

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	1/14

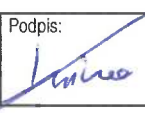
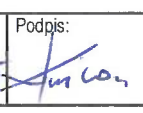
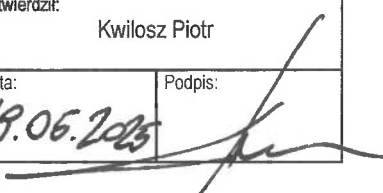
PROCEDURA

zgłaszania naruszeń

i zasad ochrony sygnalistów w firmie

Serwis Techniczny MIS Polska Sp. z o.o.

Serwis Techniczny

Opracował: Krużel Mirosław / Anna Kwilosz		Sprawdził: Anna Kwilosz / Krużel Mirosław		Zatwierdził: Kwilosz Piotr	
Data: 19.05.2025	Podpis: 	Data: 19.05.2025	Podpis: 	Data: 19.06.2025	Podpis: 

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	2/14

§ 1

Postanowienia ogólne, podstawa prawna

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami (zwana dalej: Procedura), obowiązująca w Serwis Techniczny MIS Polska Sp. z o.o. (zwana dalej: ST MIS) została przyjęta w poczuciu odpowiedzialności za przestrzeganie prawa, relacje wewnętrzne oraz dbałość o poszanowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, standardów etycznych oraz regulacji wewnętrznych przyjętych w ST MIS.
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnienia Sygnalistom – osobom zgłaszającym naruszenie skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, które mogą być następstwem wysłania zgłoszenia.
3. Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (Dz. U. L. 305/17) oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

§ 2

Zakres i zasady stosowania procedury

1. Niniejsza Procedura została przyjęta przez ST MIS w celu dbałości o poszanowanie interesu publicznego, przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub współpracą lub też podczas procesu rekrutacji i selekcji.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz nieprawidłowościach (niedozwolonych zachowaniach, czynach, zaniechaniach) zauważonych przez Sygnalistów oraz zakres i przesłanki udzielania im ochrony oraz reguluje:
 - a) warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
 - b) środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
 - c) zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych;
 - d) zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu;
 - e) zasady ujawnienia publicznego informacji o naruszeniach prawa.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	3/14

3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa zauważone w ST MIS 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 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.
4. Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą. Takie kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym, bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych Spółki.

§ 3

Definicje i słowniczek

- Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń** – rozumie się przez to osobę, pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa zgodnie z § 2, pkt. 3.
- Podmiot prawny wobec którego wskazano naruszenie** – rozumie się przez to ST MIS, który jest jednocześnie administratorem danych osobowych wpływających zgłoszeń.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	4/14

3. **Zespół ds. naruszeń** – rozumie się przez to zespół prowadzący postępowania wyjaśniające dotyczące naruszeń, powołany każdorazowo do wykonania tych czynności i składający się z osób wyznaczonych.
4. **Sygnalista** - to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) akcjonariusz lub wspólnik;
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant;
 - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1121 z późn. zm.);
 - m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 248 z późn. zm.).
5. **Działania następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
6. **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanych z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	5/14

7. **Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
8. **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
9. **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
10. **Procedura** – rozumie się przez to niniejszy dokument pn. Procedura zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów w firmie ST MIS.
11. **Organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych;
12. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
13. **Osoba pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
14. **Osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
15. **Zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia;
16. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
17. **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
18. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	6/14

§ 4

Adresaci

1. Zgłoszeń mogą dokonywać w szczególności nasi pracownicy, w tym członkowie Zarządu, jak również wszystkie osoby wymienione w § 3 pkt 4, zgodnie ze specyfiką działalności firmy.

