

w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w TELZAS Sp. z o.o.

## **Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

### **1. Cel procedury:**

- 1.1. stworzenie regulacji dotyczącej zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w TELZAS sp. z o.o. poprzez zapewnienie ustandaryzowanego i transparentnego procesu przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach oraz rzetelnego prowadzenia działań następczych.
- 1.2. ochrona osób zgłaszających naruszenia prawa, tzw. Sygnalistów. Procedura ma zwiększyć efektywność wykrywania, eliminowania i ograniczania sytuacji związanych z występowaniem naruszeń prawa na wszystkich poziomach organizacyjnych w TELZAS sp. z o.o.

### **2. Postanowienia ogólne**

- 2.1. Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i działań następczych w Telzas sp. z o.o. , zwana dalej Procedurą, powstała w obowiązku wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów i określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- 2.2. Procedura jest ogólnodostępna i umieszczona w lokalizacji: [SharePoint Telzas -> Strona główna -> Organizacja -> Dokumenty Firmowe -> Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w TELZAS sp. z o.o. w Szczecinku.](#)

### **3. Podstawowe pojęcia i definicje**

- 3.1. Spółka** – TELZAS Sp. z o.o. ul. Bugno 3, 78-400 Szczecinek
- 3.2. Sygnalista** – osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 3.3. Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 3.4. Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 3.5. Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa
- 3.6. Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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;

**3.7. Koordynator** – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie działań następczych;

**3.8. Komisja** – organ powoływany do rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia wewnętrznego, odpowiedzialny za prowadzenie postępowania wyjaśniającego;

**3.9. Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem wewnętrznym;

**3.11. Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

**3.12. Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zagadnień wskazanych w pkt. 4.

#### 4. Zakres przedmiotowy procedury

4.1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, 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 pkt. 4.3.

4.2. Naruszeniem prawa, o którym mowa w pkt. 4.1, może być wyłącznie działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące

4.2.1. korupcji;

4.2.2. zamówień publicznych;

4.2.3. usług, produktów i rynków finansowych;

4.2.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

4.2.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

4.2.6. bezpieczeństwa transportu;

4.2.7. ochrony środowiska;

4.2.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

4.2.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;

4.2.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;

4.2.11. zdrowia publicznego;

4.2.12. ochrony konsumentów;

4.2.13. ochrony prywatności i danych osobowych;

4.2.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

4.2.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

4.2.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- 4.2.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 4.2.1–4.2.16.
- 4.3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie może być informacja:
- 4.3.1. objęta przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 4.3.2. objęta tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 4.3.3. objęta tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4.3.4. objęta postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
  - 4.3.5. 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.

## 5. Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

- 5.1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane:
- a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnal@telzas.com](mailto:sygnal@telzas.com);
  - b) pocztą tradycyjną na adres: TELZAS Sp. z o.o. ul. Bugno 3, 78-400 Szczecinek z dopiskiem na kopercie: „Sygnał”;
  - c) dostarczenie pisma w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Sygnał” do Biura Zarządu albo Koordynatora;
  - d) ustnie - osobiście po przekazaniu Koordynatorowi, wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, które organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
- 5.2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy zawierać w szczególności:
- a) dane osobowe Sygnalisty i wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
  - b) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - c) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - d) szczegółowy opis zdarzenia naruszającego prawo;
  - e) wskazanie osoby/zespołu, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
  - f) wskazanie ewentualnych świadków;
  - g) dołączenie do zgłoszenia wewnętrznego dowodów i informacji jakimi dysponuje Sygnalista, a które będą pomocne w rozpatrywaniu zgłoszenia wewnętrznego.

- 5.3. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy Sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - b) poufny, gdy Sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
  - c) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować Sygnalisty.
- 5.4. **Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 1** do Procedury.
- 5.5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Koordynatora, zostaje on wyłączony z rozpatrywania tego zgłoszenia wewnętrznego. W jego miejsce Zarząd Spółki wyznacza osobę pełniącą obowiązki Koordynatora w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, w stosunku do którego Koordynator został wyłączony.
- 5.6. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Niedozwolone jest dokonywanie fałszywych zgłoszeń, w szczególności celowego szkodenia współpracownikom oraz innym osobom, poprzez zgłaszanie informacji nieprawdziwych.
- 5.7. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane anonimowo. Do takiego zgłoszenia stosuje się postanowienia niniejszej Procedury w takim samym zakresie, jak do zgłoszeń innych niż anonimowe.
- 5.8. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż określony w pkt. 5.1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza Procedura.

