



Rozdział 1 Postanowienia wstępne	
§ 1 WPROWADZENIE	K o m e n t a r z:
<p>1) Niniejsza procedura (dalej jako „Procedura”), ustalona zgodnie z art. 24 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”), po przeprowadzeniu konsultacji z Przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Taurus Ochrona Group sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu, ul. Lubicka 53, co zostało potwierdzone podpisami pod niniejszym dokumentem, określa zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.</p> <p>2) Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę Sygnalisty.</p>	<p>Czego dotyczy ta procedura?</p> <p>Z tego paragrafu dowiesz się, na jakiej podstawie, w jakim trybie została ustalona ta Procedura i czego ona dotyczy.</p> <p>Zgodnie z wymogami treść Procedury została skonsultowana z Przedstawicielami, którzy zostali wyłonieni w drodze wyborów.</p>
§ 2 SŁOWNICZEK - DEFINICJE	Co oznaczają pojęcia użyte w tej Procedurze?
<p>Ileokroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:</p> <p>1) Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę 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 niniejszej procedury;</p> <p>2) Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;</p> <p>3) Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy lub pełnienia służby u Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;</p> <p>4) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;</p>	<p>W ramach Działań następczych odpowiednie osoby upoważnione będą przeprowadzać postępowanie wyjaśniające, aby sprawdzić czy do naruszenia rzeczywiście dojdzie lub może potencjalnie dojść, a także będą podejmowały działania w celu przeciwdziałania naruszenia – np. skarga, pozew, kara porządkowa, rozwiązanie umowy. Szerzej przeczytasz o tym w § 8 tej Procedury.</p> <p>Działania odwetowe to wszelkie działania lub zaniechania (brak działań) o charakterze zawodowym na niekorzyść Sygnalisty, szerzej przeczytasz o nich w § 9 tej Procedury.</p> <p>Kontekst związany z pracą to bardzo szerokie pojęcie, chodzi tu o zawodowe, związane z pracą (na jakiegokolwiek podstawie!) – a nie prywatne – okoliczności.</p> <p>Osoba, której dotyczy zgłoszenie to po prostu osoba obwiniona przez Sygnalistę w zgłoszeniu, lub inna osoba z taką osobą powiązana.</p>



- 5) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego;
- 7) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Taurus Ochrona Group sp. z o.o.;
- 8) **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury do wiadomości publicznej;
- 9) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego;
- 10) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie i niniejszej Procedurze;
- 11) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury;
- 12) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury.
- 13) **Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń** - rozumie się przez to wyznaczoną jednostkę organizacyjną, składającą się z co najmniej 3 bezstronnych członków wybieranych przez Zarząd Spółki, do których zadań należy podejmowanie działań następczych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia i osoba powiązana z Sygnalistą również objęte są ochroną – przeczytasz o tym w § 9 ust. 5 tej Procedury.

Więcej o tym, kto może być Sygnalistą dowiesz się z § 3 tej Procedury.

Sygnalista może dokonać:

- zgłoszenia wewnętrznego – wewnątrz organizacji,
- zgłoszenia zewnętrznego – do RPO lub innego organu publicznego,
- ujawnienia publicznego – do wiadomości publicznej, np. w mediach.

Rozdział 2 Sygnalista i przedmiot zgłoszenia wewnętrznego

§ 3 SYGNALISTA

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy wykonujący pracę na rzecz Pracodawcy jako pracodawcy użytkownika,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) akcjonariusz lub wspólnik,
 - f) członek zarządu lub członek rady nadzorczej,
 - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Pracodawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - h) stażysta,
 - i) wolontariusz,

Kto może być Sygnalistą?

Pamiętaj, że to tylko przykłady.
Sygnalistą może być każdy, kto spełnia te warunki, czyli:

- jest osobą fizyczną,
- zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa,
- uzyskał tę informację w Kontekście związanym z pracą, czyli w okolicznościach zawodowych – nie prywatnych.

Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (pkt c) to np. zleceniobiorca, czy osoba wykonująca umowę o dzieło.



