

Procedura
zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania
działań następczych obowiązująca
w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej
Stacji Ratownictwa Górniczego
CEN-RAT Sp. z o.o.

Bytom,
wrzesień 2024 r.

Niniejszą procedurę zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych (**Procedura**) wprowadza się w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o. (**Spółka** lub **Pracodawca**) na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej Ustawą.

Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa w dobrej wierze (**Sygnalistów**).

Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

Procedura ustalona została po konsultacji z organizacjami związkowymi.

§ 1 Cel Procedury

1. Niniejsza Procedura określa:
 - a) sposób dokonywania i rozpoznawania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa,
 - b) zasady podejmowania i przeprowadzania działań następczych,
 - c) zasady obejmowania Sygnalistów ochroną.
2. Procedury ani Ustawy nie stosuje się do informacji objętych:
 - a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - c) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - d) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności,a także do innych przypadków, o jakich mowa w art. 5 Ustawy.

§ 2 Słownik pojęć

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o.
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928),
- 3) **Spółce/Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu.
- 4) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą,
- 5) **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 w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

- 6) **Zespole ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych/Zespole** – rozumie się przez to powołaną przez Spółkę wewnętrzną jednostkę organizacyjną, o jakiej mowa w § 5 Procedury,
- 7) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 8) **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio 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,
- 9) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat stwierdzenia lub braku stwierdzenia naruszenia prawa oraz planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- 11) **Osobie, której zgłoszenie dotyczy** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 12) **Osobie pomagającej Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 13) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
- 14) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
- 15) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub

zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie, zawierające Informację o naruszeniu prawa,

- 16) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to zrozumieć zgłoszenie dokonane w oparciu o niniejszą Procedurę zawierające Informację o naruszeniu prawa.

§ 3 Zakres przedmiotowy

1. Przedmiotem Zgłoszenia może być naruszenie prawa będące działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 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) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach a-p powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce.
3. Zgłoszenia może dokonać każda osoba, która uzyskała Informację o naruszeniu prawa w Kontekście związanym z pracą, w tym Pracownik, kandydat na Pracownika, osoba współpracująca ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, członek organu Spółki, stażysta, praktykant.
4. Zgłoszenie może zostać dokonane w formie:
 - a) Zgłoszenia wewnętrznego – zgodnie z niniejszą Procedurą,
 - b) zgłoszenia zewnętrznego – zgodnie z Ustawą,
 - c) ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą

§ 4 Sposoby przekazywania i elementy zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres sygnalista@cen-rat.bytom.pl,
 - b) w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie Sygnalisty”, na adres: Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o., 41-902 Bytom, ul. Chorzowska 25,

- c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie CEN-RAT Sp. z o.o. w Bytomiu przy ul. Chorzowskiej 25, piętro VI.
- 2. Zgłoszenie wewnętrzne zawiera:
 - a) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - b) stanowisko pracy Sygnalisty lub wskazanie związku Sygnalisty ze Spółką (np. podwykonawca, współpracownik, klient),
 - c) staż pracy w Spółce,
 - d) opis naruszenia prawa,
 - e) preferowany sposób kontaktu z Sygnalistą wraz z danymi kontaktowymi (np. mailowo poprzez wskazany adres e-mail, telefonicznie na wskazany numer telefonu).
- 3. Zgłoszenie wewnętrzne może zawierać dodatkowo:
 - a) wskazanie świadków naruszenia,
 - b) dokumentację lub inne dowody wskazujące na dokonanie naruszenia.
- 4. Nie będą rozpatrywane:
 - a) Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe,
 - b) Zgłoszenia wewnętrzne niedotyczące kwestii, o jakich mowa w §3 Procedury.
- 5. Zakazane jest świadome dokonywanie fałszywych Zgłoszeń.
- 6. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