## 6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

- 6.1. Zgłoszenia wewnętrzne podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń.
- 6.2. **Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 2** do Procedury.
- 6.3. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest odpowiedzialny Koordynator.
- 6.4. Dostęp do rejestru przyznany jest osobom upoważnionym: Koordynatorowi, zarządowi z wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dot. zarządu, organom ścigania.
- 6.5. Rejestr zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia wewnętrznego;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - d) informację o podjętych działaniach następczych;
  - e) datę zakończenia sprawy;
  - f) dane osobowe Sygnalisty, chyba że zgłoszenie wewnętrzne było anonimowe oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - g) adres do kontaktu Sygnalisty.
- 6.6. 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.

## 7. Rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych

- 7.1. Koordynatora powołuje Zarząd Spółki.
- 7.2. Zadania Koordynatora:
  - a) rejestrowanie i weryfikowanie zgłoszeń wewnętrznych;
  - b) komunikacja z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i potwierdzanie w terminie 7 dni przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego z wyjątkiem zgłoszeń anonimowych i sytuacji, w których Sygnalista nie podał adresu do kontaktu,

na który należy przekazać potwierdzenie. **Wzór potwierdzenia zgłoszenia wewnętrznego stanowi Załącznik nr 3;**

- c) podejmowanie, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych, w tym przekazywanie zgłoszenia wewnętrznego do Zarządu Spółki w zależności od zakresu zgłoszenia wewnętrznego lub osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy;
  - d) przewodniczenie Komisji;
  - e) powoływanie pozostałych członków Komisji z obszaru, którego dotyczy zgłoszenie wewnętrzne w terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
  - f) czuwanie nad przestrzeganiem terminów rozpatrzenia zgłoszeń wewnętrznych, przekazania informacji zwrotnej czy potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
  - g) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
  - h) udzielanie informacji i wsparcia w zakresie sposobów zgłaszania naruszeń prawa,
  - i) ochrona poufności treści zgłoszeń, w tym danych osobowych Sygnalisty, osób z nimi powiązanych i osób, których dotyczą zgłoszenia wewnętrzne.
- 7.3. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające celem rozpatrzenia danego wewnętrznego.
- 7.4. Osoby wchodzące w skład Komisji przed przystąpieniem do postępowania wyjaśniającego, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność.
- 7.5. Wyniki przedstawiane są sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 - 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.
- 7.6. W przypadku zgłoszeń anonimowych o wyniku weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, Sygnalista jest informowany, o ile wskazał sposób komunikacji.
- 7.7. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne może zostać uznane za **zasadne** i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub inne konieczne działania, w tym:
- a) Koordynator wydaje rekomendacje o zastosowaniu działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby naruszającej prawo oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie naruszeniom opisanym w zgłoszeniu wewnętrznym;
  - b) rekomendacja opisana powyżej zostaje przekazana do Zarządu Spółki, który podejmuje decyzję w sprawie jej stosowania, a także decyzję odnośnie działań zmierzających do wyeliminowania ujawnionych naruszeń prawa;
  - c) Sygnalista otrzymuje informacje zwrotne.
- 7.8. Zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
- 7.9. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie wewnętrzne dotyczy.
- 7.10. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
- 7.11. **Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 4** do Procedury.

- 7.12. Komisja może skorzystać ze wsparcia zewnętrznego eksperta w celu rozpatrzenia danego zgłoszenia wewnętrznego, jeżeli zapewnia bezstronność.

