

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH WPROWADZONA NA PODSTAWIE ART. 24
USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA 2024 r. O OCHRONIE SYGNALISTÓW („USTAWA”)
(tj. Dz. U. Z 2024 r. poz.928)**

Firma audytorska wprowadziła indywidualne, odpowiednie rozwiązania prowadzące do wdrożenia wewnętrznej procedury, dostosowane do danej instytucji i uwzględniające jej strukturę i sposób funkcjonowania. Niniejsze opracowanie nie zmienia ani nie zastępuje postanowień ustawy o ochronie sygnalistów. Nie zwalnia również z konieczności zapoznania się z treścią tej ustawy.

I. Postanowienia ogólne

1. Strategia działania Kancelarii Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. (dalej spółka lub FA, albo pracodawca) oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu naruszeń prawa oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem Systemu Wewnętrznej Kontroli, Jakości (dalej SWKJ).
3. Spółka prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Pracodawca oznacza FA zobowiązaną do wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

II. Definicje, przedmiot zgłoszenia a odpowiedzialność

§ 1

Niniejsza wewnętrzna procedura w zakresie zasad ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (dalej: „Procedura”) ustalona została na podstawie: art. 24 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów („ustawa”, tj. Dz. U. z 2024 r. poz.928). Procedura uwzględnia charakter, rodzaj i rozmiar prowadzonej działalności, a także zasady postępowania stosowane w firmie audytorskiej (FA). Procedura podlega bieżącej weryfikacji oraz w razie potrzeby - aktualizacji.

1. Ilekroć w w/w ustawie jest mowa o:
 - a. działaniu następnych – 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 następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych,
 - b. działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
 - c. 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 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,

- d. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
 - e. 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,
 - f. organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1,
 - g. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
 - h. osobie pomagającej 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,
 - i. 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),
 - j. **podmiocie prawnym należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny,**
 - k. podmiocie prywatnym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub praco- dawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi,
 - l. podmiocie publicznym – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524),
 - m. postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych,
 - n. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
 - o. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie,
 - p. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa,
 - q. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
2. **Naruszeniem prawa** jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- r. korupcji;
 - s. zamówień publicznych;
 - t. usług, produktów i rynków finansowych,
 - u. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - v. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - w. bezpieczeństwa transportu,

- x. ochrony środowiska,
 - y. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego,
 - z. bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - aa. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - bb. zdrowia publicznego,
 - cc. ochrony konsumentów,
 - dd. ochrony prywatności i danych osobowych,
 - ee. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - ff. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - gg. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - hh. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a–p.
3. **Pracodawca przewiduje możliwość zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących u Pracodawcy regulacji wewnętrznych (Krajowych Standardów Kontroli Jakości wdrożonych u Pracodawcy w formie systemu wewnętrznej kontroli jakości) oraz dotyczących Zasad Etyki.**
4. **Sygnalistą jest osoba fizyczna**, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- a. Pracownik,
 - b. pracownik tymczasowy,
 - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. podstawie umowy cywilnoprawnej (zleceniobiorca, wykonawca dzieła, menedżer kontraktowy),
 - d. współpracujący przedsiębiorca (wykonawca, podwykonawca, dostawca i osoby u nich zatrudnione),
 - e. prokurent,
 - f. akcjonariusz lub wspólnik,
 - g. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - i. stażysta,
 - j. wolontariusz,
 - k. praktykant,
 - l. 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),
 - m. 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).
5. Sygnalista to osoba fizyczna, która dokonała zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego) bądź ujawnienia publicznego **informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą** lub informacji o próbie ukrycia takiego naruszenia prawa; chodzi o informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego **naruszenia prawa** (w określonym w ustawie zakresie), do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w:
- a. podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub w innych negocjacjach dotyczącym innego stosunku prawnego poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub
 - b. w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą;
 - c. działała w dobrej wierze, tj. w momencie dokonania zgłoszenia ma uzasadnione podstawy sądzić, że przekazywana bądź ujawniona informacja nt. naruszenia prawa jest prawdziwa oraz stanowi informację o naruszeniu prawa (art. 6 ustawy).
6. Sygnalistą może być:
- a. kandydat do pracy,
 - b. pracownik,

- c. pracownik tymczasowy,
 - d. stażysta, aplikant, praktykant, asystent,
 - e. zleceniobiorca albo inna osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej
 - f. przedsiębiorca (np. kontrahent albo pracownik B2B)
 - g. wspólnik, akcjonariusz, prokurent
 - h. członek organu osoby prawnej.
7. **Podmiot, który wdraża przepisy ustawy o sygnalistach zobowiązany jest umożliwić dokonywanie zgłoszeń ww. kategoriom osób i podlegają one ochronie określonej w ustawie.**
 8. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy, lub pełnienia służby u Pracodawcy lub już po ich ustaniu. Pracodawca informuje osobę ubiegającą się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy o Procedurze w sposób przyjęty w zakładzie pracy, to jest złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem 1 w stosunku do pracowników i współpracowników lub stosownych zapisów w umowie z klientami i dostawcami.
 9. Firma współpracuje z biegłymi rewidentami na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej, AML, Dz. U. z 2024 r. poz. 1035) ze zm.). Biegły rewident jest instytucją zobowiązaną do przestrzegania, wdrożenia i stosowania przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. ze zm.) oraz ustawy o ochronie sygnalistów.
 10. 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.
 11. Osobą w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego Kancelarii Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz wykonywanie obowiązków określonych w ustawie jest: Prezes Zarządu –biegły rewident Agata Zięba-Klimek.
 12. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie obowiązków określonych w ustawie jest Prezes Zarządu Agata Zięba-Klimek.
 13. Osobą odpowiedzialną za zapewnienie zgodności działalności FA oraz jej pracowników i innych osób wykonujących czynności na rzecz Spółki z ustawą o ochronie sygnalistów, jest Prezes Zarządu Agata Zięba-Klimek.

