



Procedura wewnętrzna zgłaszania nieprawidłowości dla Sygnalistów

I. Cel procedury

Celem procedury jest stworzenie przejrzystego i bezpiecznego systemu zgłaszania nieprawidłowości przez Sygnalistów, zapewniającego ochronę przed działaniami odwetowymi oraz umożliwiającego skuteczne reagowanie na zgłoszone przypadki.

II. Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Spółki, a także innych osób współpracujących ze Spółką na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów oraz osób wykonujących pracę bądź świadczących usługi na innej podstawie, a także osób mających jakikolwiek inny związek ze Spółką w kontekście związanym z pracą/świadzeniem usług.

III. Definicje

- **Działanie następcze** - Są to działania, które Spółka podejmuje po otrzymaniu od Sygnalisty zgłoszenia dotyczącego działalności Spółki w kontekście związanym z pracą. Obejmuje to sprawdzenie informacji podanych w zgłoszeniu oraz podjęcie odpowiednich kroków, takich jak naprawienie problemu lub ukaranie odpowiedzialnych osób.
- **Działanie odwetowe** - To wszelkie negatywne działania podejmowane wobec Sygnalisty, takie jak zwolnienie z pracy, obniżenie pensji, zmiana warunków pracy na gorsze, czy inne formy odwetu, które mają na celu ukaranie lub zniechęcenie do zgłaszania nieprawidłowości.
- **Informacja o naruszeniu prawa** - To każda informacja dotycząca działań lub zaniechań w kontekście związanym z pracą, które są niezgodne z obowiązującym prawem. Może to być na przykład informacja o korupcji, oszustwie, naruszeniu przepisów bezpieczeństwa pracy, ochrony środowiska czy innych regulacji prawnych.
- **Informacja zwrotna** - To odpowiedź, jaką Spółka przekazuje Sygnaliście po otrzymaniu i zbadaniu jego zgłoszenia. Informacja zwrotna może zawierać informacje o podjętych krokach, wynikach postępowania lub planowanych działaniach naprawczych.
- **Kontekst związany z pracą** - Oznacza to sytuacje, w których dana osoba wykonuje swoje obowiązki zawodowe lub takie, które mają związek z wykonywaniem pracy/świadzeniem usług. Może to obejmować miejsce pracy, narzędzia pracy, relacje z innymi pracownikami, klientami, dostawcami i innymi osobami, z którymi ma do

czynienia w ramach swojej pracy, ale także proces rekrutacji, zakończenie współpracy itp. Zgłoszenia na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów nie może zatem dokonać osoba z zewnątrz, która nie ma żadnego związku ze Spółką, ale jest np. obserwatorem – osoba z zewnątrz zgłaszająca naruszenia bez kontekstu związanego z pracą traktowana będzie jako osoba, która informuje, ale nie podlega ochronie wynikającej z Ustawy.