§ 5

Tryb składania zgłoszeń

1. Kanały przyjmowania zgłoszeń w ST MIS zostały zaprojektowane w taki sposób, by zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty/sygnalistów i osoby/osób trzeciej/trzecich wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym i nieuprawnionym.
2. Postępowanie w sprawie wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia jest prowadzone z zachowaniem należytej staranności i w zgodzie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.
3. Sygnalista jest uprawniony dokonywać Zgłoszeń za pomocą:
 - a) kanału wewnętrznego;
 - b) kanału zewnętrznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa;
 - c) ujawnienia publicznego – na zasadach wynikających z Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa.
4. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz ST MIS, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłoszeń.
5. Sygnalista może zgłosić naruszenie w formie pisemnej: poprzez zgłoszenie listowne na adres ST MIS: Serwis Techniczny MIS Polska Sp. z o.o., ul Feliksa Czajkowskiego 70, 38-400 Krosno, z obowiązkowym dopiskiem: „POUFNE, Zgłoszenie naruszenia, Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń”, lub wysłanie zgłoszenia na adres mailowy: zgloszenia@stmis.pl
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
 - c) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
7. Zgłoszenie naruszenia powinno określać:

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	7/14

- a) imię i nazwisko Sygnalisty (jeżeli ma charakter jawny);
 - b) stanowisko pracy Sygnalisty lub sposób współpracy z ST MIS (jeżeli ma charakter jawny);
 - c) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji i nieprawidłowości;
 - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwości wystąpienia nieprawidłowości;
 - e) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszeń,
 - g) adres korespondencyjny w celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i informowaniu o dalszych wynikach postępowania.
8. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być dokonywane za pomocą Formularza Sygnalisty. Formularz stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, jak również dostępny jest pod adresem: <https://stmis.pl/sygnalista/>
 9. W przypadku zgłoszenia anonimowego Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń podejmuje również działania następcze.
 10. Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zgłoszenia potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia. Powyższe nie znajduje zastosowania, jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu potwierdzenia, przesłanie potwierdzenia może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby lub zgłoszenie jest anonimowe.
 11. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń lub Zespół ds. naruszeń mogą się zgłosić do Sygnalisty lub do osób zaangażowanych w sprawę o udzielenie niezbędnych wyjaśnień. Jeżeli Sygnalista lub osoby zaangażowane w sprawę w terminie wyznaczonym przez Zespół ds. naruszeń nie uzupełni braków, zgłoszenie nie podlega rozpoznaniu.
 12. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
 13. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający Pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest niezgodne z Procedurą. Sygnalista nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również może powodować wobec osoby dokonującej świadomego nieprawdziwego Zgłoszenia wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 14. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	8/14

§ 6

Rejestr zgłoszeń

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

§ 7

Weryfikacja, rejestracja i analiza zgłoszenia

1. Po odebraniu zgłoszenia, Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń rejestruje je zgodnie wpisując do rejestru zgłoszeń zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 tej procedury oraz powiadamia ST MIS.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń może odstąpić od poinformowania Zarządu lub przekazać wyłącznie wybrane informacje związane ze zgłoszeniem.
3. W przypadku gdy do Koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń zachodzą okoliczności:
 - a) Sygnalista pozostaje w uzasadnionej wątpliwości co do bezstronności działań;
 - b) w stosunku do której Sygnalista nosi się z zamiarem dokonania zgłoszenia,
 Sygnalista powiadamia Podmiot prawny o zamiarze złożenia zgłoszenia naruszeń, a Podmiot prawny dokonuje wyboru wśród pracowników nowego Koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń, który zamiast dotychczasowego, przeprowadzi postępowanie ze zgłoszenia naruszeń zgodnie z Procedurą. Zapis ten odnajduje zastosowanie także wtedy, gdy Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń będzie nosił się z zamiarem dokonania zgłoszenia naruszenia.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	9/14