III. Zakres Procedury

§ 2

Procedura określa zasady postępowania stosowane przez Firmę, z uwzględnieniem charakteru, rodzaju i rozmiaru prowadzonej przez Firmę działalności i obejmuje w szczególności określenie:

1. osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego upoważnioną przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
2. sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”; chyba, że sygnalista chce pozostać anonimowy (patrz pkt 4),
3. bezstronną wewnętrzną osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście

informacji zwrotnej; funkcję tę może pełnić osoba, o których mowa w pkt 1, jeżeli zapewniają bezstronność,

4. tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo,
5. obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
6. obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;
7. maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, **nieprzekraczający 3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
8. zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

IV. Wprowadzenie Procedury w życie i jej obowiązywanie

§ 3

1. Przygotowanie projektu i uchwalenie procedury zgłoszeń wewnętrznych w Kancelarii Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o. dokonano zgodnie z ustawą oraz poinformowano Biegłych Rewidentów stanowiących instytucję zobowiązaną w rozumieniu ustawy o AML. Projekt procedury podlega konsultacji z przedstawicielem osób świadczących pracę, wyłoniionymi w trybie przyjętym przez FA tj. Biegłych Rewidentów, Aplikantów i Pracowników Administracyjnych, Klientów. Tryb wyłonienia przedstawicieli polega na wylosowaniu przez Zarząd kilku przedstawicieli.
2. Konsultacje trwają **nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni** od dnia przedstawienia projektu procedury. Opinie partnera społecznego nie są wiążące, choć – działając w dobrej wierze – te słuszne zostaną uwzględnione.
3. W przypadku konieczności aktualizacji Procedury, przeprowadza się konsultacje według zasad opisanych w pkt 2.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę i współpracujących na rzecz Spółki w sposób przyjęty w FA.
5. Procedura lub jej aktualizacja podlega akceptacji przez Prezesa Zarządu Agatę Ziębę Klimek przed jej wprowadzeniem w życie.
6. Pracownik i współpracownik Firmy, jest zobowiązany zapoznać się z Procedurą i złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do stosowania Procedury. Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury. W przypadku dostawców i klientów i innych osób, które mogą być sygnalistami w kontekście związanym z pracą informacja o procedurze została zamieszczona na stronie internetowej na stronie internetowej oraz w umowie, jeżeli została zawarta.

V. Cel Procedury

§ 4

1. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach prawa i podejmowaniu działań następczych w Spółce poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty. W szczególności celem procedury jest również:
 - a. propagowanie postawy legalizmu, bezinteresownej obywatelskiej aktywności i odpowiedzialności
 - b. zapewnienie kultury pracy, w której sygnaliści nie obawiają się odwetu i posądzenia o wątpliwą moralnie postawę.

VI. Stosowanie procedury

§ 5

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Firmy, w ramach wykonywania swoich czynności, zobowiązani są do stosowania Procedury.
2. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń **w kontekście związanym z pracą**, w tym do:
 - a. pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - b. osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
 - c. osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorcy i innej osoby prowadzącej działalność na własny rachunek **oraz osoby świadczącej pracę pod nadzorem przedsiębiorcy** i osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania w kontekście związanym z pracą (np. przygotowywały informacje, dane dla Kancelarii Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o.),
 - e. stażysty; praktykanta.
 - f. aplikanta, asystenta.
3. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. przeciwdziałania i prania brudnych pieniędzy, antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

VII. Przyjmowanie zgłoszeń

§ 6

1. Adresatami ustawy są organy publiczne, czyli naczelne, centralne i terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy. Organy publiczne (bez względu na liczbę pracowników) oraz Rzecznik Praw Obywatelskich RPO mają od 25.12.2024 r. obowiązek przyjmować zgłoszenia zewnętrzne sygnalistów, opracować procedurę ich rozpatrywania oraz prowadzić ich rejestr.

2. Rodzaje działań sygnalizacyjnych:

Wyszczególnienie	Zgłoszenie wewnętrzne	Zgłoszenie zewnętrzne	Ujawnienie publiczne
Gdzie zgłosić	podmiotowi prawnemu	organowi publicznemu	mediom
Kiedy zgłosić	W dowolnym momencie od 25 września 2024 r.	według wyboru i oceny sygnalisty- po dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub bez niego poczynawszy od 25 grudnia 2024 r.	- po dokonaniu zgłoszeń wewnętrznego i zewnętrznego albo tylko zewnętrznego, jeśli podmiot prawny i organ publiczny nie podejmą w ustawowym terminie odpowiednich działań następnych ani nie prześlą informacji zwrotnej, albo - bez dokonywania żadnych zgłoszeń, jeżeli to ma uzasadnione podstawy, określone w art. 51 ust 2 ustawy*

*Uzasadnione podstawy wynikają z oceny sygnalisty, że

- naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub,
- dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi go na działania odwetowe lub będzie się wiązać z niewielkim prawdopodobieństwem skutecznego przeciwdziałaniu naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienie zмовy pomiędzy organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Ustawa nakłada obowiązki na firmy (bez względu na formę organizacyjno-prawną, czy jest to osoba **fizyczna, prawna, czy jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej**), jednostki sektora finansów publicznych i inne podmioty prawne. **Od 25 września 2024 r.** muszą one przyjmować zgłoszenia wewnętrzne sygnalistów, opracować procedurę ich rozpatrywania oraz prowadzić ich rejestr.