## **8. Zakaz działań odwetowych**

- 8.1. Osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej procedurze, zgłoszenie 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.
- 8.2. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako naruszenie zasad niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy o pracę lub innej umowy łączącej osobę podejmującą takie działanie ze Spółką, a także spowodować odpowiedzialność przewidzianą na gruncie powszechnie obowiązującego prawa.
- 8.3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić Koordynatora o zaistniałej sytuacji. Jeżeli analiza zgłoszenia potwierdzi jego zasadność, Spółka podejmuje odpowiednie działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
- 8.4. W przypadku zgłoszeń anonimowych objęcie Sygnalisty ochroną będzie możliwe jedynie w sytuacji, gdy dojdzie do jego identyfikacji i doświadczy on działań odwetowych, a dokonane zgłoszenie spełni warunki określone niniejszą Procedurą.
- 8.5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia nieprawidłowości w organizacji będzie podlegać ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy, sądzić, że przekazywana informacja jest prawdziwa i stanowi informację o naruszeniu prawa.

## **9. Dane osobowe**

- 9.1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, osób, których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w treści zgłoszenia, uzyskanych w związku z przyjęciem i weryfikacją zgłoszeń sygnalisty, a także w związku z wszczęciem i prowadzeniem postępowania zainicjowanego na skutek zgłoszenia jest Spółka.
- 9.2. Treść zgłoszenia wewnętrznego przekazanego w trybie określonym w niniejszej Procedurze w tym tożsamość Sygnalisty osób, których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w treści zgłoszenia, mają charakter poufny.. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość - sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- 9.3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 9.4. Zgoda Sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości nie jest konieczna w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 9.5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

- 9.6. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia 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.

#### **10. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

- 10.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem niniejszej Procedury.
- 10.2. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazywaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.
- 10.3. 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.
- 10.4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym.

#### **11. Postanowienia końcowe**

- 11.1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Spółka.
- 11.2. Procedura została skonsultowana z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki.
- 11.3. Nowo zatrudnione osoby zobowiązane są do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Procedurą. **Wzór potwierdzenia stanowi Załącznik nr 5** do Procedury.
- 11.4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.

**Załącznik nr 1**

**do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

**ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE**

| <b>Dane Sygnalisty</b>                             |  |  |
|--|--|--|
| <b>Rodzaj zgłoszenia:</b>                          | <b>IMIENNE</b><br>(właściwe zaznaczyć) | <b>ANONIMOWE</b><br>(właściwe zaznaczyć) |
|  | Imię i nazwisko                        |  |
|  | Stanowisko                             |  |
|  | Dane kontaktowe                        |  |
|  | Sposób komunikacji                     |  |
| <b>Informacje szczegółowe</b>                      |  |  |
| Kogo dotyczy zgłoszenie                            |  |  |
| Data zaistnienia naruszenia prawa                  |  |  |
| Data i miejsce powzięcia wiedzy o naruszeniu prawa |  |  |
| Miejsce naruszenia prawa                           |  |  |
| Czy zostało wcześniej zgłoszone?                   |  |  |
| Do kogo zostało zgłoszone?                         |  |  |
| <b>Opis zdarzenia naruszającego prawo</b>          |  |  |
|  |  |  |
| <b>Świadkowie</b>                                  |  |  |
| Imię i nazwisko                                    |  |  |
| Imię i nazwisko                                    |  |  |
| Imię i nazwisko                                    |  |  |
| <b>Opis dowodów</b>                                |  |  |
|  |  |  |



| Załączniki |  |
|------------|--|
| 1.         |  |
| 2.         |  |
| 3.         |  |
| 4.         |  |
| 5.         |  |

## OŚWIADCZENIA

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.

.....

Podpis Sygnalisty

Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (brak możliwości przy zgłoszeniu anonimowym)

.....

Podpis Sygnalisty

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na ujawnienie moich danych osobowych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości.

.....

Podpis Sygnalisty

\*niewłaściwe skreślić

| DATA WPŁYNIĘCIA | PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE |
|-----------------|--------------------------------------|
|                 |                                      |

**Załącznik nr 2****do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku****REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W TELZAS SP. Z O.O.**

|   |       |
|---|-------|
| Nr zgłoszenia   | 01/24 |
| Data zgłoszenia                                       |       |
| Typ zgłoszenia (jawne/anonimowe)                      |       |
| Dane sygnalisty                                       |       |
| Obsługujący zgłoszenie                                |       |
| Przedmiot naruszenia prawa                            |       |
| Zespół/osoba której dotyczy zgłoszenie (dane osobowe) |       |
| Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia               |       |
| Działania następcze                                   |       |
| Załączniki do zgłoszenia/uwagi                        |       |
| Data zakończenia sprawy                               |       |
| Data wysłania informacji zwrotnej do Sygnalisty       |       |
| Uwagi/ dodatkowe informacje                           |       |