§ 5 Zespół ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych

- 1. Spośród bezstronnych osób lub jednostek organizacyjnych działających wewnątrz struktury Spółki, Zarząd Spółki powołuje Zespół ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych (**Zespół**).
- 2. Zespół odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń, komunikację z Sygnalistą oraz podejmowanie działań następczych, w tym za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
- 3. Celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zespół może dokonywać konsultacji z ekspertami wewnętrznymi i zewnętrznymi, w tym psychologiem, radcą prawnym lub adwokatem, w tym poprzez złożenie do Zarządu Spółki wniosku o powołanie takich osób w skład Zespołu.
- 4. Wniosek do Zarządu Spółki w sprawie powołania w skład Zespołu dodatkowych osób, o których mowa w ust. 3 jest składany przez Zespół na piśmie (w tym w drodze korespondencji elektronicznej) i powinien zawierać w szczególności:
 - a) zwięzłe przedstawienie sprawy i uzasadnienie wniosku,
 - b) wskazanie osób, które miałyby dołączyć do Zespołu wraz z uzasadnieniem wskazania.Zarząd zajmuje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 5. Skład Zespołu powiększonego o osoby, o jakich mowa w ust. 3 powyżej nie może przekroczyć 8 osób.
- 6. Członkowie Zespołu posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i są zobowiązani do złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności. Brak upoważnienia i/lub niezłożenie oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do działania jako członka Zespołu. W takim przypadku Zarząd uzupełnia skład Zespołu. Wzory upoważnienia oraz oświadczenia, o jakich wyżej mowa stanowią Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Procedury.

7. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie mogą brać udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
8. Wynikiem działań Zespołu jest sporządzenie raportu określającego w szczególności:
 - a) opis przedmiotu Zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) czynności podjęte przez Zespół, w tym wskazanie imion i nazwisk oraz stanowisk służbowych osób, z którymi Zespół prowadził rozmowy,
 - c) ocenę tego, czy doszło do Naruszenia,
 - d) rekomendacje co do dalszego postępowania i działań następczych.
9. Raport, o którym mowa w ust. 8 powyżej jest dokumentem poufnym, a jego treść może zostać ujawniona wyłącznie Zarządowi Spółki. Zarząd może podjąć decyzję o upoważnieniu innych osób do zapoznania się z treścią raportu.

§ 6 Postępowanie wyjaśniające

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego członka Zespołu, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki formalne określone w niniejszej Procedurze oraz wstępnej ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek Zespołu kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub informacje o jego odrzuceniu, chyba że nie wskazał adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.
3. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub informację o jego odrzuceniu podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia. Na okoliczność zgłoszenia ustnego sporządzony zostaje protokół podpisany przez osobę przyjmującą oraz zgłaszającą (sygnalistę).
4. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub informacja o jego odrzuceniu przekazywane są Sygnaliście przez członka Zespołu.
5. W przypadku, kiedy zgłoszenie nie spełnia wymagań wynikających z ustawy, decyzję o nadaniu sprawie dalszego biegu podejmuje Zespół. O decyzji w tym zakresie informowana jest osoba, która dokonała zgłoszenia w sposób określony w § 4 ust.1.
6. Zespół może odstąpić od przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego. O odstąpieniu od dalszego postępowania wyjaśniającego, z przyczyn wyżej opisanych, Zespół powiadamia Sygnalistę. Powiadomienie kończy sprawę.
7. Zespół może odstąpić od przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego, jeśli zostanie ustalone, że Zgłoszenie wewnętrzne było przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez tego samego lub innego Sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem wewnętrznym. Zespół informuje Sygnalistę o odstąpieniu od dalszego postępowania wyjaśniającego z przyczyn wyżej opisanych. Powiadomienie kończy sprawę. W razie ponowienia takiego Zgłoszenia wewnętrznego – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalisty.

8. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne nadaje się do rozpoznania, Zespół niezwłocznie przystępuje do dalszego postępowania wyjaśniającego.
9. W trakcie postępowania wyjaśniającego Zespół może zwracać się do Sygnalisty o dodatkowe informacje, dokumentację, a także przeprowadzać rozmowy z Sygnalistą, świadkami i innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiocie Zgłoszenia wewnętrznego. Przebieg rozmów, o jakich wyżej mowa dokumentowany jest za pomocą protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
10. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym Zespół podejmuje decyzję co do zasadności tego zgłoszenia oraz wydaje rekomendacje co do podjęcia działań następczych przekazywane władzom Spółki.
11. Przebieg prac Zespołu, decyzja i rekomendacje, o jakich mowa w ust. 10 powyżej dokumentowane są za pomocą protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.