<p>j) praktykant, k) 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, l) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.</p> <p>2. Sygnalistą może być także osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy lub pełnienia służby u Pracodawcy, lub gdy taki stosunek już ustał (np. były pracownik lub osoba, która ubiegała się o pracę u Pracodawcy).</p>	<p>Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Pracodawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (pkt g) to np. pracownik zewnętrznego dostawcy.</p> <p>Chodzi tu np. o byłego pracownika, który uzyskał informację o naruszeniu już po zakończeniu zatrudnienia lub np. osobę, która ubiegała się o pracę u Pracodawcy i uzyskała informację o naruszeniu w trakcie rekrutacji.</p>
---	--

§ 4 PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

	Co może zgłosić Sygnalista?
<p>1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, u którego Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 3.</p> <p>2. Naruszeniem prawa, o którym mowa w ust. 1, może być wyłącznie działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none">a) korupcji;b) zamówień publicznych;c) usług, produktów i rynków finansowych;d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;f) bezpieczeństwa transportu;g) ochrony środowiska;h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;i) bezpieczeństwa żywności i pasz;j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;k) zdrowia publicznego;l) ochrony konsumentów;m) ochrony prywatności i danych osobowych;n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;	<p>Przedmiotem zgłoszenia może być nie tylko informacja, ale także uzasadnione podejrzenia.</p> <p>Mogą one dotyczyć nie tylko zaistniałego, ale także potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.</p> <p>Zgłoszenie może dotyczyć wyłącznie naruszeń dotyczących dziedzin wymienionych w ust. 2. Zgłaszając naruszenie dotyczące jakiegokolwiek innej dziedziny nie będziesz miał statusu Sygnalisty.</p>



<p>p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.</p> <p>q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a–p.</p> <p>r) bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), w tym przestrzegania przepisów i norm dotyczących ochrony zdrowia pracowników oraz warunków pracy;</p> <p>s) ochrony osób i mienia, w tym zgodności działań z Ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia;</p> <p>t) działalności detektywistycznej, w zakresie zgodności z Ustawą z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych;</p> <p>u) bezpieczeństwa imprez masowych, w tym przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;</p> <p>3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie może być informacja:</p> <p>a) objęta przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;</p> <p>b) objęta tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;</p> <p>c) objęta tajemnicą narady sędziowskiej;</p> <p>d) objęta postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;</p> <p>e) dotycząca naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do którego nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.</p> <p>4. Zakazane jest dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.</p>	<p>Zgłoszenie Sygnalisty nie może obejmować informacji wskazanych w ust. 3.</p> <p>Pamiętaj o konsekwencjach fałszywego zgłoszenia!</p> <p>Nie zgłaszaj w złej wierze informacji nieprawdziwych.</p>
---	---



Rozdział 3 Sposoby przekazywania zgłoszeń, podmioty upoważnione do obsługi zgłoszeń, obsługa zgłoszeń

§ 5 SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane według wyboru Sygnalisty:
 - a) ustnie:
 - osobiście po przekazaniu Podmiotowi przyjmującemu, o którym mowa w § 6 ust. 1, wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, które organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
 - b) pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej:
 - mailowo za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista.tog@taurus-ochrona.pl
 - listownie na adres: ul. Lubicka 53, 87-100 Toruń z dopiskiem na kopercie: „**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA**”,
 - poprzez formularz on-line znajdujący się pod linkiem: <https://forms.gle/AMozBj1U5YkCwzRx7>
2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 lit. a powyżej, dokumentowane jest w formie:
 - nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - protokołu spotkania przygotowanego przez Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, o którym mowa w ust. 2 przez ich podpisanie.
4. Z zastrzeżeniem ust. 8 Sygnalista powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy uwzględnić w zgłoszeniu wewnętrznym następujące informacje:
 - a) datę sporządzenia zgłoszenia;
 - b) imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - c) wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy, w tym daty i miejsca naruszenia prawa;
 - e) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
 - f) wskazanie jakie przepisy prawa według Sygnalisty zostały naruszone;
 - g) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie;
 - h) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków naruszenia;
 - i) przedstawienie ewentualnych dowodów,
 - j) ewentualne zamieszczenie innych informacji uzupełniających;
5. **Karta zgłoszenia wewnętrznego Taurus Ochrona Group ZD/TAURUS/455/A stanowi załącznik nr 1 do Procedury.**
6. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 4, Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie informacji, jakie posiada, z zastrzeżeniem ust. 9. Rozpatrzenie zgłoszenia

W jaki sposób Sygnalista może dokonać zgłoszenia?