**Załącznik nr 3****do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku****POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA**

Na podstawie Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonanego:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnal@telzas.com](mailto:sygnal@telzas.com)
- pocztą tradycyjną na adres: TELZAS Sp. z o.o. ul. Bugno 3, 78-400 Szczecinek
- poprzez dostarczenie pisma do Biura Zarządu albo Koordynatora
- ustnie - osobiście po przekazaniu Koordynatorowi, wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania

w dniu .....

przez (imię i nazwisko przyjmującego) .....

Pana/-i dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości są poufne, tj. nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyraził Pan/-i na to zgodę.

Ponadto informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania niniejszego potwierdzenia .

W załączeniu klauzula RODO.

**Załącznik nr 4 a**  
**do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań**  
**następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

Szczecinek, dnia .....

**UPOWAŻNIENIE**  
**Koordynatora**

Niniejszym upoważniam

Panią/ Pana

**IMIĘ I NAZWISKO**

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w ramach dokonywanych zgłoszeń.

.....  
*podpis i pieczęć Pracodawcy bądź osoby przez niego upoważnionej*

**OŚWIADCZENIE**  
**Koordynatora**

Jako uczestnik Komisji wewnętrznych rozpatrujących zgłoszenia, zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałem/-am w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych.

Powyższe informacje zobowiązuję się zachować w tajemnicy także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku pracy, w ramach którego wykonywałam tę pracę.

.....  
Czytelny podpis

**Załącznik nr 4 b**  
**do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań**  
**następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

Szczecinek, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

**Uczestnika Komisji Wewnętrznej**

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w TELZAS Sp. z o.o. oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

Ponadto, w związku z powołaniem mnie do Komisji Wewnętrznej, w ramach zgłoszenia z dnia .....r., zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałem/-am w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych.

Powyższe informacje zobowiązuję się zachować w tajemnicy także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku pracy, w ramach którego wykonywałam tę pracę.

.....

Czytelny podpis

**Załącznik nr 5  
do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań  
następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz  
ochrony osób dokonujących zgłoszeń w TELZAS Sp. z o.o.**

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że zapoznałam się z treścią Procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w TELZAS Sp. z o.o. i zobowiązuję się do jego przestrzegania pod groźbą odpowiedzialności dyscyplinarnej przewidzianej w Kodeksie pracy.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 6 a**  
**do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań**  
**następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

Informacja dla Sygnalisty od Administratora Danych  
 TELZAS sp. z o.o.