§ 7 Działania następcze

1. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, po konsultacji z władzami Spółki podejmowane są określone w rekomendacjach Zespołu działania naprawcze.
2. W przypadku, gdy naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, po konsultacji z władzami Spółki Zespół zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa.
3. Podmiotem odpowiedzialnym za podejmowanie działań następczych jest Zespół.
4. Zespół podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności, przy zachowaniu poufności tożsamości Sygnalisty oraz przestrzegając zasad wynikających z niniejszej Procedury oraz Ustawy.

§ 8 Informacja zwrotna dla sygnalisty

1. Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną nt. podjętych działań następczych w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego albo od dnia upływu 7 dni na dokonanie tego potwierdzenia.
2. Jeśli sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną, ust. 1 nie stosuje się.
3. W informacji zwrotnej określa się stan działań podjętych lub planowanych przez zespół na dzień udzielenia informacji zwrotnej.
4. Jeśli informacja, o której mowa w ust. 1, zawierała planowane działania, niezwłocznie po ich podjęciu, przekazuje się sygnaliście kolejną informację o faktycznie podjętych działaniach.
5. Jeśli zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne (nie stwierdzono naruszenia prawa) Zespół nie wydaje rekomendacji w zakresie działań następczych, zamyka postępowanie określone niniejszą Procedurą i powiadamia o powyższym Sygnalistę w terminie, o jakim mowa w ust. 1 powyżej .

§ 9 Zakaz Działań odwetowych

1. Dokonanie zgłoszenia przez sygnalistę nie może skutkować Działaniami odwetowymi wobec Sygnalisty.
2. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę; wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 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; wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - q) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - r) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - s) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu.
3. Za Działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2 powyżej.
 4. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
 5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
 6. Sygnalista podlega ochronie określonej od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
 7. Ochrona przed działaniami odwetowymi obejmuje odpowiednio Osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązane z Sygnalistą.

§ 10 Dane osobowe, poufność

1. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń wewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych tym zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę 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.
2. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o jakich mowa w ust. 1 powyżej mogą być dopuszczone wyłącznie te osoby, które posiadają pisemne upoważnienie Spółki i/lub z którymi zawarto stosowne umowy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty, a także inne działania, jeśli ich podjęcie jest wymagane w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności działania związane z ochroną danych osobowych.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
5. Tożsamość Osób, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
6. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem wewnętrznym przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
7. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 11 Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych

1. Spółka prowadzi rejestr Zgłoszeń wewnętrznych (**Rejestr**), który określa w szczególności:
 - a) numer Zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,

- c) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - e) datę i – jeśli to możliwe – godzinę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego,
 - f) informację o podjętych działaniach następczych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej i odpowiednio zabezpieczony.
 3. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
 4. Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane.

§ 12 Odpowiedzialność Sygnalisty

1. Zgłoszenie lub Ujawnienie publiczne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego dokonywania nieprawdziwych/falszywych Zgłoszeń lub Ujawnień publicznych (tj. w szczególności zgłoszeń dokonanych ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło). Zgodnie z treścią Ustawy, osoba dokonująca Zgłoszenia nieprawdziwych informacji lub fałszywego Ujawnienia publicznego podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. Osoba dokonująca nieprawdziwego/fałszywego Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego/Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego w złej wierze nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz Ustawie.
3. Jeśli w wyniku analizy Zgłoszenia wewnętrznego lub w toku postępowania wyjaśniającego zostanie ustalone, że świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego/fałszywego Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego/Zgłoszenia, Ujawnienia publicznego w złej wierze skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwego/fałszywego/w złej wierze ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 13 Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano Informacji zwrotnej
 - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe

- d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
 3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, w związku z czym Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury i dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, w ramach struktury Pracodawcy.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie niniejszej Procedury, w tym zapoznanie pracowników z jej treścią, odpowiedzialne jest Biuro Zarządu Spółki.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób u Pracodawcy przyjęty.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Procedurze mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Centrum Usług Specjalistycznych
Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego
CEN-RAT Sp. z o.o.
Członek Zarządu
Wiceprezes ds. Technicznych
Grzegorz Mendakiewicz