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane **wyłącznie** w sposób określony w ust. 1, czyli:

- osobiście na spotkaniu,
- mailowo,
- listownie,
- poprzez formularz on-line

- z uwzględnieniem konkretnych danych kontaktowych wskazanych w tym ust. 1.

W przypadku zgłoszenia listownego pamiętaj o dopisku na kopercie! Pozwoli to uniknąć dostępu do informacji objętych zgłoszeniem osób nieupoważnionych.

Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić taką transkrypcję lub protokół.

Sygnalista powinien w miarę możliwości zawrzeć jak najwięcej informacji w zgłoszeniu. Pozwoli to na dokładne zbadanie sprawy.

Zgłoszenie wewnętrzne powinno zostać sporządzone według wzoru, który znajdziesz w załącznikach do tej procedury (załącznik nr 1).

Jeżeli Sygnalista nie posiada pełnych informacji, to zawiera w zgłoszeniu te informacje, które posiada, a zgłoszenie będzie rozpatrzone, chyba że zakres zgłoszenia będzie niewystarczający do rozpoczęcia postępowania.

Jeżeli zgłoszenie ma dotyczyć jednej z osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń, to Sygnalista powinien jak najwcześniej wskazać tę okoliczność, aby możliwe było wyłączenie tej osoby w tej sprawie.



<p>wewnętrzne będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu wewnętrznym niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.</p> <p>7. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Podmiotu przyjmującego lub Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, o którym mowa w § 6 ust. 1, Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia wewnętrznego z pominięciem tej osoby – poprzez jak najwcześniejsze powołanie się na tę okoliczność. Osoba ta podlega wówczas wyłączeniu i nie ma dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z tym zgłoszeniem.</p> <p>8. Sygnalista, w przypadku wysyłania zgłoszenia mailowego dotyczącego osoby uprawnionej do przyjmowania zgłoszeń, ma obowiązek wskazać tę okoliczność na początku zgłoszenia, aby umożliwić właściwe postępowanie zgodnie z procedurą wyłączenia.</p> <p>9. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy osoby wchodzącej w skład Podmiotu przyjmującego lub Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, o której mowa w § 6 ust. 1, i zostało to wskazane przez Sygnalistę, osoba ta jest zobowiązana do:</p> <p>a) Natychmiastowego zaprzestania dalszego zapoznawania się z treścią zgłoszenia.</p> <p>b) Niezwłocznego przekazania zgłoszenia do innej uprawnionej osoby lub Komisji wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń</p> <p>10. W stosownych przypadkach, Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, lub Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń, o której mowa w § 7 ust. 1, uprawnione są do zwrócenia się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.</p> <p>11. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie.</p> <p>12. Zgłoszenie wewnętrzne nie może zostać dokonane anonimowo. Zgłoszenie dokonane anonimowo nie jest objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury i nie będzie rozpatrywane w oparciu o Procedurę, ani Ustawę.</p> <p>13. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane bez podania adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej uważa się za zgłoszenie anonimowe.</p> <p>14. Działania następcze w odniesieniu do anonimowych zgłoszeń nie będą podejmowane. Informacje z takich zgłoszeń będą rejestrowane i raportowane w celu monitorowania potencjalnych naruszeń prawa.</p> <p>15. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż określony w ust. 1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza Procedura.</p>	<p>Osoby obsługujące zgłoszenia mogą poprosić Sygnalistę o uzupełnienie informacji dotyczącej przedmiotu zgłoszenia.</p> <p>Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania przez Pracodawcę (chyba, że nie podał danych do kontaktu).</p> <p>Pracodawca podjął decyzję, że nie będzie przyjmował zgłoszeń anonimowych. Takie zgłoszenia nie będą obsługiwane w ramach tej Procedury.</p> <p>Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w inny sposób niż wskazany wyżej, nie będzie obsługiwane w ramach tej Procedury.</p>
--	--