- **Nieprawidłowości** - Działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą w Spółce, które mogą stanowić naruszenie prawa, regulacji wewnętrznych Spółki, zasad etyki lub innych obowiązujących norm.
- **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - To osoba, której działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą jest przedmiotem zgłoszenia. Innymi słowy, jest to osoba podejrzewana o naruszenie prawa lub o inne nieprawidłowości, o których Sygnalista poinformował Spółkę.
- **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - To osoba, która wspiera Sygnalistę w procesie zgłaszania nieprawidłowości. Może to być na przykład kolega z pracy, który pomaga w zbieraniu dowodów lub dostarcza dodatkowe informacje.
- **Osoba powiązana z Sygnalistą** - To osoba, która ma bliskie relacje z Sygnalistą, takie jak członek rodziny, przyjaciel, współpracownik lub inna osoba, która może być narażona na działania odwetowe ze względu na bliską relację z Sygnalistą.
- **Spółka** – spółka Sulima, Grabowska, Sierzputowska Biuro Patentów i Znaków Towarowych sp. z o.o.
- **Sygnalista** - Osoba zgłaszająca przez jeden z dostępnych w Spółce kanałów nieprawidłowości wykryte w kontekście związanym z pracą, która działa w dobrej wierze i ma uzasadnione podstawy, by uważać, że zgłaszane informacje są prawdziwe. Może to być zarówno pracownik, jak i współpracownik świadczący pracę na innej podstawie niż umowa o pracę, stażysta, praktykant, wolontariusz, ale także osoba, która pozostaje w jakimkolwiek innym, dotyczącym pracy/świadczenia usług związku ze Spółką, np. były pracownik, osoba będąca w procesie rekrutacji, usługodawca lub potencjalny usługodawca itp.
- **Ustawa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928 z późn. zm.)
- **Zgłoszenie** - To przekazanie informacji o podejrzeniu naruszenia prawa lub innych nieprawidłowościach przez Sygnalistę do odpowiednich w Spółce osób, które są odpowiedzialne za zajęcie się takimi sprawami. Zgłoszenie może być dokonane ustnie, pisemnie lub elektronicznie.

IV. Przedmiot zgłoszeń

1. Zgodnie z art. 3 ustawy o Sygnalistach, zgłoszenia mogą dotyczyć następujących kwestii:

a) Korupcji:

Przykłady: łapówki, faworyzowanie osób w zamian za korzyści.

b) Naruszenia przepisów dotyczących zamówień publicznych:

Przykłady: fałszowanie ofert, nieuczciwe przetargi.

c) Naruszenia przepisów dotyczących usług, produktów i rynków finansowych oraz zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu:

Przykłady: ukrywanie źródeł dochodów, finansowanie nielegalnych działań.

d) Naruszenia przepisów dotyczących bezpieczeństwa transportu:

Przykłady: ignorowanie standardów bezpieczeństwa, fałszowanie dokumentów transportowych.

e) Naruszenia zasad ochrony środowiska:

Przykłady: nielegalne zrzuty ścieków, niewłaściwe składowanie odpadów.

f) Naruszenia przepisów dotyczących zdrowia publicznego:

Przykłady: ignorowanie procedur sanitarnych, nielegalne praktyki medyczne.

g) Naruszenia przepisów dotyczących ochrony konsumentów:

Przykłady: wprowadzanie w błąd, problemy z odstąpieniem od umowy, naliczenie niesłusznych kar.

h) Naruszenia przepisów dotyczących ochrony prywatności, danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych:

Przykłady: nielegalne udostępnianie danych, niewłaściwe przechowywanie danych osobowych, rozpowszechnianie prywatnych informacji.

i) Oszustw finansowych:

Przykłady: fałszowanie dokumentów, kradzież pieniędzy, nieprawidłowe księgowanie.

j) Naruszenia zasad uczciwej konkurencji:

Przykłady: zмовы cenowe, nieuczciwe praktyki handlowe.

2. Spółka umożliwia dokonywanie zgłoszeń o naruszeniach dotyczących obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych, procedur, regulaminów, przyjętych standardów etycznych, które zostały ustanowione przez Spółkę na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne, w szczególności prawa pracy czy bhp.

Przykłady:

a) Naruszenia przepisów dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa:

Przykłady: brak odpowiedniego sprzętu ochronnego, ignorowanie procedur bezpieczeństwa.

b) Naruszenia wewnętrznych procedur i regulaminów:

Przykłady: mobbing, dyskryminacja, nielegalne zwolnienia.

3. Pracownicy mogą zgłaszać naruszenia z każdej z powyższych kategorii, aby Spółka mogła podjąć odpowiednie kroki i zapewnić przestrzeganie prawa oraz wewnętrznych standardów etycznych.