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. | Dane administratora danych:                    | Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest TELZAS Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku [KRS: 0000061820, NIP: 6730006343]  |
| 2. | Kontakt:                                       | Może się Pan/Pani skontaktować z nami w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pisemnie na adres ul. Bugno 3, 78-400 Szczecinek</li> <li>• e-mailowo: [info@telzas.com]</li> <li>• telefonicznie: [94 37 297 50]</li> </ul>   |
| 3. | Cel przetwarzania danych osobowych:            | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i podjęcia działań następczych w związku z Pana/Pani zgłoszeniem oraz wykonania wobec Pana/Pani obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa.   |
| 4. | Podstawa prawna przetwarzania:                 | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisu art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, lub</li> <li>• prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest dochodzenie i obrona przed roszczeniami (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),</li> <li>• dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).</li> </ul>   |
| 5. | Odbiorcy/kategorie odbiorców danych osobowych: | 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. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmioty upoważnione do obsługi zgłoszeń i przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązującego prawa,</li> <li>• podmioty świadczące usługi pocztowe,</li> <li>• podmioty świadczące obsługę prawną,</li> <li>• podmioty świadczące usługi informatyczne (w tym np. poczta elektroniczna).</li> </ul> |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6. | <b>Okres przechowywania danych:</b>                          | 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.   |
| 7. | <b>Przysługujące Pani/Panu prawa:</b>                        | <p>Ma Pan/Pani prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii</li> <li>b) sprostowania (poprawiania) swoich danych</li> <li>c) prawo do usunięcia danych</li> </ul> <p>Jeżeli Pana/Pani zdaniem nie ma podstaw do tego, abyśmy przetwarzali Pana/Pani dane, może Pana/Pani zażądać, abyśmy je usunęli.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) ograniczenia przetwarzania danych</li> </ul> <p>Może Pana/Pani zażądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Pana/Pani działań, jeżeli Pana/Pani zdaniem mamy nieprawidłowe dane na Pana/Pani temat lub przetwarzamy je bezpodstawnie; lub nie chce Pana/Pani, żebyśmy je usunęli, bo są Pana/Pani potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; lub na czas wniesionego przez Pana/Pani sprzeciwu względem przetwarzania danych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:</li> <li>f) prawo do przenoszenia danych:</li> </ul> <p>Ma Pana/Pani prawo otrzymać od nas w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe Pana/Pani dotyczące, które nam Pan/Pani dostarczyła na podstawie umowy lub Pana/Pani zgody. Może Pan/Pani też zlecić nam przestanie tych danych bezpośrednio innemu podmiotowi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego</li> </ul> <p>Jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzamy Pana/Pani dane niezgodnie z prawem, może Pana/Pani złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego</p> <p>Jeśli Pan/Pani zamierza skorzystać z powyższym praw, prosimy o kontakt listowny, bądź elektroniczny (szczegółowe dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).</p> |
| 8. | <b>Informacja o wymogu umownym podania danych osobowych:</b> | Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest związane zarówno z potrzebą wypełnienia przez Administratora obowiązków prawnych na nim ciążących, jak również z prawnie  |



|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | uzasadnionym interesem realizowanym przez niego. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych 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.  | <b>Informacja o udostępnianiu danych do państwa trzeciego</b> | Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.  |
| 10. | <b>Informacja o profilowaniu</b>                              | Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.   |

Powyższa informacja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Administratora Danych Osobowych a drugim dla osoby fizycznej której dane dotyczą.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć Administratora Danych Osobowych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą informacją oraz otrzymałem/am jego egzemplarz.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis

\*\* słowniczek

- a) RODO- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- b) Administrator Danych Osobowych - to podmiot któremu Pan/Pani powierzył/a dane osobowe (TELZAS sp. zo.o.) – to on decyduje o celach i sposobach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.
- c) Przetwarzanie danych osobowych - to każda operacja na Pana/Pani danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany np. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnienie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie.
- d) Odbiorca- podmiot, któremu ujawnia się Pana/Pani dane osobowe.

**Załącznik nr 6 b**  
**do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań**  
**następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

Informacja dla osoby, której zgłoszenie dotyczy  
 od Administratora Danych  
 TELZAS sp. z o.o.

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. | Dane administratora danych:                    | Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest TELZAS Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku [KRS: 0000061820, NIP: 6730006343].  |
| 2. | Kontakt:                                       | Może się Pan/Pani skontaktować z nami w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pisemnie na adres ul. Bugno 3, 78-400 Szczecinek</li> <li>• e-mailowo: [info@telzas.com]</li> <li>• telefonicznie: 94 37 297 50]</li> </ul>   |
| 3. | Cel przetwarzania danych osobowych:            | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przyjęcia oraz podjęcia działań następczych w związku ze zgłoszeniem sygnalisty dotyczącą Pana/Pani działań lub zaniechań, które wpłynęło do Administratora.   |
| 4. | Podstawa prawna przetwarzania:                 | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisu art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, lub</li> <li>• prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest dochodzenie i obrona przed roszczeniami (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).</li> </ul>  |
| 5. | Kategorie danych                               | Pana/Pani dane osobowe mogą obejmować następujące kategorie danych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane identyfikacyjne (w tym imię i nazwisko),</li> <li>• dane dotyczące okoliczności zgłaszanego zdarzenia,</li> <li>• dane służbowe,</li> <li>• dane kontaktowe.</li> </ul>  |
| 6. | Odbiorcy/kategorie odbiorców danych osobowych: | 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, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmioty upoważnione do obsługi zgłoszeń sygnalisty oraz przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązującego prawa,</li> <li>• podmioty świadczące usługi pocztowe,</li> <li>• podmioty świadczące obsługę prawną,</li> </ul> |