4. Przepisy procedury stosuje się do podmiotu prawnego, na rzecz, którego według stanu na dzień 1 stycznia lub 1 lipca danego roku wykonuje pracę zarobkową, co najmniej 50 osób. Do liczby 50 osób wykonujących pracę zarobkową na rzecz podmiotu prawnego wlicza się pracowników w przeliczeniu na pełne etaty lub osoby świadczące pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudniają do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
5. Próg 50 osób nie ma zastosowania do podmiotu prawnego wykonującego działalność w zakresie usług, produktów i rynków finansowych oraz przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska, objętych zakresem stosowania aktów prawnych Unii Europejskiej wymienionych w części I.B i II załącznika do dyrektywy 2019/1937. Obowiązek przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ciąży – niezależnie od osiągnięcia ww. progu zatrudnienia m.in. na biegłych rewidentach, firmach audytorskich, doradcach podatkowych i biurach rachunkowych.
6. Organem publicznym właściwym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa przez służby specjalne, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, oraz realizacji zadań, o których mowa w rozdziale 4, jest Prezes Rady Ministrów albo Minister – Koordynator Służb Specjalnych, w przypadku jego powołania.
7. Osoba dostrzegająca nieprawidłowości prawne w związku z obecną lub byłą pracą na rzecz podmiotu prawnego bądź w trakcie rekrutacji **lub nawiązywania innej współpracy powinna je przekazać temu podmiotowi, tzn. dokonać zgłoszenia wewnętrznego (wewnątrz organizacji).**
8. Podmioty prawne zobowiązane do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych mają zapewnić sygnaliście możliwość ich dokonania ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U z 2020 r. poz. 344) lub osobiście, a pisemne – w postaci papierowej lub elektronicznej.
9. Zgłoszenia wewnętrzne dzieli się na:
 - a. zgłoszenia jawne, zawierające dane sygnalisty,
 - b. zgłoszenia anonimowe, nie zawierające danych sygnalisty.

VIII. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 7

1. Pracodawca udostępnia sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, które:
 - a. zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - b. pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego
2. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, chyba, że sygnalista chce pozostać anonimowy (por. **XI Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo**). mogą być pisemne i ustne w określonej formie:
 - a. telefonicznie lub elektronicznie głosowo na odległość,
 - b. osobiście,
 - c. pisemnie.
3. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonane:
 - a. w postaci papierowej złożonej bezpośrednio Pracodawcy lub przesłane listem na adres Pracodawcy: – w miarę możliwości – z oznaczeniem na kopercie: „poufne” albo „do rąk własnych osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa
 - b. w postaci elektronicznej – na skrzynkę e-mail Pracodawcy: sygnalisci@kbr-konto.pl,
 - c. za pośrednictwem SMS na nr telefonu: telefonu +48 508-208- 278, +48 506-082-767,
4. Zgłoszenia ustne mogą być dokonane:
 - a. telefonicznie na numer telefonu: telefonu +48 508-208-278, +48 506-082-767 za pośrednictwem nagrywanej i/lub nienagrywanej linii telefonicznej, telefonu +48 508-208- 278, +48 506-082-767

- b. podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty, złożony osobie w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnionym przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, **w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.**
- 5. Zgłoszenie ustne dokonywane za pomocą nagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
 - a. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
 - b. kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 8 Procedury,
- 6. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w § 8 Procedury.
- 7. Zgłoszenie ustne złożone podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty, złożony osobie lub podmiotowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 8 Procedury z udziałem tej osoby czy podmiotu oraz może zostać nagrane lub zaprotokołowane za zgodą sygnalisty i na zasadach określonych w ust. 6 powyżej.
- 8. Sygnalista może odpowiednio dokonać sprawdzenia, poprawy i zatwierdzenia transkrypcji albo protokołu rozmowy lub spotkania dotyczącego złożonego zgłoszenia poprzez jego podpisanie.
- 9. Sygnalista powinien, w miarę możliwości, dokonać zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z przykładem stanowiącym Załącznik nr 3 do Procedury- Formularz zgłoszenia naruszenia prawa. Sygnalista może skorzystać z tego formularza, ale że może też zgłosić naruszenie w innej formie.
- 10. Wzór dokumentu zawierającego potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i nadania statusu sygnalisty zawiera **Załącznik nr 4** do Procedury. Upoważniony Pracownik Administracyjny jest zobowiązany do przesłania potwierdzenia sygnaliście.
- 11. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane **przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego**, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

IX. Osoba lub podmiot upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

§ 8

- 1. Pracodawca upoważnia:
 - a. osobę w ramach struktury organizacyjnej do podejmowania działań następnych (dalej: „osoba lub jednostka upoważnione do podejmowania działań następnych”) w ramach zgłoszenia wewnętrznego dokonanego u Pracodawcy.
- 2. Przykład upoważnienia do przyjmowania w imieniu Pracodawcy zgłoszeń wewnętrznych podejmowania działań następnych, zachowania poufności i tajemnicy oraz zasad przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 10 do Procedury.
- 3. Działania następne obejmują w szczególności:
 - a. prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - b. wszczęcie kontroli lub innego postępowania, przewidzianego u Pracodawcy,
 - c. występowanie o dodatkowe informacje,
 - d. inne działania mające na celu wyjaśnienie złożonego zgłoszenia,
- 4. spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej – „RODO”) oraz przepisów innych aktów prawnych wydanych w zakresie RODO,
- 5. przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 6. zamknięcie procedury,
- 7. zapewnienie poufności sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osobie powiązanej z sygnalistą.

8. Osobą lub jednostką upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą być te same osoby lub podmioty, które zostały upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (z wyjątkiem podmiotu zewnętrznego), jeżeli zapewniają bezstronność.
9. Obowiązkiem osoby lub podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest w szczególności:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b. prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c. weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych (podział na zgłoszenia bezprzedmiotowe i zgłoszenia wymagające dalszych działań),
 - d. informowanie sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia naruszenia.

X. Jednostka lub osoba upoważnione do podejmowania działań następczych

§ 9

1. Pracodawca upoważnia:
 - a. osobę w ramach struktury organizacyjnej do podejmowania działań następczych (dalej: „osoba lub jednostka upoważnione do podejmowania działań następczych”) w ramach zgłoszenia wewnętrznego dokonanego u Pracodawcy.
2. Przykład upoważnienia do podejmowania działań następczych, zachowania poufności i tajemnicy oraz zasad przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 10 do Procedury.
3. Działania następcze obejmują w szczególności:
 - a. prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - b. wszczęcie kontroli lub innego postępowania, przewidzianego u Pracodawcy,
 - c. występowanie o dodatkowe informacje,
 - d. inne działania mające na celu wyjaśnienie złożonego zgłoszenia,
 - e. spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej – „RODO”) oraz przepisów innych aktów prawnych wydanych w zakresie RODO,
 - f. przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - g. zamknięcie procedury,
 - h. zapewnienie poufności sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osobie powiązanej z sygnalistą.
4. Osobą lub jednostką upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą być te same osoby lub podmioty, które zostały upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (z wyjątkiem podmiotu zewnętrznego), jeżeli zapewniają bezstronność.