V. Kanały zgłaszania nieprawidłowości

- **E-mailowo:** Wysyłając wiadomość na adres: sygnaly@sulima-patent.pl;
- **Osobiście:** Osobie wskazanej w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury w terminie wyznaczonym przez tą osobę na spotkanie dotyczące przyjęcia zgłoszenia;
- **Pisemnie:** Wrzucając zgłoszenie do skrzynki IOD znajdującej się przy recepcji lub pocztą na adres siedziby Spółki z dopiskiem na kopercie „IOD – Poufne”;
- **Anonimowo:** Wrzucając anonimowe zawiadomienie do skrzynki IOD znajdującej się przy recepcji, listownie lub za pomocą ustanowionej do tego celu aplikacji, o której mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.

VI. Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w Spółce jest osoba upoważniona przez Prezesa Zarządu, wskazana w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Do rozpatrzenia danego zgłoszenia Prezes Zarządu może wyznaczyć osobę lub powołać Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń.
3. W skład Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń może wchodzić jedna lub więcej osób upoważnionych do tego przez Prezesa Zarządu, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury. W przypadku powołania zespołu kilkuosobowego, liczba osób w zespole musi być nieparzysta.

VII. Proces zgłaszania nieprawidłowości

1. Przyjęcie zgłoszenia:

- 1) Zgłoszenie może być dokonane w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej.
- 2) Sygnalista może zgłosić nieprawidłowość anonimowo – listownie, wrzucając zgłoszenie do skrzynki „IOD” znajdującej się przy recepcji biura lub za pośrednictwem aplikacji, o której mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury. W przypadku anonimowego zgłoszenia w formie pisemnej (listownie lub korzystając ze skrzynki „IOD”) zachęcamy do podania jakichkolwiek danych do kontaktu (mogą to być dane niewskazujące na osobę, która dokonuje zgłoszenia, np. adres skrytki pocztowej lub utworzona do tego celu skrzynka mailowa), w celu umożliwienia dalszej komunikacji związanej ze zgłoszeniem, w tym w celu przekazania informacji zwrotnej.
- 3) Zgłoszenia dokonane za pomocą aplikacji, o której mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury, pozostają anonimowe do chwili, w której ujawnienie danych Sygnalisty zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa jest niezbędne do prowadzenia postępowania przez organy publiczne. W przypadku, jeśli Sygnalista dobrowolnie nie ujawni swojej tożsamości, organy publiczne mogą zawnioskować do Spółki o wskazanie numeru IP komputera, z którego dokonano zgłoszenia poprzez aplikację. Następnie Spółka kieruje do dostawcy aplikacji wnioski o wskazanie numeru IP, który to numer przechowywany jest w bazach danych dostawcy. Numer ten przekazywany jest organom publicznym bez dokonywania wewnętrznych ustaleń dotyczących tożsamości Sygnalisty.
- 4) W przypadku zgłoszenia ustnego, osoba przyjmująca zgłoszenie ma obowiązek wyznaczyć termin spotkania z sygnalistą w ciągu 14 dni od otrzymania informacji, że Sygnalista chciałby dokonać zgłoszenia. Sygnalista powinien wyrazić chęć spotkania w celu przekazania zgłoszenia kierując maila na adres sygnaly@sulima-patent.pl. Jeśli osoba przyjmująca zgłoszenie nie wyznaczy daty spotkania we wskazanym terminie, można na nią wnieść skargę do Prezesa Zarządu lub Prokurenta.