§ 6 PODMIOT PRZYJMUJĄCY

<p>1. Osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest osoba upoważniona przez Pracodawcę na piśmie (dalej: „Podmiot przyjmujący”).</p>	<p>Kto będzie przyjmował zgłoszenia?</p> <p>Zgłoszenia wewnętrzne będą przyjmowane wyłącznie przez upoważnione na piśmie osoby.</p>
--	--



2. Osoba uprawniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zostanie wyznaczona i ogłoszona w odrębnym zarządzeniu Pracodawcy.
3. Podmiot przyjmujący jest upoważniony do obsługi dedykowanych do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych skrzynki e-mail, platformy internetowej, a także do odbioru korespondencji tradycyjnej z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA**”, oraz do osobistego kontaktu z osobą chcącą dokonać zgłoszenia w przypadku chęci skorzystania przez tę osobę z formy bezpośredniego spotkania.
4. Do obowiązków Podmiotu przyjmującego należy:
 - a) komunikowanie się z Sygnalistą, w tym w szczególności potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 8, oraz zwrócenie się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji, o którym mowa w § 5 ust. 7, drogą mailową.
 - b) przekazanie zgłoszenia wewnętrznego i ewentualnych dodatkowych informacji z nim związanych Podmiotowi rozpoznającemu.
5. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Komisji ds. zgłoszeń wewnętrznych, Podmiot przyjmujący przekazuje zgłoszenie wewnętrzne i ewentualne dodatkowe informacje z nim związane z pominięciem tej osoby.

Osoby te będą obsługiwały kanały zgłoszeń przyjęte w § 5 tej Procedury.

Podmiot przyjmujący będzie potwierdzał Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia oraz kontaktował się z Sygnalistą w celu ewentualnego uzupełnienia informacji objętych zgłoszeniem.

§ 7 PODMIOT ROZPOZNAJĄCY – KOMISJA DS. ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Do rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych uprawnieni są członkowie Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, którzy zostali upoważnieni przez Pracodawcę na piśmie (dalej: Komisja)
2. Członkowie Komisji uprawnieni do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zostaną wyznaczeni i ogłoszeni w odrębnym zarządzeniu Pracodawcy.
3. Komisja składa się z co najmniej trzech członków, którzy spełniają wymóg bezstronności i posiadają niezbędne kompetencje w zakresie rozpatrywania zgłoszeń.
4. Komisja może prowadzić działania następcze w co najmniej 2 osobowym składzie.
5. Osoby wchodzące w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń przed przystąpieniem do podejmowania działań następczych, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność przy podejmowaniu działań następczych, według wzoru **Oświadczenie o bezstronności osoby wchodzącej w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń Taurus Ochrona Group ZD/TAURUS/457/A stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.**
6. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, osoba wchodząca w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń obowiązana jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba wchodząca w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń podlega wyłączeniu z podejmowania działań następczych, jeżeli po jej stronie występują okoliczności wpływające lub mogące wpłynąć na bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.

Kto będzie zajmował się obsługą zgłoszenia?

Zgłoszenia będą rozpoznawane wyłącznie przez osoby wchodzące w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, upoważnione na piśmie.

Osoby te muszą być bezstronne, dlatego zbieramy od nich oświadczenia potwierdzające tę bezstronność.

Jeżeli istnieją wątpliwości co do bezstronności którejś z tych osób, osoba ta podlega wyłączeniu i nie zajmuje się sprawą tego zgłoszenia.