4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania (spełnia pod względem podmiotowym i przedmiotowym warunki formalne oraz pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności), Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające oraz powołuje Zespół ds. naruszeń na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.
5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń sprawuje Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń.
6. Po wpływie zgłoszenia naruszeń, Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury (możliwe wyłącznie w przypadku zgłoszenia nie anonimowego);
 - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia;
 - c) jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się z udziałem Zespołu ds. naruszeń, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze,
 - d) weryfikuje zasadności zgłoszenia, która dokonywana jest w oparciu o obowiązujące w ST MIS regulacje wewnętrzne oraz – gdy zajdzie taka konieczność – informacje uzyskane od komórek organizacyjnych z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności,
 - e) nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń sprawuje Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń,
 - f) przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni,
 - g) rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów,
 - h) w szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
 - i) po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Koordynator ds. naruszeń wraz z Zespołem ds. naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosowanych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	10/14

- j) z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Zarządowi ST MIS, który bazując na raporcie otrzymanym przez Koordynatora ds. zgłoszeń naruszeń, podejmuje decyzję w sprawie sposobu dalszego postępowania, tj. decyzję w sprawie wdrożenia rekomendowanych działań dyscyplinujących i naprawczych, terminie ich wdrożenia celem wyeliminowania nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu w przyszłości.
- k) Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 14 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
7. W przypadku gdy zgłoszenie jest:
- w oczywisty sposób bezzasadne;
 - nie stanowi naruszenia;
 - przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie nie jest możliwe;
 - okoliczności sprawy bezspornie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze;
 - nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy Procedury,
- postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się.
8. Koordynator ds. zgłoszeń naruszeń może zamknąć sprawę, jeśli w trakcie weryfikacji okaże się, że zgłoszenie jest nieprawdziwe.

§ 8

Uprawnienia, kwalifikacje i kompetencje

- Zarząd ST MIS udziela Koordynatorowi ds. zgłoszeń naruszeń i członkom Zespołu ds. naruszeń imienne upoważnienia stanowiące Załącznik nr 3, do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
- Osoby te powinny posiadać wiedzę prawną oraz merytoryczną oraz stosowne kompetencje, aby móc rzetelnie prowadzić całą Procedurę oraz działania następne.
- Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w pkt. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
- Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
- Zespół ds. naruszeń, gdy jest zasadne, może korzystać z zewnętrznych konsultantów.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	11/14

6. Posiedzenia Zespołu ds. naruszeń odbywają się w siedzibie ST MIS.
7. Członkiem Zespołu ds. naruszeń nie może być:
 - a) Sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

§ 9

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich;
 - b) Organ publiczny bądź instytucję, organ lub jednostkę organizacyjną Unii Europejskiej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Zgłoszenie zewnętrzne nie pozbawia Sygnalisty ochrony określonej w Procedurze i przepisach prawa.

§ 10

Działania odwetowe

1. Zabronione jest podejmowanie działań utrudniających dokonywanie Zgłoszeń lub Ujawnień publicznych a także podejmowanie jakichkolwiek Działań odwetowych, ich prób, a także grózb, wobec Sygnalistów i innych osób chronionych wymienionych powyżej, polegających w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) 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;

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	12/14

- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
- v) wypowiedzeniu umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- w) nałożeniu obowiązku lub odmowie przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	13/14

§ 11

Poufność i ochrona informacji

- Organizacja oraz rozwiązania techniczne w zakresie przyjmowania Zgłoszeń prowadzenia Działań następnych zapewniają bezpieczeństwo i poufność Sygnaliście, Osobom, których dotyczy zgłoszenie oraz treści Zgłoszenia, w szczególności poprzez:
 - ochronę danych osobowych i informacji, których dotyczy Zgłoszenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - zapewnienie poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu, poprzez ochronę informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować ich tożsamość,
 - udzielanie wskazanym pracownikom pisemnego upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń, podejmowania Działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie oraz do informacji o przedmiocie Zgłoszenia.
- Dane Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu, chyba że za jego wyraźną zgodą, lub gdy stanowi to obowiązek wynikający z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne oraz sądy postępowań i gdy jest to konieczne w celu zagwarantowania prawa do obrony Osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- W przypadku Zgłoszeń anonimowych, zabronione jest podejmowanie działań, w celu ustalenia tożsamości Sygnalisty. Natomiast gdy można zidentyfikować tożsamość Sygnalisty lub doszło do jej ustalenia, Sygnaliście nadal przysługuje ochrona, a jego dane pozostają poufne.