Centrum Usług Specjalistycznych
Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego
CEN-RAT Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU
Piotr Bramorski

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o bezstronności i poufności
- Załącznik nr 2 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członków Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych
- Załącznik nr 3 – Wzór protokołu ze spotkania wyjaśniającego
- Załącznik nr 4 - Formularz zgłoszeń nieprawidłowości
- Załącznik nr 5 – Wzór protokołu końcowego prac Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w CEN-RAT Sp. z o.o.
- Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/inny kontekst)

.....
(jednostka organizacyjna/podmiot)

Oświadczenie o bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/-a, zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim, zarówno w czasie trwania postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, jakichkolwiek informacji powziętych w trakcie lub w związku z rozpatrywaniem zasadności Zgłoszeń wewnętrznych dokonanych na podstawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o.

Dodatkowo, oświadczam, że jeśli zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności we sprawie któregośkolwiek ze Zgłoszeń wewnętrznych (np. pozostawanie z osobą poszkodowaną lub Sygnalistą w relacjach osobistych czy w warunkach zależności służbowej) zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o nich członków Zespołu i wyłączyć się od udziału w rozpoznawaniu Zgłoszenia wewnętrznego.

.....
Data, miejsce, podpis

Upoważnienie

do przetwarzania danych osobowych dla członków Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

Z dniem upoważniam Panią/Pana(imię i nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna/inny kontekst)....., do przetwarzania danych osobowych administrowanych lub powierzonych do przetwarzania Administratorowi w ramach Procedury zgłoszeń wewnętrznych w

Upoważnienie dotyczy wszelkich danych osobowych, które mogą zostać ujawnione przez osoby biorące udział w przyjmowaniu zgłoszeń, postępowaniu wyjaśniającym i działaniach następczych lub które mają znaczenie w toku rozpatrywania zgłoszenia i są w posiadaniu (dalej również: "Spółka" lub "Administrator")

Upoważnienie dotyczy danych osobowych w postaci ustnej, papierowej, elektronicznej, w tym, w ramach dostępu nadanych do systemów informatycznych, pisemnych lub elektronicznych rejestrów i innych nośników danych.

Ponadto Upoważnienie obejmuje dane osobowe pracowników, współpracowników Spółki (w tym dane szczególnej kategorii oraz dane kadrowe), a także dane Sygnalisty, świadków przez niego wskazanych, osób pomagających Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą (w tym dane szczególnej kategorii).

Upoważnienie nadaje się wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Zespołu ds. Przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych w (dalej również: "Zespół").

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz wszelkich innych informacji, do których uzyska Pani/Pan dostęp podczas realizacji obowiązków członka Zespołu,
- przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zasad wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Spółkę w tym zakresie.

Niniejsze upoważnienie traci moc najpóźniej w chwili utraty członkostwa w Zespole, chyba że zostanie wcześniej odwołane.

W momencie utraty mocy/odwołania upoważnienia, ma Pani/Pan obowiązek niezwłocznie zniszczyć lub zwrócić Administratorowi posiadane przez siebie dane osobowe i natychmiast zaprzestać ich przetwarzania.

.....
Czytelny ADO

Załącznik nr 3

Wzór protokołu ze spotkania wyjaśniającego

1.	Data i miejsce spotkania:	
2.	Osoby biorące udział w spotkaniu:	
3.		
4.		
5.		
6.	Notatka z rozmowy:	
7.		
8.	Załączniki	
9.	Podpisy osób biorących udział w spotkaniu:	

FORMULARZ ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne		
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie		
Data		
Miejscowość		
Dane kontaktowe zgłaszającego		
Imię i nazwisko		
Stanowisko pracy Sygnalisty lub wskazanie związku Sygnalisty ze Spółką (np. podwykonawca, współpracownik, klient),		
Staż pracy w Spółce		
Telefon		
e-mail		
Informacje szczegółowe		
Data zaistnienia nieprawidłowości		
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowościach		
Miejsce zaistnienia		
Czy zostało zgłoszone?		
Opis nieprawidłowości		

Świadkowie		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Opis dowodów		
Charakter nieprawidłowości		
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego		
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień		
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach		
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania CEN-RAT Sp. z o.o.		
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych		
- inne		
Oświadczenia		
Oświadczam, że mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości		
Załączniki		
1.		
2.		
3.		
4.		
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Podpis		