8. Czynności podjęte w ramach działań następczych przez osobę wchodzącą w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, podlegającą wyłączeniu, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik działań następczych.
9. Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają Przewodniczącego oraz określają szczegółowe zasady swojego działania.
10. Zadaniem Komisji jest:
 - a) podejmowanie działań następczych,
 - b) zapewnienie ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
11. Rozpatrywanie wewnętrznych zgłoszeń przez Komisję odbywa się z zachowaniem zasad:
 - a) bezzwłoczności;
 - b) poufności;
 - c) bezstronności;
 - d) niezależności;
 - e) ukierunkowania na rzetelne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz z poszanowaniem zasad współżycia społecznego.
12. Każdy pracownik Spółki, osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź osoba, która nawiązała współpracę ze Spółką, obowiązany/obowiązana jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawie związanej z prowadzonym przez Komisję postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym w związku ze zgłoszeniem sygnalisty.
13. Zwieńczeniem prac Komisji jest sporządzenie raportu zawierającego ocenę zasadności zgłoszenia wewnętrznego i rekomendację działań następczych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego.
14. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w związku ze zgłoszeniem sygnalisty oraz uzyskanych w toku postępowania wyjaśniającego, a także nie mogą kopiować ani rozpowszechniać dokumentów dotyczących tych spraw.
15. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w ramach podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będą wykonywać zadania, o których mowa w ust. 6.
16. Członkostwo w Komisji wygasa:
 - a) w wyniku rozwiązania stosunku pracy bądź ustania współpracy z osobami świadczącymi pracę na rzecz Spółki na innej niż stosunek pracy podstawie;
 - b) w przypadku odwołania przez Spółkę;
 - c) w przypadku śmierci członka Komisji;
17. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - a) złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pełnionej funkcji;
 - b) choroby członka Komisji lub długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań członka Komisji.



§ 8 DZIAŁANIA NASTĘPCZE

Jak będzie wyglądała obsługa zgłoszenia?

1. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności, obiektywizmu i bezstronności, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego.
2. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i innych osób, których sprawa dotyczy.
3. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu podjęciu działań następczych możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie lub naruszeniu interesów Pracodawcy.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przed przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem oceny prawnej co do zgodności informacji będącej przedmiotem zgłoszenia z § 4 niniejszej Procedury.
5. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń uprawniony jest w szczególności do wzywania świadków w celu złożenia zeznań oraz do analizy wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń jest uprawniony do występowania do pracowników i innych osób zatrudnionych w podmiocie prawnym o udzielenie wyjaśnień i wsparcia merytorycznego.
7. Świadcowie składają pisemne **oświadczenie** o zobowiązaniu do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, według wzoru ***Oświadczenie świadka o poufności Taurus Ochrona Group ZD/TAURUS/458/A stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.***
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń sporządza raport zawierający ocenę zasadności zgłoszenia wewnętrznego i rekomendację działań następczych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Raport przekazywany jest Pracodawcy.
9. W przypadku oceny, że do naruszenia rzeczywiście doszło lub jest prawdopodobne, że dojdzie, Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń podejmuje stosowne działania następcze mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, lub działań mających na celu odzyskania środków finansowych. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń może podejmować działania następcze mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem

Z tego paragrafu dowiesz się, jakie czynności będą podejmowane po otrzymaniu zgłoszenia Sygnalisty.

Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, w ramach którego mogą być wysłuchani m.in. Sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, świadcowie, może być przeprowadzona analiza dokumentów, korespondencji mailowej lub z komunikatora, analiza zdjęć, czy nagrań z monitoringu.

Na koniec postępowania wyjaśniającego zostanie sporządzony raport, który zostanie przekazany Pracodawcy

W uzgodnieniu z Pracodawcą będą podejmowane odpowiednie działania mające przeciwdziałać stwierdzonemu naruszeniu.



zgłoszenia wewnętrznego, wyłącznie za uprzednią zgodą Pracodawcy. Zgoda nie jest wymagana, jeżeli osobą, której dotyczy zgłoszenie jest Członek Zarządu Pracodawcy lub Prokurent.

10. W przypadku decyzji, że:

- a) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia, do którego nie doszło, ani nie jest prawdopodobne, aby doszło w przyszłości, lub
- b) zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, lub
- c) zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy naruszenia, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury, lub
- d) zgłoszenie wewnętrzne dokonane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe, lub
- e) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują, że Sygnalista świadomie dokonuje zgłoszenia informacji błędnych lub wprowadzających w błąd, Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń zamyka postępowanie realizowane na podstawie niniejszej Procedury.

11. Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (chyba, że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać informację zwrotną – wówczas informacji zwrotnej nie przekazuje się). Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

W ust. 10 wskazano przypadki, w których postępowanie zostanie zamknięte.