XI. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 10

1. Podmiot przyjmujący zgłoszenia wewnętrzne musi również założyć i prowadzić ich rejestr bądź scedować to zadanie na wewnętrzną jednostkę organizacyjną, osobę przyjmującą zgłoszenia lub podejmującą działania następcze. Rejestr obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu z sygnalistą,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi się w wybrany przez Pracodawcę sposób lub sposoby, w szczególności:
 - a. w formie papierowej lub,
 - b. w formie elektronicznej – w postaci np.: edytowalnych plików w formie MS Word, Excel itp.,
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
5. Dane osobowe oraz pozostałe dane zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - a. Prezesowi i Wice-Prezesowi Zarządu,
 - b. pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Prezesa/Wiceprezesa Zarządu,
 - c. innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń prawa, – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prezesa/Wiceprezesa Zarządu),
7. organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
8. Wzór dokumentu zawierającego rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzi upoważniony pracownik administracyjny - **Załącznik nr 5 do Procedury - Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa.**

XII. Tryb postępowania i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 11

1. Firma audytorska dokonała podziału rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych na następujące etapy:
 - 1) postępowanie wyjaśniające – polegające na sprawdzeniu statusu sygnalisty i wstępnej weryfikacji, czy przekazał informację prawdziwą i dotyczącą naruszenia prawa; jeśli nie, Spółka odstępuje od badania zgłoszenia, informując m.in. sygnalistę,
 - 2) postępowanie kontrolne – jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego pracodawca (powołany przez niego zespół) nabrał uzasadnionego przekonania, że doszło do naruszenia prawa, ustala stan naruszenia, osoby winne, negatywne skutki finansowe i inne (np. wizerunkowe) dla pracodawcy oraz formułuje wstępne wnioski pokontrolne,
 - 3) postępowanie naprawcze – w celu wyeliminowania lub ograniczenia negatywnych skutków finansowych lub innych dla podmiotu prawnego, ukarania osób winnych oraz zapobieżenia powstaniu podobnym naruszeniom w przyszłości; działania naprawcze polegają np. na: skierowaniu oskarżenia do prokuratury, złożeniu pozwu przeciwko osobie winnej o wypłatę odszkodowania, złożeniu skargi do odpowiedniej instytucji publicznej, wszczęciu postępowania dyscyplinarnego wobec osoby winnej czy dyscyplinarnego zwolnienia jej z pracy lub zakończenia współpracy, rozpoczęcia szczegółowej kontroli w konkretnym zespole lub w konkretnym obszarze, weryfikacji w określonym aspekcie procedur Systemu Wewnętrznej Kontroli Jakości, zarządzeń, porozumień, umów itp.
2. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia (podział na zgłoszenia bezprzedmiotowe i zgłoszenia wymagające podjęcia działań następnych).
3. Procedura weryfikacji może zostać zakończona z uwagi na uznanie zgłoszenia za bezprzedmiotowe, w szczególności w związku ze stwierdzeniem, że przykładowo sygnalizowane naruszenie:
 - a. nie mogło mieć miejsca z obiektywnych powodów,
 - b. nie było merytoryczne (wykracza poza zakres, o którym mowa w § 1 i 2 Procedury),
 - c. nie zawiera informacji o naruszeniu uzyskanej w kontekście związanym z pracą,
 - d. miało na celu wyłącznie zaszkodzenie innej osobie,
 - e. zawiera zbyt mało informacji, aby podjąć postępowanie wyjaśniające czy działania następne.
4. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,

chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. O ile sygnalista nie określi formy oczekiwanej korespondencji, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń dokona wyboru potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia: na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu, w formie pisemnej, w odpowiedzi na SMS, w odpowiedzi na, w innej formie zapewniającej skuteczne dostarczenie informacji sygnaliście.

5. W przypadku uznania, że zgłoszenie wewnętrzne nie jest bezprzedmiotowe, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sprawę do rozpoznania osobie lub jednostce upoważnionej do podejmowania działań następnych lub podejmuje samodzielnie działania następne, o ile jest również osobą lub jednostką upoważnioną do podejmowania działań następnych.
6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

XIII. Postępowanie wyjaśniające

§ 12

1. Osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następnych prowadzi postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistych okoliczności naruszenia prawa.
2. W toku postępowania wyjaśniającego osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następnych pozyskuje informacje niezbędne do wyjaśnienia sprawy od pracowników i współpracowników i następnie podejmuje decyzję co do sposobu załatwienia sprawy, będącej przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego.
3. Postępowanie wyjaśniające obejmuje (w zależności od okoliczności stanu faktycznego) między innymi:
 - a. odebranie wyjaśnień od sygnalisty, o ile jest to możliwe,
 - b. odebranie wyjaśnień od osoby, której dotyczy lub może dotyczyć zgłoszenie,
 - c. odebranie wyjaśnień od świadków zgłoszonego naruszenia, wskazanych w zgłoszeniu,
 - d. uzyskanie informacji w formie pisemnej lub elektronicznej od przełożonych/współpracowników mogących mieć związek z naruszeniem lub wiedzę o naruszeniu,
 - e. uzyskanie dokumentów i danych niezbędnych do wyjaśnienia przedmiotu zgłoszenia,
 - f. analizę dokumentów i danych,
 - g. inne czynności wyjaśniające,
 - h. ewentualne przekazanie zgłoszenia wewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
4. Postępowanie wyjaśniające jest przeprowadzane przez osobę lub jednostkę upoważnioną do podejmowania działań następnych.
5. Działania w ramach postępowania wyjaśniającego są protokołowane. Przykład Protokołu postępowania wyjaśniającego stanowi Załącznik nr 4a do Procedury. Protokół z postępowania wyjaśniającego prowadzonego u Pracodawcy, w przypadku, gdy Pracodawca upoważni tę samą osobę lub wewnętrzną jednostkę organizacyjną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jak i do podejmowania działań następnych sporządza osoba upoważniona do podejmowania działań następnych.
6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i ustaleniu przyczyn i powodów naruszeń, osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następnych przedstawia Pracodawcy zalecenia co do działań następnych mających na celu usunięcie skutków naruszenia i uniknięcie w przyszłości podobnych przypadków naruszeń. Decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje Pracodawca.
7. Osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następnych przedstawia sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
8. O ile sygnalista nie określi formy oczekiwanej korespondencji, osoba lub jednostka upoważniona do przyjmowania działań następnych dokona wyboru przekazania tej informacji: na adres poczty

