

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w MZEC EKOTERM sp. z o.o. Niniejszy dokument został stworzony na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§1 Cel Procedury

1. Określenie bezpiecznych, wewnętrznych kanałów informacyjnych służących składaniu zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w MZEC EKOTERM sp. z o.o.
2. Określenie sposobu ochrony sygnalistów.

§2 Definicje:

1. **Sygnalista** – pracownik, w tym były pracownik, były kandydat, jak również stażysta, wolontariusz, wykonawca, podwykonawca, kontrahent, lub inna osoba ujawniająca naruszenia prawa za pośrednictwem dostępnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości występujących w MZEC EKOTERM sp. z o.o.
2. **Kanały informacyjne** – wewnętrzne rozwiązania organizacyjne oraz techniczne służące do zgłaszania nieprawidłowości w MZEC EKOTERM sp. z o.o.
3. **Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa** – Komisja powołana przez Zarząd, do której zadań należy w szczególności przeprowadzanie działań następczych oraz postępowań wyjaśniających dotyczących Zgłoszenia, zwana dalej Komisją.
4. **Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa zwany również Pełnomocnikiem** – osoba powołana przez Zarząd MZEC EKOTERM, której zadania określa niniejsza procedura ujawniania naruszeń prawa w MZEC EKOTERM sp. z o.o. z siedzibą w Żywcu, zwany dalej Pełnomocnikiem.
5. **Działania następcze**, – działania polegające na weryfikacji Zgłoszenia oraz dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego według określonych trybów, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia.
6. **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem według określonych trybów, o których mowa w § 9 ust. 5 niniejszej Procedury.
7. **Działania odwetowe** – działania lub zaniechania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty i zostały podjęte w związku z ujawnieniem przez Sygnalistę nieprawidłowości i dokonaniem Zgłoszenia.
8. **Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz uzasadnienie takich działań.
9. **Zgłoszenie** – informacja o zidentyfikowanym przez Sygnalistę działaniu lub zaniechaniu będącym naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w MZEC EKOTERM sp. z o.o., zgłoszona przez dostępny kanał informacyjny.

10. Spis zgłoszeń – dokument, w którym rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości niezależnie od przebiegu postępowania wyjaśniającego.

§ 3 Ochrona sygnalisty

1. Procedura ma na celu ochronę Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego Zgłoszenia.

2. Ochronie podlega Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia w dobrej wierze. Zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty polegającymi w szczególności na:

1) zwolnieniu z pracy;

2) wykorzystywaniu zależności służbowej Sygnalisty bądź wywieraniu wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje.

3. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu chyba, że Sygnalista w sposób dobrowolny, na piśmie wyraził zgodę na ich ujawnienie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej Procedury.

4. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po ich otrzymaniu, nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Spisie Zgłoszeń. Numer Zgłoszenia będzie wykorzystany jako identyfikator sprawy zgłoszonej przez Sygnalistę.

5. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia Zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika ds. Zgłoszeń naruszeń prawa, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej.

6. Sygnalista, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.

7. Sygnaliści dokonujący Zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący Zgłoszenia niepoważnego lub Zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie prawa, nie podlegają ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze.

8. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

9. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo 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.

10. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz MZEC EKOTERM usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie świadomego dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

11. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie MZEC EKOTERM związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 4 Dokonywanie Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Wzór formularza Zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenia naruszeń Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane kanały informacyjne obowiązujące w MZEC EKOTERM sp. z o.o. tj.
 - 1) wysyłkę na adres mailowy: sygnalista@ekoterm.ig.pl formularza Zgłoszenia,
 - 2) przekazanie osobiste Pełnomocnikowi – w takim przypadku Pełnomocnik przyjmuje zgłoszenie na wniosek zgłaszającego za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Zgłoszenie przyjmowane jest na formularzu Zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury,
 - 3) wysyłka w formie listownej na adres: Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, MZEC EKOTERM sp. z o.o., ul. Folwark 14, 34 – 300 Żywiec,
 - 4) zgłoszenie za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej (na stronie internetowej znajduje się zakładka sygnalista);
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) Poufny - w przypadku, gdy Zgłoszenie zawiera dane Sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych.
 - 2) Jawny - podczas, gdy Sygnalista z własnej inicjatywy wyraża wolę ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest wyraźna, pisemna zgoda Sygnalisty, wyrażona zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe tj. imię i nazwisko, stanowisko służbowe,
 - 2) informację, czy zgłoszenie zostało przekazane do podmiotu zewnętrznego,
 - 3) szczegółowy opis naruszeń wraz z okolicznościami ich zajścia, datami oraz świadkami, jeżeli tacy występują,
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
5. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami oraz wykazem świadków.
6. W przypadku Zgłoszenia jawnego, Sygnalista powinien dołączyć zgodę, o której mowa w § 3 ust. 3 niniejszej Procedury.
7. Osobą właściwą do otrzymywania zgłoszeń jest Pełnomocnik lub odpowiednia osoba upoważniona.
8. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do Zgłoszeń przesyłanych anonimowo.
9. W przypadku odebrania Zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać Zgłoszenie do Pełnomocnika oraz złożyć oświadczenie o poufności.
10. Zgłoszenia są rejestrowane w Spisie zgłoszeń.
11. Zgłoszenia rozpatrywane są przez Komisję.
12. Potwierdzenie wpływu Zgłoszenia następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia.
13. Zgłoszenie uznane za niekompletne po analizie Komisji może być skierowane do Sygnalisty w celu uzupełnienia.

14. Nieuzupełnienie Zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania skutkuje rozpatrzeniem Zgłoszenia na podstawie posiadanej dokumentacji.

15. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 4, jest umożliwienie kontaktu z Sygnalistą w celu uzupełnienia dokumentacji Zgłoszenia.

§ 5 Zgłoszenia Zewnętrzne oraz ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może w każdym przypadku zgłosić naruszenie prawa do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybów przewidzianych w niniejszej procedurze, w szczególności, gdy:

1) nie zostanie przekazana zgłaszającemu w obowiązującym terminie informacja zwrotna bądź, gdy nie zostaną w tym terminie podjęte działania następcze,

2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,

3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe.

2. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego poprzez podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia.

§ 6 Skład i organizacja pracy Komisji

1. Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa powołuje Zarząd MZEC EKOTERM sp. z o.o.

2. W skład Komisji wchodzi:

1) Przewodniczący,

2) Pracownik Sekcji Pracowniczo – Administracyjnej,

3) Pracownik Sekcji Finansowo – Księgowej,

3. W przypadku zawitości Zgłoszenia, Przewodniczący Komisji może w celach doradczych powoływać ekspertów spośród pracowników MZEC EKOTERM sp. z o.o. lub osób współpracujących z MZEC EKOTERM sp. z o.o.

4. Eksperci nie posiadają prawa głosu.

5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, powołany przez Zarząd spośród pozostałych członków Komisji.

6. Komisja odpowiedzialna jest za przeprowadzenie oceny formalnej Zgłoszenia oraz podjęcie odpowiednich działań następczych wskazanych w § 9 niniejszej Procedury.

7. W przypadku braku jednomyślności, wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.

8. Członkowie Komisji oraz eksperci zobowiązani są do podpisania oświadczeń o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej procedury.

9. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą uczestniczyć w pracach Komisji.

§ 7 Zadania Komisji

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) ocena formalna Zgłoszenia,
- 2) informowanie Zarządu o wpływie Zgłoszenia,
- 3) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 4) wzywanie do uzupełnienia Zgłoszenia w sytuacji gdy Zgłoszenie jest zbyt ogólne bądź zawiera braki,
- 5) przeprowadzenie oceny zebranych dowodów,
- 6) sporządzenie na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, protokołu z posiedzenia Komisji,
- 7) kierowanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego do Zarządu,
- 8) sporządzenie informacji zwrotnej kierowanej do Sygnalisty.