Ust. 11 wskazuje na obowiązek przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy. W informacji tej wskazuje się, jakie są planowane lub podjęte działania w związku ze zgłoszeniem, i dlaczego.

Rozdział 4 Ochrona Sygnalisty i innych osób

§ 9 OCHRONA

1. Osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej procedurze, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego objęte są ochroną przed działaniami odwetowymi. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust. 1, wyłącznie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. Ochrona nie znajduje zastosowania do osoby, która:
 - a) przekazuje informacje w pełni znane;
 - b) przekazuje informacje dotyczące nieuzasadnionych plotek i pogłosek;
 - c) świadomie przekazuje informacje błędne lub wprowadzające w błąd;
 - d) przekazuje informacje niestanowiące informacji, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2.
3. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który

Kto i na jakich zasadach będzie podlegał ochronie w związku ze zgłoszeniem?

Z tego paragrafu dowiesz się, na jakich zasadach Sygnalista podlega ochronie w związku ze zgłoszeniem lub ujawnieniem.

W ust. 2. wskazano warunki, których tylko i wyłącznie łączne spełnienie daje Sygnaliście ochronę.

W przypadku niespełnienia któregoś z tych warunków Sygnalista nie jest objęty ochroną.

Falszywe zgłoszenie nie daje Sygnaliście ochrony.

Pamiętaj o konsekwencjach fałszywego zgłoszenia!



dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

4. W szczególności, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, za działania odwetowe mogą zostać uznane:
- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony 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 przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - j) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - n) mobbing;
 - o) dyskryminacja;
 - p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
 - v) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług;

Nie zgłaszaj w złej wierze informacji nieprawdziwych.

W ust. 4. wskazane są przykłady zakazanych działań odwetowych. Pamiętaj, że to tylko przykłady, takie działania mogą też przybierać inny kształt.

Pamiętaj też, że te przykłady dotyczą sytuacji, gdy Sygnalista zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę.

W innych przypadkach można je próbować odnosić odpowiednio, np. w przypadku zleceniobiorcy takim działaniem odwetowym może być rozwiązanie umowy zlecenia.



- w) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
- o ile Pracodawca nie wykaże, że nie jest to działanie odwetowe.
5. Ochrona, o której mowa w niniejszym paragrafie przysługuje również – na zasadach określonych w tym paragrafie stosowanym odpowiednio - Osobie (w tym także osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej) pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę.

Uwaga! Ochronie podlega nie tylko Sygnalista, ale także Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoba powiązania z Sygnalistą.
Ustępy 1-4 tego paragrafu należy stosować odpowiednio również do tych osób.

Rozdział 5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, poufność i dane osobowe

§ 10 REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

- Zgłoszenia wewnętrzne odnotowywane są w prowadzonym przez Pracodawcę rejestrze **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych Taurus Ochrona Group ZE/TAURUS/128/A stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**
- Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Pracodawca.
- W rejestrze zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
 - numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - przedmiot naruszenia prawa;
 - dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - data dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - informacja o podjętych działaniach następczych;
 - data zakończenia sprawy.
- Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności w sposób zapewniający, by wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, którego dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym.
- Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest ograniczony i powierzony wyłącznie osobom upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz osobom wchodzącym w skład Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń.
- Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Pracodawca usuwa te dane osobowe i informacje po upływie okresu przechowywania.

Jak będą przechowywane informacje o zgłoszeniu?

Z tego paragrafu dowiesz się, jak pracodawca będzie przechowywał informacje o zgłoszeniu i co zawiera rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Na każdym kroku Pracodawca czuwa nad poufnością informacji związanych ze zgłoszeniem.

Z tego ustępu dowiesz się, jak długo przechowywane są dane w rejestrze zgłoszeń.

§ 11 POUFNOŚĆ

- Informacje objęte zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Poufność dotyczy

Czy informacje objęte zgłoszeniem będą poufne?

Ten paragraf określa zasady poufności wszelkich informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym.