elektronicznej wskazany w zgłoszeniu, w formie pisemnej, w odpowiedzi na SMS, w innej formie zapewniającej skuteczne dostarczenie informacji sygnaliście.

9. Podczas podejmowania działań następnych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy

XIV. Działania następne

§ 13

1. Osobami fizycznymi upoważnionymi do podejmowania działań następnych w postaci weryfikacji zgłoszenia i dalszej komunikacji ze zgłaszającym są osoby upoważnione wymienione w załączniku nr 10 do niniejszej procedury.
2. Osoby, o którym mowa wyżej mogą występować o dodatkowe informacje i przekazywać zgłaszającemu informację zwrotną.
3. Obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia musi być zrealizowany w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu Załącznik nr (potwierdzenie zgłoszenia).
4. Przy działaniach następnych związanych z przyjęciem zgłoszenia należy kierować się starannością postępowania i domniemaniem rzetelności zgłaszającego.

XV. Informacja zwrotna, system zachęt

§ 14

1. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wynosi 3 miesiące lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 3 miesięcy, od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu.

§ 15 System zachęt

1. Spółka gwarantuje nie tylko, że w przypadku naruszenia prawa zgłoszonego w trybie wewnętrznym przedmiotowej procedury ze skutecznością zaradzenia w ramach struktury nie tylko nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, ale również rozważy indywidualne uhonorowanie, sygnalisty.

XVI. Informacja o możliwości trybu zgłoszenia zewnętrznego

§ 16

2. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego po lub bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w trybie przedmiotowej procedury.
3. Szczegółowe informacje o zasadach dokonywania zgłoszeń zewnętrznych Rzecznikowi Praw Obywatelskich znajdują się w ustawie oraz na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich>.
4. Szczegółowe informacje o zasadach dokonywania zgłoszeń zewnętrznych organowi publicznemu znajdują się w ustawie oraz na stronie internetowej organu publicznego. Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
5. Sygnalista ma prawo do ujawnienia publicznego na zasadach określonych w ustawie
6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez dowolny organ publiczny, a w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, może być także dokonane Policji lub do prokuratora.
7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Państwowej Inspekcji Pracy w przypadku, gdy zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego do dokonania zgłoszenia.

XVII. Wskazanie dodatkowych naruszeń i czynniki ryzyka

§ 17

1. Spółka dodatkowo ustanawia zgłaszanie naruszeń w zakresie innym niż wskazane w zakresie przedmiotowym niniejszej procedury zgodnym z przedmiotem działalności KRS oraz Krajowymi Standardami Wykonywania Zawodu, Kodeksem Etyki IESBA.

2. Spółka wskazuje dodatkowe obszary ryzyka związane z przedmiotem działalności wskazanym w § 14 **ustawy o ochronie sygnalistów**:
 - a. zasady Kodeksu etyki IESBA
 - b. regulacje Systemu Wewnętrznej Kontroli Jakości
 - c. Krajowe Standardy Wykonywania Zawodu
 - d. ustawa o biegłych rewidentach
 - e. ustawa o rachunkowości,
 - f. sprzedaż danych osobowych i tajemnic handlowych,
 - g. przejęcie klientów i utworzenie na ich bazie konkurencyjnego przedsiębiorstwa,
 - h. nierzetelne prowadzenie dokumentacji ksiąg rachunkowych i podatkowych.

XVIII. Gwarancje, poufność zgłoszeń, Ochrona danych osobowych

§ 18

1. Spółka oprócz bezwzględnego stosowania przepisów o ochronie danych osobowych i bezpieczeństwa pracy deklaruje, że posiada narzędzia zapewniające niepozostawianie śladów zapewniających zachowanie anonimowości i bezpieczeństwa zgłaszającemu.
2. Pracodawca uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy wszystkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. 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 następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Zasady przetwarzania danych osobowych wynikają z obowiązujących u Pracodawcy przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Pracodawca jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
6. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
7. Dane osobowe sygnalistów oraz osób objętych zgłoszeniem są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 4 i nast. ustawy o ochronie sygnalistów oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Pracodawcy jako administratora danych).
8. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe sygnalisty, osoba lub jednostka upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje o przetwarzaniu danych osobowych, celu przetwarzania i podstawie prawnej takiego działania przedkładając klauzulę RODO dla sygnalisty zgodnie z przykładem stanowiącym Załącznik nr 7 do Procedury.
9. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe innych osób, osoba lub jednostka upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub osoba upoważniona do podejmowania działań następnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia lub w terminie 7 dni od dnia pozyskania informacji o konieczności przetworzenia danych osobowych innych osób informuje o przetwarzaniu danych osobowych, celu przetwarzania i podstawie prawnej takiego działania przedkładając klauzulę RODO dla:
 - a. osoby, której dotyczy zgłoszenie - zgodnie z przykładem stanowiącym Załącznik nr 7a do Procedury,
 - b. osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - zgodnie z przykładem stanowiącym Załącznik nr 7b do Procedury,
 - c. osoby powiązanej z sygnalistą – zgodnie z przykładem stanowiącym Załącznik nr 7c do Procedury.
10. Pracodawca 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.

11. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika danych osobowych sygnalisty.
12. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami

XIX.