|    |                                       |   |
|----|---------------------------------------|---|
|    |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmioty świadczące usługi informatyczne (w tym np. poczta elektroniczna).</li> </ul>  |
| 7. | <b>Okres przechowywania danych:</b>   | <p>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.</p>  |
| 8. | <b>Przysługujące Pani/Panu prawa:</b> | <p>Ma Pan/Pani prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h) dostępu do swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie oraz otrzymanie ich kopii. Administrator ma obowiązek chronić dane sygnalisty, w związku z czym wyłączony został obowiązek informowania o źródle danych;</li> <li>i) sprostowania (poprawiania) swoich danych</li> <li>j) prawo do usunięcia danych<br/>Jeżeli Pana/Pani zdaniem nie ma podstaw do tego, abyśmy przetwarzali Pana/Pani dane, może Pana/Pani zażądać, abyśmy je usunęli.</li> <li>k) ograniczenia przetwarzania danych<br/>Może Pana/Pani zażądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Pana/Pani działań, jeżeli Pana/Pani zdaniem mamy nieprawidłowe dane na Pana/Pani temat lub przetwarzamy je bezpodstawnie; lub nie chce Pana/Pani, żebyśmy je usunęli, bo są Pana/Pani potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; lub na czas wniesionego przez Pana/Pani sprzeciwu względem przetwarzania danych.</li> <li>l) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:</li> <li>m) prawo do przenoszenia danych:<br/>Ma Pana/Pani prawo otrzymać od nas w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe Pana/Pani dotyczące, które nam Pan/Pani dostarczyła na podstawie umowy lub Pana/Pani zgody. Może Pan/Pani też zlecić nam przestanie tych danych bezpośrednio innemu podmiotowi</li> <li>n) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego</li> </ul> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>Jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzamy Pana/Pani dane niezgodnie z prawem, może Pana/Pani złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego</p> <p>Jeśli Pan/Pani zamierza skorzystać z powyższym praw, prosimy o kontakt listowny, bądź elektroniczny (szczegółowe dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).</p>   |
| 9.  | <b>Informacja o wymogu umownym podania danych osobowych:</b>  | Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest związane zarówno z potrzebą wypełnienia przez Administratora obowiązków prawnych na nim ciążyących, jak również z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez niego. Podanie przez Pana/Panią dalszych danych osobowych (tj. nieotrzymanych od osób trzecich) jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne do ustalenia okoliczności zdarzenia, w tym okoliczności świadczącej o niewystąpieniu naruszenia lub braku Pana/Pani udziału w zgłoszonym naruszeniu. |
| 10. | <b>Informacja o udostępnianiu danych do państwa trzeciego</b> | Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.  |
| 11. | <b>Informacja o profilowaniu</b>                              | Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.   |

Powyższa informacja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Administratora Danych Osobowych a drugim dla osoby fizycznej której dane dotyczą.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć Administratora Danych Osobowych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą informacją oraz otrzymałem/am jego egzemplarz.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis

**Załącznik nr 6 c**  
**do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań**  
**następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku**

Informacja dla osoby trzeciej wskazanej w treści zgłoszenia  
 od Administratora Danych  
 TELZAS Sp. z o.o.

