaszający, w przypadku posiadania materiałów mogących stanowić dowód wystąpienia Nieprawidłowości (np. dokumenty, zdjęcia, nagrania), w miarę możliwości powinien je dołączyć do Zgłoszenia.

7. W przypadku powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości, Zgłaszający powinien podjąć działania w celu zapobieżenia konsekwencjom naruszenia lub usunięcia zaistniałych nieprawidłowości.

IV. WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Przyjmujący Zgłoszenie po otrzymaniu Zgłoszenia, z zachowaniem poufności, niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, w celu ustalenia jego zasadności i zaplanowania dalszych czynności. Przyjmujący Zgłoszenie ma obowiązek bezstronnego weryfikowania Zgłoszenia.
2. W przypadku stwierdzenia braku podstaw Zgłoszenia, Przyjmujący Zgłoszenie nie podejmuje dalszych czynności weryfikujących i niezwłocznie informuje Zgłaszającego o zakończeniu postępowania podając odpowiednie uzasadnienie. Za Zgłoszenia bezpodstawne uważane są przede wszystkim Zgłoszenia, z treści których nie wynika, że doszło do Nieprawidłowości lub udzielone informacje nie wystarczają na weryfikację i prowadzenie sprawy.
3. W przypadku pozytywnej wstępnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia, że faktycznie mogło dojść do powstania Nieprawidłowości Przyjmujący Zgłoszenie, w miarę możliwości faktycznych i prawnych, niezwłocznie podejmuje dalsze działania m.in.:
 - zabezpiecza materiały mogące stanowić dowód powstania Nieprawidłowości, w szczególności poprzez zabezpieczenie oryginałów nośników cyfrowych i utworzenie ich kopii, zapisanie skanu wszelkich zebranych informacji i dokumentów na dyskach twardych lub w pamięci komputera;
 - w razie potrzeby, w miarę możliwości, kontaktuje się ze Zgłaszającym w celu uzyskania dodatkowych informacji;
 - ustala jednostkę organizacyjną w Spółce (dział, osobę która dopuściła się Nieprawidłowości);
 - informuje o Zgłoszeniu jednocześnie dyrektora oraz członka zarządu Spółki, którym zgodnie ze strukturą organizacyjną podlega jednostka organizacyjna w Spółce, której dotyczy Zgłoszenie;
 - sporządza protokół dotyczący Zgłoszenia wraz z informacją o podjętych działaniach, dokonuje w nim między innymi, w ramach posiadanej wiedzy, oceny ryzyka naruszenia przepisów prawa wynikającego ze zgłoszonej Nieprawidłowości.
4. W przypadku Zgłoszeń dotyczących członka Zarządu Spółki (Dyrektora Zarządzającego Saueressig Polska Sp. Z o.o.), Przyjmujący Zgłoszenie informuje Dyrektora grupy Saueressig. Dalsze działania w takim przypadku podejmowane są w porozumieniu z Dyrektorem grupy Saueressig.
5. W przypadku Zgłoszeń anonimowych, Przyjmujący Zgłoszenie może zaniechać dalszych czynności weryfikujących, jeżeli zgłoszenie nie zawiera informacji pozwalających na podjęcie dalszych działań, w szczególności jest zbyt ogólne w swej treści lub jest obarczone błędami, uniemożliwiającymi skuteczne jego procedowanie (np. błędne dane osób wskazanych jako uczestniczące w procederze, przy braku możliwości ustalenia działu Spółki, którego zgłoszenie dotyczy lub innych okoliczności, pozwalających prowadzić postępowanie w kierunku rozpoznania Zgłoszenia).
6. W przypadku, gdy dane Zgłoszenie dotyczy Nieprawidłowości obejmującej kwestie specjalistyczne (pozostające poza wiedzą Przyjmującego Zgłoszenie), Przyjmujący Zgłoszenie, po konsultacji z dyrektorem z zachowaniem poufności konsultuje się z innymi osobami w ramach Spółki, posiadającymi odpowiednią wiedzę lub z podmiotami zewnętrznymi obsługującymi Spółkę.
7. Pracownicy oraz wszelkie inne osoby współpracujące ze Spółką, na podstawie innych niż umowa o pracę umów, powinny w miarę możliwości współpracować z Przyjmującym Zgłoszenie przy realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Procedury.

8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, w razie, gdy jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, Przyjmujący Zgłoszenie przedstawia rekomendacje co do dalszego postępowania.
9. W toku dalszego postępowania dokonuje się analizy przekazanych dokumentów oraz rekomenduje i podejmuje decyzje o sposobie usunięcia Nieprawidłowości.
10. Działania Następcze, w tym wewnętrzne postępowanie wyjaśniające oraz podjęcie stosownych decyzji przez Przyjmującego Zgłoszenie lub Spółkę, powinno zostać przeprowadzone w maksymalnym okresie 3 miesięcy od momentu wpłynięcia Zgłoszenia.
11. Po zakończeniu Działań Następczych, jednakże nie później niż po upływie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, Przyjmujący Zgłoszenie przekazuje, w przypadku zgłoszeń nie anonimowych, informację zwrotną Zgłaszającemu.