Odpowiednie stosowanie przedmiotowej procedury do zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu AML

§ 19

1. Spółka jest instytucją obowiązaną w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu AML.
2. Przedmiotowa procedura jest odpowiednio dostosowana do wymogów art. 53 AML nakazującej instytucji obowiązanej opracowania i wdrażania wewnętrznej procedury anonimowego zgłaszania naruszeń w zakresie AML.
3. Procedura w zakresie AML adresowana jest zarówno do pracowników jak i innej osób wykonujących czynności na rzecz instytucji obowiązanej.
4. Zgłoszenia mogą obejmować zarówno rzeczywiste jak i potencjalne naruszenia przepisów AML.
5. Zgłoszenia zewnętrzne powinny być kierowane do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF)
6. W pozostałym zakresie do wymogów procedury anonimowego zgłaszania określonych w art.52 ust. 2 AML/ stosuje się odpowiednio przedmiotową procedurę.
7. Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015 / 849 z dnia 20 maja 2015 r stosuje się odpowiednio.

XX. Wewnętrzna procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa

§ 20

1. Firma opracowuje i wdraża system, w tym wewnętrzną procedurę anonimowego **zgłaszania** rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń prawa przez pracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Firmy (dalej: pracownik”).
2. System przeciwdziałania naruszeniom prawa jest elementem systemu kontroli zarządczej. Na system składają się:
 - 1) zapobieganie naruszeniom prawa,
 - 2) wykrywanie naruszeń prawa,
 - 3) postępowanie ze zidentyfikowanymi naruszeniami prawa.
3. Zapobieganie koncentruje się na tworzeniu i upowszechnianiu kultury organizacyjnej, która ogranicza powstawanie naruszeń prawa. Na zapobieganie naruszeń prawa składa się, w szczególności:
 - 1) budowanie i promowanie zasad etycznych oraz ocena sposobu ich przestrzegania,
 - 2) działania edukacyjne i informacyjne,
 - 3) spisane i stosowane procedury zawierające adekwatne i skuteczne mechanizmy kontrolne zapobiegające zidentyfikowanym ryzykom.
4. W celu ograniczenia ryzyka powstawania naruszeń prawa Spółka w szczególności:
 - 1) przydziela zadania w sposób zapewniający zachowanie właściwego nadzoru,
 - 2) analizuje ryzyka wystąpienia konfliktu interesów,
 - 3) analizuje przyczyny zaistniałych naruszeń prawa, wdraża mechanizmy ograniczające ryzyka i informuje o najważniejszych ryzykach,
 - 4) wspiera zachowania zgodne z prawem i zasadami etycznymi, wolne od zjawisk dyskryminacji, mobbingu, molestowania (w tym molestowania seksualnego) i innych nieetycznych zachowań,
 - 5) promuje uczciwość i konsekwentnie eliminuje zjawiska o charakterze korupcyjnym,

- 6) odpowiada na wątpliwości pracowników i innych osób, rozpatruje każde ich zgłoszenie, dotyczące niepokojących zjawisk i podejmuje w takich przypadkach działania zgodne z Procedurą.
5. Pracownik i inne osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą mogą przekazać informację o naruszeniu przepisów poprzez:
- 1) zgłoszenie anonimowe - zapewniające brak możliwości identyfikacji zgłaszającej osoby, w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że przekazanie imiennego zgłoszenia o naruszeń prawa może wywołać negatywne konsekwencje dla zgłaszającego
 - 2) zgłoszenie nieposiadające cech anonimowości - zapewniające możliwość identyfikacji Zgłaszającego oraz przekazania mu informacji zwrotnej.
6. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona, a podmiot prawny, przyjął takie zgłoszenia, stosuje się ustawę, z wyjątkiem art. 32 ust. 3, 5 i 6, art. 34 ust. 1 pkt 6, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 1 zdanie drugie i ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41.
7. Zapewnia się całkowitą anonimowość sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących naruszeń prawa.
8. Zabronione są jakiekolwiek działania Pracodawcy, jego pracowników lub innych osób działających w imieniu Pracodawcy zmierzające lub mogące zmierzać do odkrycia lub ujawnienia tożsamości sygnalisty lub osób wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
9. Do środków zapewniających zachowanie anonimowości osoby zgłaszającej naruszenie prawa zalicza się również przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
10. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona anonimowo, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości sygnalisty i doświadczył on działań odwetowych, przysługuje mu ochrona przed takimi działaniami, 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.
11. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają ujawnienia informacji dotyczących naruszenia prawa właściwym organom lub gdy nastąpi powierzenie przyjmowania i/lub analizy zgłoszonych naruszenia prawa wykwalifikowanemu podmiotowi zewnętrznemu na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych pomiędzy Pracodawcą a takim podmiotem zewnętrznym.
12. W przypadku zgłoszenia anonimowego odstępuje się od:
- a. potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (§ 10 ust. 3 Procedury),
 - b. przedstawienia sygnaliście informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań (§ 11 ust. 7 Procedury),
 - c. przedłożenia sygnaliście Klauzul RODO (§ 13 ust. 5 pkt Procedury).
13. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Procedury
14. Pracownik i inne osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przekazujący imiennie, w dobrej wierze, zgłoszenie o naruszeniu prawa podlegają ochronie, jako tzw. sygnalista. Taka osoba ma prawo do uzyskania informacji o przyjętym sposobie postępowania ze zgłoszeniem oraz wynikach zakończonego postępowania (z uwzględnieniem przepisów, które mogą ograniczać możliwość upowszechnienia informacji o wynikach postępowania).
15. Osobą odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń jest Pani Agata Zięba Klimek- Prezes Zarządu lub upoważniony pracownik Administracyjny. Osoba odpowiedzialna za odbieranie zgłoszeń prowadzi odrębną ewidencję zgłoszeń w formie papierowej lub elektronicznej zabezpieczoną przed dostępem osób trzecich.
16. Wzór rejestru zgłoszeń naruszeń stanowi **Załącznik nr 5**, gdy przyjmują zgłoszenie tylko osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń, **Załącznik 5a** do Procedury, gdy przyjmują zgłoszenie te same osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następnych.
17. Sposoby przyjmowania zgłoszeń:
- 1) pocztą elektroniczną - przesyłanie na adres: sygnalisci@kbr-konto.pl
 - 2) telefonicznie lub SMS, nagranie - bezpośrednio pod numer +48 508-208-278, +48 506-082-767

