



THE VALUE OF
SPECIALIZED TALENTS

**WEWNĘTRZNY REGULAMIN ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ
PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW (dalej: Regulamin)
w Antal Sp. z o.o.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzny Regulamin zgłoszeń nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Antal Sp. z o.o. powstał w obowiązku wykonania Dyrektywy z dnia 23 października 2019 roku Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz ustawy (dalej: Dyrektywa) oraz przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie użyto określenia:

1. Antal Sp. z o.o. – rozumie się przez to „Antal Sp. z o.o.” z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 2, 02 – 566 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000825336.
2. Pracodawca – rozumie się przez „Antal” Sp. z o.o.
3. Informacja o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. Działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
5. Informacja zwrotna - należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. Działania odwetowe - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa

sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

7. Sygnalista – jest to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym:
- 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy,
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca,
 - 5) prokurent,
 - 6) akcjonariusz lub wspólnik,
 - 7) członka organu osoby prawnej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant,
 - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834,
 - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
8. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. Osoba powiązana z sygnalistą- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);;
10. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
11. Kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia 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;

12. Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem whistlelink <https://antalpl.whistlelink.com/> przekazanie informacji o naruszeniu prawa podmiotowi prawnemu;
13. Naruszenie prawa – rozumie się działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) Korupcji;
 - 2) Zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
14. Organ publiczny – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy państwowe z wyłączeniem jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej właściwe do podejmowania działań następczych;

§ 3

1. Pracownik, który posiada wiedzę o Naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź przy realizacji zadań Pracodawcy powinien bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazującego okoliczności zaistniałej sytuacji.
2. Ustanawiając Regulamin, Pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę sygnalistom, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia, jak również osobom powiązanym ze zgłaszającym.

3. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do wykonania pracy zapoznaje się z treścią regulaminu i fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu, a które włącza się do akt osobowych. Stosuje się odpowiednio do innych osób mogących potencjalnie posiadać status Sygnalisty.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy wszystkich Pracowników bez względu na zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy i rodzaj wykonywanej pracy.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy wszystkich osób świadczących pracę na rzecz Pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystów oraz osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy oraz osoby związane innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy.

Rozdział II

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 5

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem kanału whistlelink <https://antalpl.whistlelink.com/> Przykładowy druk formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 Regulaminu. Pracodawca przewiduje przyjmowanie zgłoszeń anonimowych.

§ 6

1. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej. Zgłoszenie ustne może być dokonane osobiście lub za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
 - a) Nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) Kompletniej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez jednostkę lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) Za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez wewnętrzną

jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;

- d) Na wniosek sygnalisty może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
- e) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- f) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- g) zgłoszenie ustne może być dokonane na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w miejscu wskazanym przez Pracodawcę z przyjmującym zgłoszenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, liczonych od dnia złożenia wniosku bądź telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- h) zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane w siedzibie Antal Sp. z o.o., złożone do osób upoważnionych;
- i) Zgłoszenie w postaci elektronicznej za pośrednictwem kanału zgłoszeń Whistlelink pod adresem <https://antalpl.whistlelink.com/>

§ 7

1. Zgłoszenie wewnętrzne za pośrednictwem sposobów komunikacji wskazanych w § 6 powinno zawierać:
 - a. Szczegółowy opis zdarzenia naruszającego prawo;
 - b. Datę i miejsce zdarzenia naruszającego prawo;
 - c. Dane osobowe sygnalisty, z wyjątkiem dokonania zgłoszenia anonimowego.
2. W przypadku zgłoszenia telefonicznego, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń sporządza szczegółowy protokół zdarzenia. Przyjęte przez Pracodawcę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych:
 - a. Są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Pracodawcy;
 - b. Zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 8

Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.

§ 9

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny przekazują bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 10

Kanały komunikacji przyjęte przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

1. są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
2. zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
3. pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział III

Obowiązki osoby przyjmującej zgłoszenia oraz Zespołu ds. działań następnych

§ 11

1. Pracodawca zarządzeniem wskaże spośród Pracowników lub podmiotów zewnętrznych osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, jak również wyznaczy Członków Zespołu ds. działań następnych do dokonywania wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.
2. Pracodawca udzieli pisemnych upoważnień osobom przyjmującym zgłoszenia jak również Członkom Zespołu ds. działań następnych.
3. Osoba uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń w Antal Sp z o.o. jest:
 - a) Katarzyna Owczarczyk, email: katarzyna.owczarczyk@antal.pl , tel: 505 452 726

- b) Urszula Załuga, email: urszula.zaluga@antal.pl, tel: 507 386 176
- c) Marta Lebuda, email: marta.lebuda@antal.pl, tel: 600 701 302
4. Upoważnienie podmiotu zewnętrznego, o którym mowa ust. 1, wymaga zawarcia umowy, w celu powierzenia obsługi przyjmowania zgłoszeń, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, przekazania informacji zwrotnej oraz zapewnienia informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z ustawą.
 5. Zawarcie umowy, o której mowa w pkt 4, nie uchyła odpowiedzialności podmiotu prawnego za dochowanie obowiązków dotyczących zachowania poufności, udzielenia informacji zwrotnej oraz podjęcia działań następnych.
 6. Upoważnione osoby są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
 7. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie i przekazania informacji niezwłocznie osobie uprawnionej do przyjmowania zgłoszeń.