V. ŚRODKI ZARADCZE

1. W przypadku stwierdzenia, iż Nieprawidłowość faktycznie miała miejsce, podejmowane są odpowiednie kroki w celu wyeliminowania Nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich powstaniu w przyszłości np. poprzez wprowadzenie odpowiedniej procedury, przeprowadzenie dodatkowych kontroli lub przeprowadzenie dodatkowych szkoleń.
2. Spółka, w ramach obowiązujących przepisów, może zastosować w stosunku do osoby dopuszczającej się Nieprawidłowości, kary oraz inne środki o charakterze dyscyplinującym, przewidziane w przepisach oraz dokonywać niezależnych zawiadomień do organów publicznych.

VI. REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do Rejestru Zgłoszeń, prowadzonego przez Spółkę, obsługiwanego przez Przyjmującego Zgłoszenie - w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. W Rejestrze Zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
 - numer Zgłoszenia,
 - przedmiot naruszenia,
 - dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - adres do kontaktu Zgłaszającego (jeśli został podany data dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - informacja o podjętych działaniach następczych,
 - data zakończenia sprawy.
3. Dane Osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Rejestr Zgłoszeń stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**

VII. OCHRONA ZGŁASZAJĄCYCH

1. W związku z dokonaniem Zgłoszenia zakazane jest jakiekolwiek działanie odwetowe (przygotowanie, próby, groźby) wobec Zgłaszającego, co obejmuje w szczególności:
 - odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
 - przymus, zastraszanie lub wykluczenie, mobbing, dyskryminację, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych.
2. Powyższy zakaz obejmuje także przygotowanie, próby, groźby dokonania czynności wymienionych w ust.1.
3. Jakiegokolwiek odwetowe działania w stosunku do Zgłaszającego będą przedmiotem weryfikacji i będą podstawą wszczęcia postępowania stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
4. Ponadto, wszyscy Zgłaszający objęci są ochroną przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

VIII. ZGŁOSZENIA W ZŁEJ WIERZE

1. Świadome Zgłoszenie dokonane w złej wierze – zawierające nieprawdziwe informacje - jest niezgodne z prawem.
2. Osoba poszkodowana w wyniku świadomego Zgłoszenia lub ujawnienia nieprawdziwych informacji ma prawo dochodzić odszkodowania lub zadośćuczynienia bezpośrednio od Zgłaszającego na drodze sądowej.
3. Zgłaszający, dokonujący Zgłoszenia w złej wierze, nie podlega ochronie określonej w dziale VII.

IX. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Niezależnie od dokonania Zgłoszenia przy użyciu wewnętrznych kanałów zgłoszeń, każda Osoba Uprawniona lub Zgłaszający może także dokonać zgłoszenia zewnętrznego. Zgłoszenie Zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego nie pozbawia Zgłaszającego ochrony opisanej w części VII powyżej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego.
4. Zgłoszenia zewnętrzne, dokonywane są zgodnie z osobnymi procedurami, przewidzianymi przez poszczególne organy publiczne.

X. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych zawartych w rejestrze, o którym mowa w niniejszej Procedurze jest Spółka.
2. Dane Osobowe, zgromadzone w ramach wykonywania działań wskazanych w Procedurze chronione, są zgodne z obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi w Spółce regulacjami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Dane Osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.
4. Zapisu zawartego w punkcie 3 (powyżej) nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy, odpowiednio - postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. Spółka, po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza Dane Osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Dane Osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia oraz Dane Osobowe zawarte w Zgłoszeniach bezpodstawnych nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie takich danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Osoby przyjmujące zgłoszenie mają nadane upoważnienia do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniem naruszeń prawa oraz podpisały klauzulę poufności. **Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.**
7. Dane Osobowe, przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub prowadzeniem postępowania wyjaśniającego, oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub w którym zakończono postępowanie wyjaśniające i Działania następne z nich wynikające lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Szczegółowa klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**

XI. WEJŚCIE W ŻYCIE

Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem

Załączniki

ZAŁĄCZNIK nr 1 - Druk Zgłoszenia

ZAŁĄCZNIK nr 2- Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych dot. Naruszeń Prawa

ZAŁĄCZNIK nr 3- Klauzula informacyjna

ZAŁĄCZNIK nr 4- Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa oraz klauzula poufności dla osób odbierających i rozpatrujących zgłoszenia.