- 5) Zgłoszenie ustne przekazane na spotkaniu z osobą przyjmującą zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może wnieść uwagi do protokołu i żądać jego sprostowania.
- 6) W przypadku zgłoszenia elektronicznego, osoba przyjmująca zgłoszenie informuje Sygnalistę o otrzymaniu zgłoszenia niezwłocznie po jego odczytaniu. W przypadku braku informacji o otrzymaniu zgłoszenia w ciągu 14 dni od dnia jego wysłania przez Sygnalistę, zgłoszenie uważa się za doręczone.
- 7) Osoba przyjmująca zgłoszenie w ciągu 7 dni od daty poinformowania Sygnalisty o otrzymaniu zgłoszenia (lub od upływu 14 dni od dnia jego wysłania przez Sygnalistę) informuje go o przyjęciu lub odrzuceniu zgłoszenia (oraz o powodach jego odrzucenia). W przypadku zgłoszeń dokonanych poprzez dedykowaną aplikację potwierdzenie dostępne będzie w tej aplikacji, a w pozostałych przypadkach zgłoszeń dokonanych innymi kanałami potwierdzenie przekazywane jest na podany przez Sygnalistę adres do kontaktu, o ile taki został podany w zgłoszeniu.
- 8) W czasie nieobecności osoby przyjmującej zgłoszenia, w sprawach niecierpiących zwłoki zgłoszenia można dokonać bezpośrednio u osoby wyznaczonej do tego na ten czas przez Prezesa Zarządu lub Prokurenta lub anonimowo za pomocą aplikacji, o której mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.
- 9) Zgłoszeń dotyczących osoby przyjmującej zgłoszenia, wskazanej w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury, w zakresie naruszeń dokonanych przez tą osobę lub w zakresie kwestii należących do obowiązków służbowych tej osoby, można dokonywać bezpośrednio do Prezesa Zarządu lub Prokurenta, osobie wyznaczonej do tego celu przez Prezesa Zarządu lub Prokurenta lub anonimowo za pomocą wyznaczonej do tego celu aplikacji.

2. Rejestracja zgłoszenia:

- 1) Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane w systemie zgłoszeń wewnętrznych, z zachowaniem poufności i ochrony danych osobowych zgłaszającego, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz wszelkich innych osób powiązanych ze zgłoszeniem.
- 2) Każde zgłoszenie otrzymuje unikalny numer referencyjny, który należy podać w celu uzyskania informacji na temat statusu sprawy. Status sprawy można weryfikować również za pomocą aplikacji, o której mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury, przy użyciu numeru zdarzenia otrzymanego podczas zgłaszania naruszenia.

- 3) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez osobę przyjmującą zgłoszenia.

3. Weryfikacja zgłoszenia:

- 1) Osoba przyjmująca zgłoszenie przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia, aby ocenić jego zasadność i określić dalsze kroki.
- 2) W razie potrzeby Sygnalista może zostać poproszony o dodatkowe informacje lub dokumenty.
- 3) Jeśli osoba przyjmująca zgłoszenie stwierdzi, że zgłoszenie jest bezzasadne, tj. nie podlega pod przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów, informuje Sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez podjęcia działań następczych z powodu braku podstaw do dalszego procedowania.

4. Działania następcze:

- 1) Po potwierdzeniu zasadności zgłoszenia, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje wszelkie niezbędne informacje Prezesowi Zarządu lub Prokurentowi.
- 2) Prezes Zarządu lub Prokurent wyznacza osobę lub powołuje Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń, których zadaniem będzie podjęcie dalszych działań, takich jak postępowanie wyjaśniające, audyt lub inne odpowiednie kroki zmierzające do ustalenia czy doszło do naruszenia oraz wskazania możliwych rozwiązań problemu.
- 3) Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje otrzymane w zgłoszeniu informacje wyznaczonej osobie lub powołanemu Zespołowi ds. rozpatrywania zgłoszeń w celu dalszego procedowania.
- 4) Koordynator działu, w którym doszło do zdarzenia lub w którym pracuje pracownik, którego dotyczy zgłoszenie, może zostać poproszony przez osobę lub Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o udział w procesie wyjaśniania nieprawidłowości, w celu udzielenia dodatkowych informacji mogących rzucić dodatkowe światło na sytuację i pomóc w rozwiązaniu sprawy.
- 5) Efektem pracy osoby lub Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń jest ustalenie, czy doszło do zgłaszanego naruszenia i przekazanie swoich ustaleń Prezesowi Zarządu lub Prokurentowi. Osoba lub Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń przekazuje Prezesowi Zarządu lub Prokurentowi pisemnie nie mniej niż dwie rekomendacje dotyczące możliwego działania naprawczego.
- 6) Sygnalista w miarę możliwości informowany jest o etapach postępowania, z zastrzeżeniem konieczności zachowania poufności niektórych informacji oraz z zastrzeżeniem, że nie wpłynie to na przebieg procesu wyjaśniającego.