§ 8 Zadania Pełnomocnika ds. zgłoszeń Naruszeń Prawa

Do zadań Pełnomocnika, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej, należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno – biurowa Komisji
- 2) nawiązywanie kontaktu z Sygnalistą, w celu informowania o postępowaniu w sprawie Zgłoszenia oraz uzyskania uzupełnienia Zgłoszenia,
- 3) nadzór nad ewentualnymi działaniami odwetowymi w stosunku do Sygnalisty, a w przypadku Zgłoszenia stosowania działań odwetowych, natychmiastowa interwencja,
- 4) sporządzanie listy obecności z posiedzenia Komisji,
- 5) przyjmowanie Zgłoszeń,
- 6) potwierdzanie Sygnaliście otrzymania Zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty otrzymania,
- 7) prowadzenie Spisu Zgłoszeń,
- 8) zawiadamianie członków Komisji o terminie posiedzenia,
- 9) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej o wynikach postępowania wyjaśniającego w ciągu maksymalnie 3 miesięcy od dnia wpływu Zgłoszenia w sprawie naruszeń.

§ 9 Tryb obiegu Zgłoszenia

1. Zgłoszenie rozpatrywane jest zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenia przyjmowane są przez dedykowane kanały informacyjne wymienione w § 4 ust. 2 niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie powinno spełniać warunki, o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszej Procedury.
4. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zarząd w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Zarządu o otrzymaniu Zgłoszenia.
5. Postępowanie wyjaśniające polega na przeprowadzeniu wewnętrznej analizy i rozpatrzeniu według poszczególnych trybów tj.:

1) wewnętrzny, polegający na wszczęciu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez Komisję na podstawie wpływu Zgłoszenia naruszenia prawa,

2) zewnętrzny, polegający na przekazaniu Zgłoszenia organom zewnętrznym,

3) przekierowanie, polegające na wewnętrznym skierowaniu Zgłoszenia według właściwości do odpowiedniej Komórki organizacyjnej działającej na terenie zakładu MZEC EKOTERM sp. z o.o.

6. Zgłoszenia pozostawia się bez rozpoznania w przypadku:

1) ponownego Zgłoszenia tego samego naruszenia prawa,

2) ogólnikowości Zgłoszenia, po uprzednim wezwaniu Sygnalisty do uzupełnienia Zgłoszenia,

3) braku dowodów naruszenia prawa.

7. Jeżeli w ocenie Komisji charakter i przedmiot Zgłoszenia uzasadniają rozpatrzenie Zgłoszenia w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami stosowany jest tryb przekierowania, o którym mowa w ust. 5 pkt 3.

8. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji podejmie decyzję o przekierowaniu Zgłoszenia zgodnie z właściwością do właściwej Komórki organizacyjnej działającej na terenie zakładu MZEC EKOTERM sp. z o.o. zostają tej Komisji przekazane również wszelkie dokumenty w powyższej sprawie.

9. W przypadku wyboru trybu wskazanego w ust. 5 pkt 2 dane Sygnalisty są przekazywane na podstawie przepisów prawa.

10. Zarząd w przypadku Zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

11. Przebieg wewnętrznego postępowania wyjaśniającego powinien być poparty stosowną dokumentacją, a w przypadku postępowania w trybie zewnętrznym, jak i przekierowania, dodatkowo również wynikami postępowania podmiotu zewnętrznego, bądź właściwej Komisji.

12. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik zobowiązany jest poinformować Sygnalistę o wynikach postępowania.

13. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest poinformować Zarząd o wynikach postępowania wyjaśniającego.

§ 10 Przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem

1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.

2. Dokumenty dotyczące Zgłoszeń wraz ze Spisem przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, która znajduje się w niedostępnym dla osób trzecich, zamkniętym na klucz pomieszczeniu.