<p>również działań następczych prowadzonych na skutek danego zgłoszenia wewnętrznego.</p> <p>2. Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.</p> <p>3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:</p> <p>a) za wyraźną zgodą Sygnalisty, lub</p> <p>b) ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy zgłoszenie – po uprzednim powiadomieniu Sygnalisty przez właściwy organ publiczny lub właściwy sąd w postaci papierowej lub elektronicznej o zamiarze ujawnienia i powodach tego ujawnienia, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub postępowaniu sądowemu.</p>	<p>Takie informacje nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom.</p> <p>Osoby upoważnione do przyjmowania i obsługi zgłoszeń obowiązane są do poufności bezterminowo, czyli nawet po zakończeniu współpracy z Pracodawcą.</p> <p>Ustęp 3 wskazuje wyjątki, w przypadku których dane osobowe Sygnalisty mogą podlegać ujawnieniu.</p>
§ 12 DANE OSOBOWE	
<p>1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jest Pracodawca.</p> <p>2. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.</p> <p>3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Pracodawca usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.</p>	<p>Jak będą przetwarzane dane osobowe?</p> <p>Ten paragraf określa zasady przetwarzania danych osobowych Sygnalisty oraz osób wskazanych w zgłoszeniu.</p>
Rozdział 6 Zgłoszenia zewnętrzne	
§ 13 INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH	
<p>1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych (przez co należy rozumieć naczelne</p>	<p>W jaki sposób dokonać zgłoszenia zewnętrznego?</p> <p>Organem publicznym, który będzie miał obowiązek</p>



<p>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 następczych w dziedzinach określonych w § 4 ust. 2 niniejszej Procedury).</p> <p>2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:</p> <p>a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,</p> <p>b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.</p> <p>3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu i zasad dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w procedurach przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, ustalanych odrębnie przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz poszczególne organy publiczne.</p>	<p>przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest np. wójt, burmistrz, prezydent, Główny Inspektorat Sanitarny, Urząd Ochrony Danych Osobowych, Komendant Policji.</p> <p>Szczegóły na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdziesz w procedurze danego organu publicznego (lub Rzecznika Praw Obywatelskich).</p>
--	---

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

<p>1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą procedurą jest Pracodawca.</p> <p>2. Każda osoba świadcząca pracę na rzecz Pracodawcy ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury.</p> <p>3. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, Pracodawca przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.</p> <p>4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Pracodawcy w sposób przyjęty u Pracodawcy.</p>	<p>Od kiedy będzie obowiązywała ta Procedura?</p> <p>Ten paragraf mówi o tym, w jaki sposób będzie następowało zapoznanie odpowiednich osób z treścią tej Procedury.</p> <p>Ten ustęp wskazuje od kiedy będzie obowiązywała ta Procedura.</p>
--	--



KARTA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO TAURUS OCHRONA GROUP SP. Z O.O.

1. Data sporządzenia zgłoszenia:

2. Imię i nazwisko sygnalisty:

3. Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty:

4. Wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie:

5. Opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy, w tym daty i miejsca naruszenia prawa:



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

6. Czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości:

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

7. Przepisy prawa, jakie według sygnalisty zostały naruszone:

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

8. W jaki sposób sygnalista dowiedział się o sprawie:

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

9. Osoby mające związek ze sprawą lub ewentualni świadkowie naruszenia:

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

10. Ewentualne inne dowody:

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

11. Ewentualne inne informacje uzupełniające:

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

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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) – zwanego dalej: „**RODO**” informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych Taurus Ochrona Group spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Toruniu, KRS: 0000493040, NIP: 8792672712, REGON: 341526927, adres: ul. Lubicka 53 87-100, Toruń, numer telefonu: 56 675 24 57, adres email: bok@taurus-ochrona.pl, (dalej jako: „Administrator”).
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@taurus-ochrona.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa) w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. z uwagi na prawnie uzasadniony interes realizowany w związku z ewentualnym ustaleniem/dochożeniem roszczeń lub obroną przed nimi).
 - c) dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa (w tym właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych) oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania – na zasadach określonych RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Panią/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości podjęcia działań przez Administratora. Anonimowe zgłoszenia nie będą rozpatrywane.
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższą informacją oraz otrzymałam/em jej egzemplarz.

.....
(data i podpis Sygnalisty)