5. Działania naprawcze:

- 1) W przypadku potwierdzenia nieprawidłowości, Spółka podejmuje odpowiednie działania naprawcze, w tym dyscyplinarne, prawne lub organizacyjne, w celu usunięcia skutków nieprawidłowości i zapobieżenia ich powtórzeniu.

6. Zakończenie procesu:

- 1) Po zakończeniu procesu wyjaśniającego Sygnalista otrzymuje informację zwrotną o wynikach zgłoszenia i podjętych działaniach.
- 2) Wszystkie działania są dokumentowane i przechowywane w sposób zapewniający ich poufność i integralność.
- 3) Zakończenie procesu wyjaśniającego i przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej następuje w ciągu 3 miesięcy od daty poinformowania Sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia lub w przypadku niepoinformowania o przyjęciu zgłoszenia, w terminie 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.
- 4) Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Informacje nieistotne dla zgłoszenia będą usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że są one zbędne.

VIII. Elementy zgłoszenia naruszenia

- 1) Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe Sygnalisty – jeśli zgłoszenie jest anonimowe, można wykorzystać na przykład nowo utworzoną skrzynkę mailową bez danych Sygnalisty lub skorzystać z wdrożonej do tego celu aplikacji. Jest to o tyle ważne, że umożliwia osobom przyjmującym i procedującym zgłoszenie, informowanie Sygnalisty na jakim etapie jest sprawa. W przypadku braku jakichkolwiek danych kontaktowych i braku możliwości odpowiedzi poprzez aplikację, obowiązek informacyjny nie zostanie spełniony, a tym samym Sygnalista nie otrzyma informacji o wszczęciu postępowania i jego dalszych etapach lub odmowie jego wszczęcia i jego przyczynie.
- 2) Dane osoby, której dotyczy naruszenie – dane sprawcy naruszenia.
- 3) Rodzaj naruszenia – naruszenie musi dotyczyć kwestii określonych w Rozdziale IV.

- 4) Informacja o świadkach – osoby, które mogą wiedzieć o naruszeniu, ale nie uczestniczą w procesie zgłoszenia lub uczestniczyły w zdarzeniu będącym naruszeniem.
- 5) Informacja o osobach, które pomagają Sygnaliście – np. jest kilka osób, które wiedzą o naruszeniu i wspólnie je zgłaszają, ale wybrały jedną osobę na reprezentanta.
- 6) Załączniki potwierdzające naszą wiedzę o naruszeniu.

IX. Prawa Sygnalisty

1. Przeciwno Sygnaliście nie można zastosować działań odwetowych.
2. Działaniami odwetowymi w przypadku Sygnalisty zatrudnionego (obecnie lub w przeszłości) w oparciu o umowę o pracę lub ubiegającego się o zatrudnienie są:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Działaniami odwetowymi w przypadku Sygnalisty, z którym podjęta została (obecnie lub w przeszłości) lub miała zostać podjęta współpraca w oparciu o stosunek prawny inny niż stosunek pracy, stanowiący podstawę świadczenia pracy lub usług są:
- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług,
 - 2) odstąpienie od umowy, o której mowa w pkt. 1),
 - 3) rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, o której mowa w pkt. 1).
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku poprzednim.
5. Sygnalista ma prawo do bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej w nieodpłatnych punktach pomocy prawnej, niezależnie od tego, czy spełnia warunki określone w ustawie o bezpłatnej pomocy prawnej.