- 3) korespondencyjnie na adres: Kancelaria Biegłych Rewidentów "Konto" Sp. z o. o., ul. Syrokomli 17 30-102 Kraków,
18. Zgłoszenie powinno zawierać:
- 1) wskazanie, na czym polega naruszenie przepisów,
 - 2) uzasadnienie naruszenia przepisów,
 - 3) datę lub okres, w którym nastąpiło naruszenia przepisów,
 - 4) imię i nazwisko zgłaszającego, nazwę jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony oraz dane do kontaktu – chyba, że zgłoszenie jest anonimowe.
19. Po odebraniu zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za odbieranie zgłoszeń, w terminie nie dłuższym niż **dwa dni** robocze od dnia otrzymania zgłoszenia, przeprowadza czynności mające na celu ustalenie okoliczności rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów i zgłasza sprawę wyznaczonemu pracownikowi Spółki celem podjęcia dalszych działań. Z czynności tych sporządza się Formularz lub załączniki do Formularza, który zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanych w nim naruszeń przepisów, działania podjęte przez Firmę, wskazanie osób zaangażowanych i ich rolę w ramach zgłoszenia oraz ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu.
20. Firma podejmuje we własnym zakresie działania następcze polegające na zapobieganiu występowaniu takich naruszeń w przyszłości.

XXI. Obowiązek przechowywania dokumentacji i ochrona danych osobowych

§ 21

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. 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.
4. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
5. 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 zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Wzór oświadczenia potwierdzającego poinformowanie sygnalisty o przetwarzaniu jego danych osobowych stanowi **Załącznik nr 8** do Procedury.

XXII. Szkolenia i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków związanych z ochroną sygnalistów

§ 22

1. Firma zapewnia szkolenie dla pracowników i osób odpowiedzialnych dotyczące tematyki ochrony sygnalistów z uwzględnieniem charakteru, rodzaju i rozmiaru działalności prowadzonej przez Firmę oraz celem zapewnienia wiedzy w zakresie realizacji obowiązków Firmy. Szkolenia mogą mieć formę tradycyjną lub on-line.
2. Firma stawia do dyspozycji pracowników i współpracowników przepisy prawne w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Cyklicznie (w przypadku zmiany i wpływ na stosowanie regulacji ustawy Firma organizuje wewnętrzne spotkania szkoleniowo-informacyjne w zakresie wymiany doświadczeń w obszarze ochrony sygnalistów. Spotkania zostają udokumentowane poprzez korespondencję e-mailową, listę uczestników i materiały szkoleniowo-informacyjne.
4. Tematyka zakresu szkoleń w związku z obowiązkiem Firmy Audytorskiej
Tematyka zakresu szkoleń w związku z obowiązkiem Firmy Audytorskiej dotyczy:
 - a. opracowania i wdrożenia procedury zgłaszania naruszeń,
 - b. wskazania osoby odpowiedzialnej za odbieranie zgłoszeń,
 - c. określenia sposobu odbierania zgłoszeń,
 - d. określenia sposobu ochrony pracownika i innej osoby będącej sygnalistą dokonujących zgłoszenia, zapewniającego co najmniej ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania,
 - e. określenia sposobu ochrony danych osobowych pracownika i innej osoby będącej sygnalistą dokonujących zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - f. określenia zasad zachowania poufności w przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty, gdy jego tożsamość jest możliwa do ustalenia,
 - g. określenia rodzaju i charakteru działań następczych podejmowanych po odebraniu zgłoszenia,
 - h. określenia terminu usunięcia przez instytucje obowiązane danych osobowych zawartych w zgłoszeniach.

XXIII. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji

§ 23

Spółka, jej pracownicy, biegli rewidentzi, aplikanci, asystenci oraz inne osoby działające w imieniu i na rzecz Firmy zachowują w tajemnicy fakty związane ze zgłoszeniem naruszeń prawa m.in. w oparciu o Kodeks Etyki IESBA oraz ustawę o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorze publicznym.

XXIV. Postanowienia końcowe

§ 24

1. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej.
2. W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Dyrektywy. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej uznał, że jeżeli przepisy dyrektywy z punktu widzenia ich treści wydają się bezwarunkowe i wystarczająco precyzyjne, to wobec braku w wyznaczonym terminie przepisów wykonawczych można się na nie powoływać wobec wszystkich przepisów prawa krajowego niezgodnych z dyrektywą, bądź też, jeśli ich charakter pozwala określić uprawnienia, jakich jednostki mogą dochodzić od Państwa.
3. Osoba, która – będąc odpowiedzialna za ustanowienie procedury zgłoszeń zewnętrznych – nie robi tego bądź robi, ale z wyraźnym naruszeniem wymogów ustawy, podlega karze grzywny, orzekanej w trybie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.
4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

5. Opis Załączników do Procedury

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą Firmy i zobowiązaniu się do jej stosowania
2. Sposoby przekazywania zgłoszeń
3. Formularz zgłoszenia naruszenia

4. Zaświadczenie o dokonaniu zgłoszenia i nadaniu statusu sygnalisty
- 4a. Protokół postępowania wyjaśniającego
5. Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa
- 5a Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa
6. Zasady ochrony sygnalisty
7. Klauzula informacyjna RODO dla: sygnalisty, 7a dla osoby, której dotyczy zgłoszenie, 7b dla osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, 7c dla osoby powiązanej z sygnalistą
8. Komunikat dla pracowników i współpracowników FA
9. Komunikat dla klientów i dostawców FA o wdrożeniu w Spółce procedury ochrony sygnalistów
10. Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa

Załącznik nr 1

Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych wprowadzona w Kancelarii Biegłych Rewidentów” KONTO” Sp. z o.o. i zobowiązaniu się do jej stosowania

Do przedłożenia Biegłym rewidentom, aplikantom, asystentom, pracownikom, zleceniobiorcom, wykonawcą dzieła, innym osobom (stażyści, praktykanci itp. osoby starające się o pracę lub o współpracę, inne osoby świadczące pracę na rzecz Spółki).