§ 12

Przetwarzanie Danych Osobowych

- Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub prowadzenia Działań następnych, a niemające znaczenia dla rozpatrywania sprawy dane osobowe nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.
- Zasady przetwarzania danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA		Wydanie:	01
			Data:	16-05-2025
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ	Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 112 z dn. 19.05.2025	Strona:	14/14

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Każdy Pracownik lub Kandydat potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników
3. W zakresie nieuregulowanym Procedurą obowiązują postanowienia Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).



FORMULARZ SYGNALISTY

- Zgłaszam nadużycie (niepotrzebne skreślić):

ANONIMOWO / IMIENNIE

- Wybierz:

- ☐ jestem pracownikiem
- ☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- ☐ jestem byłym pracownikiem
- ☐ jestem kandydatem do pracy
- ☐ jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- ☐ pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- inne:

- Dane kontaktowe (jeśli Zgłoszenie imienne):

Imię:

Nazwisko:

e-mail:

Adres:

- Wybierz przedmiot zgłoszenia:

- ☐ zamówień publicznych;
- ☐ usług, produktów i rynków finansowych;
- ☐ zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- ☐ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- ☐ bezpieczeństwa transportu;
- ☐ ochrony środowiska;
- ☐ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- ☐ zdrowia publicznego;
- ☐ ochrony konsumentów;
- ☐ ochrony prywatności i danych osobowych;
- ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- ☐ interesów finansowych Unii Europejskiej;
- ☐ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
- ☐ Inne

- Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości

--

- Opis sytuacji:

- Świadkowie, osoby poszkodowane:

- Dowody i inne informacje:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) działam w dobrej wierze, 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 5) znana jest mi obowiązująca w Spółce procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Oświadczam że:

☐ Zapoznałem się z Zasadami przetwarzania danych osobowych w ST MIS (wymagane)

Wyrażam / Nie wyrażam zgody (należy zaznaczyć właściwe):

☐ Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu

☐ Nie wyrażam zgody na ujawnienie moich danych osobom zaangażowanym w wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu

- Data zgłoszenia

- Podpis (jeśli Zgłoszenie Imienne)

Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia, nieprawidłowości

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa, dokonane

przez Pana/Panią

dnia

dotyczące

[illegible]

A A A A F H O A B B B B W G G A L E T C D D D D O O A S I T J E N Z U E R E S G A D T X

(Data i podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia)

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Niniejszym upoważniam Pana/Panią:

.....

.....

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty lub osób z nim powiązanych, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.

Pouczam o odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej w przypadku nie zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskano w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywano pracę.

.....
(Data i podpis osoby upoważnionej
do wydania upoważnienia)

ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Informacja zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem przekazywanych danych osobowych jest SERWIS TECHNICZNY MIS POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krośnie. Dane kontaktowe:

Serwis Techniczny MIS Polska Sp. z o.o.
ul. Feliksa Czajkowskiego 70
38-400 Krosno
Tel. 13 42 015 92
stmis@stmis.pl

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest zwykle dobrowolne, jednakże konieczne w celu realizacji umowy. Przekazane dane osobowe przetwarzane są w celu:

- wysyłania odpowiedzi na zadane pytania dostarczone m. in. poprzez formularz kontaktowy na stronach www, wiadomość mailową, telefoniczną, wysyłania newsletterów, reklam, (art. 6 ust. 1 lit. a RODO – na podstawie wyrażonej zgody);
- wysyłania ofert w odpowiedzi na zapytanie, powiadomień, informacji o zmianach współpracy, obsługa stron internetowych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratora);
- zawarcia i realizacji świadczeń wynikających z umów i wniosków klientów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie w celu wykonania umowy);
- wystawiania faktur i przyjmowanie płatności, obsługi transportu towaru, realizacji wymogów podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO – przetwarzanie w celu wykonania umowy oraz wypełnienie obowiązku prawnego – w szczególności dane podatkowe i rachunkowe);
- windykacji roszczeń oraz obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratora);
- obsługi reklamacji i gwarancji (art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego);
- gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie danych retencyjnych odpowiednim organom (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- prowadzenia procesów rekrutacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO);