Rozdział IV

Obsługa zgłoszeń

§ 12

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych. podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:
 - a. uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - b. zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu i dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 lit. b, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie dotyczy zgłoszeń anonimowych.
4. Wyznaczony Członek Zespołu ds. działań następnych przekazuje zgłaszającemu informacje zwrotną, o której mowa w ust. 5 poniżej, w maksymalnym terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, od upływu 7 dni od dnia dokonania

zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

5. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
6. Obowiązek przekazania informacji zwrotnej zgodnie z ust. 4 i 5 powyżej nie dotyczy zgłoszeń anonimowych.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział V

Działania następne

§ 13

1. Za działania następne uznaje się czynności:
 - a. Ocena prawidłowości zarzutów;
 - b. weryfikacja informacji zawartych w zgłoszeniu,
 - c. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, ;
 - d. wniesienie oskarżenia,
 - e. działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych
 - f. zamknięcie procedury działań następnych
 - g. zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszeniu w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie nie wymagało dalszych działań następnych.
2. Zespół ds. działań następnych może podejmować działania w celu zweryfikowania zgłoszenia takich jak:
 - a. odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
 - b. dalsza komunikacja z sygnalistą
 - c. otrzymywanie kopii dokumentów.
3. Zespół ds. działań następnych ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności.
4. Z każdego podjętego działania następnego powstałego w wyniku zgłoszenia naruszenia Zespół ds. działań następnych sporządza Protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następnych Zespół ds. działań następnych zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia Pracodawcy o naruszeniu w celu zapobieżenia dalszym naruszeniom.

6. Zespół ds. działań następnych nie podejmuje działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Zespół ds. działań następnych nie podejmuje działań następnych także w przypadku, gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia dochodzenia wewnętrznego, w szczególności z powodu zgłoszeń anonimowych.
7. W przypadkach, o których mowa w pkt. 6. odnotowuje się ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze.

Rozdział VI

Rejestr zgłoszeń

§ 14

1. Pracodawca:

- a. prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
- b. jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w tym rejestrze.

Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 15

1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się W szczególności następujące dane:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d. adres do kontaktu sygnalisty
 - e. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
2. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Wzór Rejestru Zgłoszeń stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział VII

Praw i ochrona sygnalistów oraz osób zaangażowanych

§ 16

1. Sygnalista podlega ochronie 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 jego dokonywania i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
3. Wyjątek od ust. 1 stanowi przypadek, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub inne organy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Postanowienia pkt. 1-3 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 17

1. Pracodawca nie będzie stosował działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania takich działań w stosunku do sygnalisty, jak również nie będzie niekorzystnie traktował z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
2. Sygnalista wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż dwunastokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stosowanego od drugiego kwartału każdego roku przez okres jednego roku, i prawo do zadośćuczynienia.
3. Postanowienia pkt. 1, stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
4. Pracodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, których działania będą miały na celu stosowanie gróźb lub działań odwetowych na osobie zgłaszającej bądź osoby której dotyczy zgłoszenie.

Rozdział VIII

Ochrona danych osobowych

§ 18

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń naruszeń przepisów prawa oraz ochrony sygnalistów jest pracodawca.
2. Administrator zapewnia kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres mailowy: iod@antal.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora.

§ 19

1. Przetwarzanie danych osobowych następuje W celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

§ 20

1. Dane osobowe są przetwarzane jedynie przez upoważnionych Pracowników.
2. Wszystkie informacje i dokumenty zgromadzone przez osobę uprawnioną.

§ 21

1. Każde Zgłoszenie przekazane w trybie określonym w Regulaminie, wraz z danymi dotyczącymi Zgłaszającego lub danymi mogącymi umożliwić identyfikację, ma charakter poufny.

§ 22

1. Wyniki postępowania wyjaśniającego wraz z dokumentacją stanowią informacje poufne i są archiwizowane przez okres 3 lat miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach zostają usunięte w terminie 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające, chyba że dane te przechowywane są również na innej podstawie.

§ 23

1. Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane i zbierane bez jej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f tj. przetwarzanie niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, polegających na obsłudze zgłoszenia dokonanego przez sygnalistę. Administrator jest ponadto zwolniony z wykonania obowiązku informacyjnego wobec osoby której dokonywane jest zgłoszenie na podstawie art. 14 ust. 5 lit. b tj. do czasu w którym mogłoby to uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania
2. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo żądania dostępu do jej danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
3. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 24

1. Członkowie zarządu Pracodawcy sprawują bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych.

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu.

Artur Skiba

Prezes Zarządu

Artur Migoń

Wiceprezes Zarządu

Załącznik nr 1 do Regulaminu

....., dnia r.

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrznym Regulaminem zgłoszeń naruszeń
prawa i ochrony sygnalistów naruszenia prawa w „Antal” Sp. z o.o.**

(data i podpis osoby składającej oświadczenia)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Wzór formularza zgłoszenia naruszenia

Data sporządzenia:		
Zgłoszenie imienne: (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych)		
Imię i nazwisko:		
Dane kontaktowe:		
Wnoszę o ujawnienie moich danych osobowych (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych)	TAK	NIE
Jakiego obszaru nieprawidłowości dot. twoje zgłoszenie?		
Treść zgłoszenia Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: - Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska). - Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. - Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić? - Kiedy mniej więcej się to zaczęło? Czy trwa nadal? - Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Jeśli tak, napisz kto to był (up. osoby w firmie, media, inne władze). - Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? - Jakie skutki spowodowały lub mogą zostać spowodowane opisane przez Ciebie nieprawidłowości?		

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie (Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków).

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte W ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca u Pracodawcy procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia.

(nie dotyczy zgłoszeń anonimowych)

Załącznik nr 3 Regulaminu

REJESTR ZGŁOSZEŃ

[illegible]