3. Dostęp do pomieszczeń, o których mowa w ust. 2 nie jest objęty monitoringiem wizyjnym.

4. Dane zawarte w Spisie zgłoszeń będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia działań następczych.

5. Spis prowadzony jest w formie papierowej.

6. Spis zgłoszeń zawiera co najmniej:

- a) Liczbę porządkową;
- b) Dane kontaktowe Sygnalisty;
- c) Datę wpływu zgłoszenia;
- d) Dane osoby rozpatrującej zgłoszenie;
- e) Przedmiot zgłoszenia oraz informację o ewentualnych dowodach;
- f) Datę przekazania informacji zwrotnej i sposób rozpatrzenia zgłoszenia;

§ 11 Dostęp do danych

1. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma w szczególności Pełnomocnik, bądź osoba upoważniona.
2. Za ewentualne usuwanie danych przechowywanych na dedykowanej skrzynce mailowej odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
3. Członkowie Komisji oraz eksperci składają stosowne oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych osób związanych ze Zgłoszeniem oraz oświadczenia o poufności, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej procedury.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.
2. Pracownik Sekcji Pracowniczo – Administracyjnej, przekazuje informacje dotyczące Procedury pracownikowi przystępującemu do pracy przed jej rozpoczęciem.
3. Treść Procedury została przedstawiona organizacjom związkowym działającym na terenie przedsiębiorstwa MZEC EKOTERM sp. z o.o.
4. Niniejsza Procedura obowiązuje do dnia wejścia w życie w Rzeczypospolitej Polskiej ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ

1. Zgłoszenie o charakterze*: jawnym poufnym

2. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby dokonującej zgłoszenia

.....
.....

3. Określenie statusu osoby dokonującej zgłoszenia:

- Pracownik
 Współpracownik (umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa B2B
 Kontrahent, Klient, Dostawca
 Inny

4. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce uzyskania informacji o nieprawidłowościach:

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

5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły do wystąpienia nieprawidłowości:

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

6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie (jeżeli taką da się wskazać):

.....
.....

7. Wskazanie ewentualnych świadków:

.....
.....

8. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający :

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

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości
2. Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

.....
data i czytelny podpis osoby
dokonującej zgłoszenia

* zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 2 do Procedury Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz ochrony Sygnalistów –
zgoda na Przetwarzanie Danych Osobowych Sygnalisty

Oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej popisana/podpisany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a 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) Dz. Urz. UE L 119/1, z 4.5.2016, zwanego dalej „RODO” wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, mail, adres,), w zakresie rozpatrywania dokonanego przeze mnie zgłoszenia naruszenia prawa.

Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

Podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rozpatrzenia dokonanego przeze mnie zgłoszenia naruszenia prawa i podjęcia działań następczych, związanych z dokonaniem przeze mnie zgłoszeniem.

Jest mi wiadomym, że posiadam prawo do:

- 1) żądania od wskazanego w niniejszym oświadczeniu administratora danych osobowych:
 - a) dostępu do moich danych osobowych;
 - b) sprostowania moich danych osobowych;
 - c) usunięcia moich danych osobowych, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie moich danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO,
- 2) wniesienia do wskazanego w niniejszym oświadczeniu administratora danych osobowych sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych:
 - a) na potrzeby marketingu bezpośredniego, w tym profilowania, w zakresie, w jakim przetwarzanie jest związane z takim marketingiem bezpośrednim,
 - b) do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 RODO, z przyczyn związanych z moją szczególną sytuacją, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
- 3) przenoszenia moich danych osobowych,
- 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 5) wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.

Zapoznałam/em się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 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 (dalej: RODO), zamieszczonymi na stronie internetowej MZEC EKOTERM – <https://www.ekoterm.ig.pl/index.php/rodo>

Załącznik nr 3 do Procedury Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz ochrony Sygnalistów
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zobowiązanie do zachowania poufności i
obiektywizmu

Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa dla, których administratorem jest MZEC EKOTERM sp. z o.o.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Data nadania upoważnienia:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia. Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie:

Oświadczenie osoby otrzymującej upoważnienie do zachowania bezstronności i obiektywizmu

Oświadczam, że podejmując działania związane z rozpatrywaniem zgłoszenia naruszeń prawa, będę kierował się bezstronnością i obiektywizmem

Podpis

Oświadczenie osoby otrzymującej upoważnienie do zachowania w poufności wszelkich informacji

Oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje jakie pozyskam w związku z rozpatrywaniem zgłoszeń naruszeń prawa.

Podpis