10. Ochrona danych Sygnalisty i osób powiązanych ze zgłoszeniem

1. Administratorem Danych Osobowych Sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie i osób powiązanych ze zgłoszeniem jest spółka Sulima, Grabowska, Sierzputowska

Biuro Patentów i Znaków Towarowych sp. z o.o. reprezentowana przez Prezesa Zarządu – p. Iwonę Sierzputowską.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie oraz osoby wchodzące w skład Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń są upoważnione na piśmie przez Administratora do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych osobowych, które pozyskają w procesie przyjmowania i procedowania zgłoszenia.
4. Administrator zapewnia, że podjął odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przyjmowanie i procedowanie zgłoszeń uniemożliwiało osobom nieupoważnionym uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji dotyczącej danych niezbędnych do procedowania zgłoszenia. Dane zbędne zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie wnoszą one niczego do zgłoszenia i są nadmiarowe.
6. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, zostanie poinformowana o przetwarzaniu jej danych osobowych po zakończeniu prowadzonego postępowania wyjaśniającego lub w chwili, w której osoba ta zostanie poinformowana, że przeciwko niej toczy się postępowanie wyjaśniające, ze względu na konieczność zapewnienia, że postępowanie zostanie przeprowadzone w sposób rzetelny i niezakłócony.
7. Dane pozyskane w trakcie zgłoszenia, mające znaczenie dla sprawy i wprowadzone do rejestru zgłoszeń, przechowywane będą przez 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi zgłoszeniami.
8. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty jest możliwe, jeśli ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z prowadzonymi postępowaniami lub postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne.
9. Ujawnienie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenie jest możliwe, jeśli osoba ta nie podlega ochronie w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów, tj. nie spełnia przesłanek do bycia Sygnalistą, np. Sygnalista nie posiadał uzasadnionych podstaw prawnych, aby dokonać zgłoszenia.

X. 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.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i proceduje zgłoszenia zgodnie z ustaloną przez ten organ procedurą na podstawie Rozdziału 4 Ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Organ publiczny również ustanawia własną procedurę przyjmowania i procedowania zgłoszeń na podstawie Rozdziału 4 Ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Informacje na temat przyjmowania i procedowania zgłoszeń przez organy publiczne umieszczane są na stronie danego organu w Biuletynie Informacji Publicznej w przeznaczony do tego, łatwo dostępnej sekcji.

XI. Ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego i będzie podlegać ochronie w przypadku, gdy dokona:
 - a. zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą Sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - b. od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaże Sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

XII. Przepisy karne

1. Zgodnie z art. 54. Ustawy o Sygnalistach osoby powiązane ze zgłoszeniem lub organizacja mogą podlegać następującym karom z tytułu naruszenia przepisów Ustawy:
 - a) Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Jeżeli sprawca stosuje przy tym wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
 - b) Kto podejmuje działania odwetowe wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie,

karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca tego czynu działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

- c) Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
- d) Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
- e) Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów, podlega karze grzywny.

XIII. Przepisy końcowe

1. Każdy Pracownik obowiązany jest zapoznać się z treścią Procedury co poświadcza podpisując stosowne oświadczenie, którego wzór znajduje się w dziale kadr, u IOD oraz na dysku serwera Spółki.
2. Każda zmiana niniejszej Procedury nastąpi w formie pisemnej, a zmieniona Procedura zostanie ogłoszona w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce (mailowo oraz poprzez umieszczenie nowej wersji na serwerze w miejscu ogólnodostępnym dla pracowników).
3. Niniejsza procedura wchodzi w życie w ciągu 7 dni od dnia jej ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.