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. | Dane administratora danych:                    | Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest TELZAS Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku [KRS: 0000061820, NIP: 6730006343].   |
| 2. | Kontakt:                                       | Może się Pan/Pani skontaktować z nami w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pisemnie na adres ul. Bugno 3, 78-400 Szczecinek</li> <li>• e-mailowo: [info@telzas.com]</li> <li>• telefonicznie: [94 37 297 50]</li> </ul>   |
| 3. | Cel przetwarzania danych osobowych:            | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przyjęcia oraz podjęcia działań następczych w związku ze zgłoszeniem sygnalisty, w ramach której zawarte zostały Pana/Pani dane osobowe w związku ze zgłaszanym zdarzeniem jako osoby trzeciej.   |
| 4. | Podstawa prawna przetwarzania:                 | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisu art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, lub</li> <li>• prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest dochodzenie i obrona przed roszczeniami (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).</li> </ul>   |
| 5. | Kategorie danych                               | Pana/Pani dane osobowe mogą obejmować następujące kategorie danych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane identyfikacyjne (w tym imię i nazwisko),</li> <li>• dane dotyczące okoliczności zgłaszanego zdarzenia,</li> <li>• dane służbowe,</li> <li>• dane kontaktowe.</li> </ul>   |
| 6. | Odbiorcy/kategorie odbiorców danych osobowych: | Administrator zapewnia poufności 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, tj. <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmioty upoważnione do obsługi zgłoszeń sygnalisty i przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązującego prawa,</li> <li>• podmioty świadczące usługi pocztowe,</li> <li>• podmioty świadczące obsługę prawną,</li> </ul> |

|    |                                       |   |
|----|---------------------------------------|---|
|    |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmioty świadczące usługi informatyczne (w tym np. poczta elektroniczna).</li> </ul>  |
| 7. | <b>Okres przechowywania danych:</b>   | <p>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.</p>  |
| 8. | <b>Przysługujące Pani/Panu prawa:</b> | <p>Ma Pan/Pani prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o) dostępu do swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie oraz otrzymania ich kopii. Administrator ma obowiązek chronić dane sygnalisty, w związku z czym wyłączony został obowiązek informowania o źródle danych;</li> <li>p) sprostowania (poprawiania) swoich danych</li> <li>q) prawo do usunięcia danych<br/>Jeżeli Pana/Pani zdaniem nie ma podstaw do tego, abyśmy przetwarzali Pana/Pani dane, może Pana/Pani zażądać, abyśmy je usunęli.</li> <li>r) ograniczenia przetwarzania danych<br/>Może Pana/Pani zażądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Pana/Pani działań, jeżeli Pana/Pani zdaniem mamy nieprawidłowe dane na Pana/Pani temat lub przetwarzamy je bezpodstawnie; lub nie chce Pana/Pani, żebyśmy je usunęli, bo są Pana/Pani potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; lub na czas wniesionego przez Pana/Pani sprzeciwu względem przetwarzania danych.</li> <li>s) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:</li> <li>t) prawo do przenoszenia danych:<br/>Ma Pana/Pani prawo otrzymać od nas w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe Pana/Pani dotyczące, które nam Pan/Pani dostarczyła na podstawie umowy lub Pana/Pani zgody. Może Pan/Pani też zlecić nam przestanie tych danych bezpośrednio innemu podmiotowi</li> <li>u) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego</li> </ul> |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | <p>Jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzamy Pana/Pani dane niezgodnie z prawem, może Pana/Pani złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego</p> <p>Jeśli Pan/Pani zamierza skorzystać z powyższym praw, prosimy o kontakt listowny, bądź elektroniczny (szczegółowe dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).</p>                  |
| 9.  | <b>Informacja o wymogu umownym podania danych osobowych:</b>  | Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest związane zarówno z potrzebą wypełnienia przez Administratora obowiązków prawnych na nim ciążących, jak również z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez niego. Podanie przez Pana/Panią dalszych danych osobowych (tj. nieotrzymanych od osób trzecich) jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne do ustalenia okoliczności zdarzenia. |
| 10. | <b>Informacja o udostępnianiu danych do państwa trzeciego</b> | Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.   |
| 11. | <b>Informacja o profilowaniu</b>                              | Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.  |

Powyzsza informacja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Administratora Danych Osobowych a drugim dla osoby fizycznej której dane dotyczą.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć Administratora Danych Osobowych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą informacją oraz otrzymałem/am jego egzemplarz.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis

\*\* słowniczek

- e) RODO- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- f) Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- g) Administrator Danych Osobowych - to podmiot któremu Pan/Pani powierzył/a dane osobowe (Emtor sp. z o.o. .) – to on decyduje o celach i sposobach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.
- h) Przetwarzanie danych osobowych - to każda operacja na Pana/Pani danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany np. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnienie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie.
- i) Odbiorca- podmiot, któremu ujawnia się Pana/Pani dane osobowe.