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz CEN-RAT Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie CEN-RAT Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu ul. Chorzowska 25, 41-902 Bytom, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000165379, NIP: 6262714583, status dużego przedsiębiorcy i kapitał zakładowy o wysokości: 1.600.000,00 zł, wpłacony w całości, zwana dalej Spółką.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Spółce, z którym można się kontaktować na adres email: sekretariat@cen-rat.bytom.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, zgodnie z art 6 ust. 1 lit. c) RODO, w szczególności:
 - a) w celu realizacji obowiązku ustawowego wynikającego z ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
 - b) w celu realizacji postanowień procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązującej w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:

a) jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego tj. osoby uprawnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu o naruszeniach prawa w świetle ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);

b) organy państwowe lub inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów, jeśli jest to niezbędne do realizacji obowiązków prawnych;

c) podmioty świadczące usługi prawne.

5. Okres przechowywania danych to:

a) Podmiot prawny 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.

b) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

c) W przypadku, o którym mowa w pkt. b, podmiot prawny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.

d) Przepisu pkt. c nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

e) 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.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych, jeżeli to ona była podstawą przetwarzania, przy czym nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

9. Podanie danych w celu wskazanym w punkcie 3 lit. a) i b) jest wymogiem ustawowym, koniecznym do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

10. Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowane.

Załącznik nr 5

Wzór protokołu końcowego z prac Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

1.	Data, miejsce, kanał, którym wpłynęło Zgłoszenie wewnętrzne:
2.	Przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego:
3.	Czy zachodzą okoliczności uzasadniające pozostawienie Zgłoszenia wewnętrznego bez merytorycznego rozstrzygnięcia (odrzućcie Zgłoszenia wewnętrznego)? Jeśli tak, opisz, jakie?:
4.	Czy odnotowano w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych?:
4.	Opis zgromadzonych i przeprowadzonych dowodów:
5.	Ustalenia faktyczne:
6.	Wnioski (Czy stwierdzono naruszenie? Jakie?):
7.	Uzasadnienie
8.	Zdanie odrębne członka Zespołu ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych (w przypadku, gdy takie zgłoszono):
9.	Rekomendacje w zakresie działań naprawczych, środków zaradczych i/lub dyscyplinujących:
10.	Data, podpisy członków Zespołu ds. Przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych:

Załącznik nr 6

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/inny kontekst)

.....
(jednostka organizacyjna/podmiot)

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązującą w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o. oraz Klauzulą informacyjną dla osoby dokonującej zgłoszenia.

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią Procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązującą w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o. oraz że znane są mi zasady przetwarzania danych osobowych w związku z dokonaniem i rozpatrywaniem zgłoszenia.

.....
Data, miejsce, podpis

Klauzula informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu ul. Chorzowska 25, 41-902 Bytom, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000165379, NIP: 6262714583, status dużego przedsiębiorcy i kapitał zakładowy o wysokości: 1.600.000,00 zł, wpłacony w całości, zwana dalej Spółką.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Spółce, z którym można się kontaktować na adres email: sekretariat@cen-rat.bytom.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, zgodnie z art 6 ust. 1 lit. c) RODO, w szczególności:

a) w celu realizacji obowiązku ustawowego wynikającego z ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);

b) w celu realizacji postanowień procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązującej w Centrum Usług Specjalistycznych Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego CEN-RAT Sp. z o.o.

4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:

a) jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego tj. osoby uprawnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu o naruszeniach prawa w świetle ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);

b) organy państwowe lub inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów, jeśli jest to niezbędne do realizacji obowiązków prawnych;

c) podmioty świadczące usługi prawne.

5. Okres przechowywania danych to:

a) Podmiot prawny 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.

b) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych

lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

c) W przypadku, o którym mowa w pkt. b, podmiot prawny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.

d) Przepisu pkt. c nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

e) 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.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych, jeżeli to ona była podstawą przetwarzania, przy czym nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

9. Podanie danych w celu wskazanym w punkcie 3 lit. a) i b) jest wymogiem ustawowym, koniecznym do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

10. Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.