Zatwierdzono dnia **25 WRZ. 2024**

mgr inż. Iwona SIERZPUTOWSKA

Prezes zarządu

Podpis Prezesa Zarządu:

Wykaz osób, funkcji i funkcjonalności związanych z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest p. Joanna Majewska-Poławska.
2. Osoby upoważnione do bycia osobami lub członkami zespołu ds. rozpatrywania naruszeń:
 - Osoba przyjmująca zgłoszenie – p. Joanna Majewska-Poławska
 - Koordynator działu patentów – p. Agata Kisiel
 - Koordynator działu ds. patentów chemicznych – p. Mariola Ratuszyńska
 - Koordynator działu ds. patentów mechanicznych – p. Marta Skrobot
 - Koordynator działu Znaków Towarowych – p. Michał Sosnowski
 - Główna księgowa – p. Dorota Godlewska
 - Inspektor Ochrony Danych – p. Joanna Majewska-Poławska
 - Specjalista ds. IT – p. Adam Krasnodębski
 - Specjalista ds. Kadr i Płac – p. Renata Przerwa
 - Specjalista w zakresie prawa, które naruszono

W zależności od rodzaju i przedmiotu naruszenia oraz działu w jakim naruszenie wystąpiło, spośród osób upoważnionych wybierane są osoby, których wiedza i kompetencje w danym zakresie pomogą w podjęciu działań następczych. Osoby te rozpatrują zgłoszenie samodzielnie lub tworzą zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń. Pozostałe osoby upoważnione nie są angażowane.

3. Aplikacją służącą do anonimowych zgłoszeń jest Sygnalista.net, do której link można znaleźć w stopce maili służbowych, a także w folderze „Sygnaliści” znajdującym się na dysku Public.

Ścieżka do folderu: P:_DOKUMENTY WEWNĘTRZNE\Procedury wewnętrzne\Sygnaliści

Warszawa, 25.09.2024 r.

INFORMACJA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W SPRAWACH ZWIĄZANYCH ZE ZGLASZANIEM NIEPRAWIDŁOWOŚCI W SPÓŁCE

I Wprowadzenie

W celu zapewnienia Państwu prawa do prywatności oraz bezpieczeństwa danych osobowych przedstawiamy informacje o celu i zasadach przetwarzania przez nas danych osobowych oraz o przysługujących Państwu w związku z tym prawach.

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

II Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest spółka Sulima, Grabowska, Sierzputowska Biuro Patentów i Znaków Towarowych sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie (02-670), ul. Puławska 182, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawa XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001084978, NIP: 1180067100, REGON 010815941, kapitał zakładowy: 100 000,00 zł (dalej „Administrator”), reprezentowana przez Prezesa Zarządu - p. Iwonę Sierzputowską.

Z Administratorem mogą Państwo skontaktować się w następujący sposób:

- *korespondencyjnie*: Sulima, Grabowska, Sierzputowska Biuro Patentów i Znaków Towarowych sp. z o.o., skr. poczt. 6, 00-956 Warszawa 10
- *telefonicznie*: tel.: 22 825 82 41, fax: 22 825 77 82
- *mailowo*: sulima@sulima-patent.pl

III Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych spółki (dalej „IOD”) jest p. Joanna Majewska-Poławska.

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz realizacji Państwa praw związanych z przetwarzaniem można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając swoje zapytanie

na adres e-mail: iodo@sulima-patent.pl lub korespondencyjnie na adres Sulima, Grabowska, Sierzputowska Biuro Patentów i Znaków Towarowych sp. z o.o., skr. poczt. 6, 00-956 Warszawa 10 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

IV Cele i okresy przetwarzania

Cele przetwarzania:

1. Obsługa zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa

a) W celu wypełnienia ciężących na ADO obowiązków wynikających z przepisów prawa, tj. m.in.: analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń; sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz przeprowadzenie analiz statystycznych, archiwizacji dokumentów

Podstawa prawna: artykuł 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 29 ust. 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 928, z późn. zm.)

Okres przetwarzania: Zgodnie z art. 29 ust. 5 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 928, z późn. zm.) dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Przysługujące prawa: Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, prawo do sprostowania danych, prawo do ograniczenia przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.

2. Ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń

a) Przetwarzanie danych zawartych w zgłoszeniu w związku z ustaleniem, dochodzeniem i obroną roszczeń.