RODZAJE PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

przetwarzane są różne kategorie danych osobowych, w zależności od celu. Najczęściej są to:

- imię i nazwisko, adres mailowy, nr telefonu, stanowisko służbowe;
- w przypadku współpracy często konieczne bywa przetwarzanie danych adresowych prowadzonej działalności gospodarczej, adresu zamieszkania, ew. adresu korespondencyjnego, numeru dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numeru PESEL, nr rejestracyjnego samochodu oraz innych danych wynikających z obowiązkowego systemu SENT czy weryfikacji i monitorowania wejść i wyjść na tereny, na których zlokalizowane są oddziały administratora danych;
- wizerunek nagrany na kamerach zainstalowanych w oddziałach administratora danych;
- w przypadku wizyty na stronie internetowej i sklepu internetowego - dane logowania, pliki cookies.

CZAS PRZECHOWYWANIA I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Czas przechowywania i przetwarzania danych osobowych uzależniony jest głównie od celu przetwarzania i przepisów prawnych. Co do zasady dane osobowe są przechowywane i przetwarzane przez okres trwania umowy do czasu zakończenia jej realizacji, umożliwiając dochodzenie roszczeń, złożenia reklamacji, wynikający z przepisów podatkowo-księgowych w celu udokumentowania transakcji, dostępności usługi newslettera, niezbędny do obrony przed roszczeniami kierowanymi przeciwko Administratorowi lub do momentu wycofania zgody.

Dane osobowe są przetwarzane nie krócej niż wymagają tego przepisy prawne (np. w kwestii wystawionych faktur i udokumentowania transakcji).

ODBIORCY PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami danych osobowych są głównie pracownicy administratora danych osobowych. Dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności. Administrator może także powierzać dane innym podmiotom, które wspierają jego działalność, m. in. podmiotom współpracującym przy realizacji świadczeń wynikających z umowy, np. obsługa informatyczna, księgowa, prawna, kadrowa, ubezpieczeniowa itp.

Dane osobowe nie podlegają profilowaniu, nie są przetwarzane w sposób automatyczny i wpływający na prawa osób, których dane dotyczą, oraz nie są przekazywane do państw trzecich (do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

PRAWA OSOBY KTÓREJ PRZETWARZANE DANE OSOBOWE DOTYCZĄ

Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przeniesienia swoich danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu;
- wniesienia skargi do organu nadzoru jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OCHRONA PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

Administrator zapewnia, że stosuje odpowiednie warunki techniczne i organizacyjne służące zapewnieniu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości. W tym celu wprowadzone zostały odpowiednie zabezpieczenia systemów teleinformatycznych, uniemożliwiające osobom nieuprawnionym dostęp do sprzętu używanego do przetwarzania zapobiegające nieuprawnionemu odczytywaniu, kopiowaniu, zmienianiu lub usuwaniu nośników danych, nieuprawnionemu wprowadzaniu danych osobowych oraz nieuprawnionemu oglądaniu, zmienianiu lub usuwaniu przechowywanych danych osobowych, zapewnienie osobom uprawnionym do korzystania z systemu zautomatyzowanego przetwarzania, dostępu wyłącznie do danych osobowych objętych posiadaniem przez siebie uprawnieniem.

Oświadczenie pracownika

.....

.....

.....

(Dane pracownika)

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłaszania naruszeń i zasad ochrony Sygnalistów w firmie Serwis Techniczny MIS Polska Sp. z o.o., oraz zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....
(Data i podpis pracownika)