ZAŁĄCZNIK nr 1- Druk Zgłoszenia

DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA ZGŁOSZENIA:	
IMIĘ I NAZWISKO ZGŁASZAJĄCEGO *:	
FIRMA:	
DANE KONTAKTOWE:	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA (wzór)	
Dane Osoby / Osób, które dopuściły się naruszeń prawa stanowiących przedmiot Twojego Zgłoszenia lub przyczyniły się do ich powstania lub dalsze, nieprzerwane działanie może doprowadzić do ich zaistnienia.	
IMIĘ I NAZWISKO:	
Dane Osoby / Osób, które są ofiarami naruszeń prawa, stanowiących przedmiot Twojego Zgłoszenia lub mogą stać się ofiarami:	
IMIĘ I NAZWISKO:	
DATA I GODZINA NARUSZENIA:	
NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE SĄ PRZEDMIOTEM ZGŁOSZENIA:	
DOWODY:	
OŚWIADCZENIE OSOBY DOKONUJACEJ ZGŁOSZENIA:	
Oświadczam, że dokonując niniejszego Zgłoszenia: • działam w dobrej wierze, • posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, • nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści, • ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia. • Zgłoszenie dokonywane jest w interesie Spółki lub interesie publicznym.	
Data i podpis:	

*Imię i nazwisko zgłaszającego- podanie tych danych jest dobrowolne. Zgłoszenie zostanie rozpatrzone również w przypadku zgłoszeń anonimowych.

Załącznik nr 2 - Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych dot. Naruszeń Prawa**Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych dot. Naruszeń Prawa**

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	kontakt	Data dokonania zgłoszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

ZAŁĄCZNIK nr 3**Klauzula informacyjna**

Na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest SAUERESSIG Polska Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnowie Podgórnym, przy ul. Kruczej 4, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000082046.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Judyta Pawlak, kontakt e-mail: iod@saueressig.com.
3. Twoje dane osobowe mogą być przetwarzane w celach:
 - a) weryfikacji zgłoszenia, zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do takich naruszeń mogłoby dojść, a także w celu wyciągnięcia ewentualnych konsekwencji wobec osób winnych nieprawidłowościom – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), który polega na zapewnieniu bezpieczeństwa prawnego i finansowego przedsiębiorstwa, w tym zapobieganiu nieprawidłowościom i nadużyciom; jeżeli zgłoszenie lub informacje uzyskane w trakcie postępowania wyjaśniającego obejmować będą również dane szczególnych kategorii (np. dane dotyczące zdrowia), możemy je przetwarzać jeżeli będzie to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego - jeżeli są proporcjonalne do wskazanego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony Twoich praw podstawowych i interesów, tj. na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO;
 - b) ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), polegający na ochronie jego praw.
4. Dane pozyskiwane są od osoby, której dane dotyczą.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, w szczególności będą to upoważnione organy państwowe, firmy na podstawie umów powierzenia danych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3.
7. Dane osobowe mogą być przekazywane do Państw Trzecich na podstawie wyrażonej zgody, w oparciu o standardowe klauzule umowne lub innych środków ochronnych zgodnie z art. 44 i nast. RODO. Przekazywanie danych do Szwajcarii, w stosownych przypadkach, odbywa się na podstawie art. 45 ust. 3 RODO (decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony).
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do dostępu do treści swoich danych z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic

prawie chronionych. Osoba ma prawo ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych w prawie prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego Rozporządzenia.

9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Nie podanie wymaganych danych osobowych będzie skutkować brakiem realizacji celu, do którego mają być przetwarzane.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

ZAŁĄCZNIK nr 4**Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów w ramach funkcjonującej w Saueressig Polska Sp. z o.o. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nadane przez Administratora Danych Osobowych**

Występując w imieniu Saueressig Polska Sp. z o.o. (zwanego dalej: „Administratorem”) c upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, opiniowania i projektowania środków następnych w zakresie zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do Administratora od osób zgłaszających naruszenia na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów (zwanej dalej: „Ustawą”).

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób zgłaszających naruszenia oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez osoby zgłaszające naruszenie w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od osób zgłaszających naruszenia w ramach Ustawy o ochronie sygnalistów. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie, pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne konieczne do wykonywania wyżej wymienionych czynności.

Upoważnienie zobowiązuje upoważnionego do poufności, w szczególności zobowiązuję się do ochrony danych osobowych sygnalistów wskazanych w Rozporządzeniu 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 Ustawie o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Tarnowo Podgórne/ Duchnów, dnia:

Podpis osoby udzielającej upoważnienie:

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą zgłoszeń wewnętrznych obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

Klauzula poufności:

Oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje jakie uzyskam w toku procedury obsługi zgłoszeń wewnętrznych, a w szczególności zobowiązuję się do ochrony danych osobowych sygnalistów wskazanych w Rozporządzeniu 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 Ustawie o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Oświadczam, iż dane osobowe sygnalisty będę przetwarzać tylko i wyłącznie w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procedury zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie określonym w Ustawie o ochronie sygnalistów, a w szczególności poprzez przekazanie treści zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podjęcie działań następnych i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

Oświadczam, że dane pozyskane w toku procedury zgłoszeń wewnętrznych zachowam w poufności także po ustaniu niniejszego upoważnienia.

Tarnowo Podgórne/ Duchnów, dnia:

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