Podstawa prawna: artykuł 6 ust. 1 lit. f RODO

Okres przetwarzania: Zgodnie z art. 29 ust. 5 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Przysługujące prawa: Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, prawo do sprostowania danych, prawo do bycia zapomnianym, prawo do ograniczenia przetwarzania i prawo do sprzeciwu.

Dane, które zostaną uznane za nieistotne dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego zostaną usunięte w ciągu 14 dni od dnia, w którym ustalono, że są zbędne.

Dane pozyskane w ramach zgłoszenia nie są wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji (profilowanie). Nie prowadzimy marketingu wobec sygnalistów. Dane pozyskane w trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego nie są także przekazywane innym podmiotom w celach marketingowych.

V Kategorie danych

Przetwarzane przez nas kategorie danych osobowych to dane zwykłe, obejmujące dane osobowe Sygnalisty, osób uczestniczących w zgłoszeniu, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz świadków zdarzenia, takie jak imię, nazwisko oraz dane kontaktowe. W zależności od zgłoszonego naruszenia, kiedy wymaga tego prawidłowa realizacja obowiązków wynikających z ustawy, możemy przetwarzać pozyskane w trakcie zgłoszenia dane szczególnej kategorii, które są niezbędne do wyjaśnienia zdarzenia podlegającego zgłoszeniu.

VI Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych - w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania Państwa danych osobowych - mogą być:

(a) podmioty świadczące usługi doradcze, prawne, doradczo-kontrolne, konsultingowe, rachunkowe, podatkowe, audytowe, inspekcji (w zależności od rodzaju naruszenia i konieczności zasięgnięcia opinii specjalistów w danej dziedzinie w celu wyjaśnienia zdarzenia, jeżeli nie ma możliwości przekazania tym podmiotom dokumentacji niezawierającej danych osobowych);

(b) ZETO-RZESZÓW sp. z o.o., jako dostawca aplikacji do zgłoszeń elektronicznych – w zakresie IP komputera, z którego dokonano zgłoszenia.

Dane osobowe mogą być przekazywane krajowym organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz organizacjom międzynarodowym i organom unijnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i z umowami międzynarodowymi, jeśli postępowanie w sprawie danego naruszenia będzie musiało toczyć się przed tymi organami.

VII Przekazywanie danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy dalej („EOG”). Może to mieć miejsce w przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy powiązanych z Administratorem podmiotów spoza EOG. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie do państw poza EOG („państwa trzecie”) lub podmiotów w państwach trzecich, w stosunku do których decyzją Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych lub zawarto w umowach z tymi podmiotami standardowe klauzule ochrony danych. W związku z przekazaniem danych poza EOG może Pani/Pan zażądać od Administratora dodatkowych informacji o stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie oraz informację o miejscu ich udostępnienia kontaktując się z Administratorem w sposób wskazany w niniejszym dokumencie.

VIII Uprawnienia osób, których dane dotyczą

W każdej sytuacji, w której uzna Pani/Pan, że dane, pozyskane w procesie realizacji stosunku pracy lub zwartej umowy o współpracy, przetwarzamy z naruszeniem obowiązujących przepisów, prosimy o kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości w tym zakresie.

Poza uprawnieniami określonymi w rozdziale IV, przysługuje Pani/Panu oraz osobom, których dane dotyczą, również prawo **wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez nas danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX Zastrzeżenie zmiany

Zastrzegamy sobie prawo zmiany powyższych informacji dotyczących ochrony danych osobowych poprzez opublikowanie nowych informacji na stronie internetowej spółki lub w sposób zwyczajowo przyjęty u Administratora.

Z imienia:

SULIMA, GRABOWSKA, SIERZPUTOWSKA
Biuro Patentów i Znaków Towarowych sp. z o.o.

Iwona Sierzputowska
Prezes Zarządu