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y [.....] (*imię i nazwisko, funkcja*) oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych wprowadzonej (dalej Wewnętrzną procedurą) w Kancelarii Biegłych Rewidentów” KONTO” Sp. z o. o.,
- 2) w pełni rozumiem postanowienia Wewnętrznej procedury,
- 3) wyjaśniono mi wszelkie wątpliwości dotyczące Wewnętrznej procedury oraz jej stosowania,
- 4) zobowiązuje się do przestrzegania Wewnętrznej procedury,
- 5) zobowiązuje się postępować zgodnie z Wewnętrzną procedurą w sytuacjach przewidzianych w Procedurze oraz w przepisach o ochronie sygnalistów,
- 6) zostałam/am poinformowany o tożsamości osób, które zostały wyznaczone w Firmie do przestrzegania wymogów Wewnętrznej procedury i przepisów prawa w zakresie ochrony sygnalistów
- 7) znane mi są także dane osoby, do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia naruszeń przepisów z zakresu ochrony sygnalistów,
- 8) jestem świadomy/a odpowiedzialności (w tym cywilnej i karnej) związanej z bezprawnym i nieuprawnionym wykorzystywaniem Wewnętrznej procedury z naruszeniem przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

.....

Data Podpis

Załącznik nr 2 Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być sygnalizowane:
 - a. ustnie bezpośrednio osobie wyznaczonej przez Kancelarię Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. Osobą wyznaczoną jest Agata Zięba Klimek Prezes Zarządu lub upoważnianemu Pracownikowi Administracyjnemu,
 - b. zgłoszenie bezpośrednio ustne może być dokonane telefonicznie: - numer telefonu +48 508-208- 278, +48 506-082-767 nagranie wiadomości w języku polskim tel. +48 508-208- 278, pisemnie wiadomość sms: +48 508-208- 278,
 - c. za pośrednictwem bezpośredniego spotkania lub przy pomocy aplikacji TEAMS. Wyznaczona osoba pozostaje do dyspozycji w siedzibie, Kancelarii Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o., ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków po wcześniejszym uzgodnieniu ustnym, telefonicznym, mailowym e-mail: sygnalisci@kbr-konto.pl,

2. Pisemnie:
 - a. listownie (adres korespondencyjny: **Kancelaria Biegłych Rewidentów "Konto" Sp. z o. o. ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków**)
 - b. za pomocą konta email: sygnalisci@kbr-konto.pl)
3. Wymogi zgłoszenia
 - a. Zgłoszenia wewnętrzne ustne, pisemne lub inne autorskie powinny zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty email, numer telefonu osoby dokonującej zgłoszenia.
 - b. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać zgłoszenia anonimowo. Dąży się do przekonania osoby zgłaszającej do dobrowolnej identyfikacji, wskazując aspekt gwarancji anonimowości.
 - a. Przyjmuje się domniemanie wstępne uznania zgłoszenia za wiarygodne i dokonane w dobrej wierze.

Załącznik nr 3 - Formularz zgłoszenia naruszenia prawa (sygnalista może skorzystać z tego formularza, ale że może też zgłosić naruszenie w innej formie)

Data zgłoszenia
Imię i Nazwisko: Stanowisko/ Funkcja: Dane kontaktowe:
Data zaistnienia / naruszenia prawa, data powzięcia wiadomości
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy: Kto dokonał naruszenia prawa? Gdzie miało miejsce naruszenie prawa, Kiedy doszło, do naruszenia prawa, w jakim okresie? Na czym polegało naruszenie prawa? jakie były motywy naruszenie prawa? Itp.,
Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:
Charakter naruszeń prawa: podać obszar naruszenia z opisując naruszenie prawa zakresł właściwe: • Niedopełnienie obowiązków wynikających z regulacji zawodowych, • Nadużycie uprawnień, naruszenie procedur systemu wewnętrznej kontroli jakości- SWKJ, • Naruszenie przepisów (wskazać), • Inne jakie?
Potencjalni świadkowie naruszeń prawa: Imię i Nazwisko świadka, Stanowisko/ funkcja, Miejsce pracy /komórka organizacyjna
Oświadczenie dokonującego zgłoszenia: Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści, 2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 4. Znana jest mi procedura zgłaszania naruszeń prawa
Załącznik” protokół, transkrypcja z nagrania, o którym mowa w Rozdziale VIII. § 7 Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę, Zapoznałam/em/ się: Data i podpis zgłaszającego

Załącznik nr 4 - Zaświadczenie o dokonaniu zgłoszenia i nadaniu statusu sygnalisty (należy przesłać do 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu)

1. Niniejszym Kancelaria Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. potwierdza, przyjęcie zgłoszenia (sygnalizacji) dotyczącej naruszenia prawa, dokonane przez Pana/Panią.....(sposób dostarczenia)

dnia dotyczącego (zwięzły opis, tytuł)

wg Formularza zgłoszenia naruszenia – **Załącznik nr 3**

Kancelaria Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. stwierdza, że zgłoszenie spełnia warunki ochrony przewidzianej Dyrektywą dla sygnalisty* (skreślić, jeżeli nieodpowiednie).

2. Kancelaria Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. odmawia zgłoszeniu ochrony przewidzianej Dyrektywą dla sygnalisty z powodu:
- a. niespełnienia zakresu dziedziny objętej przepisami Dyrektywy * (skreślić, jeżeli nieodpowiednie),
 - b. niespełnienia zakresu podmiotowego polegającego na zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą, a nie jest to zgłoszenie w zakresie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* (skreślić, jeżeli nieodpowiednie),
 - c. niespełnienia warunku "dobrej wiary" gdyż istnieje uzasadniona obawa by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń nie są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia* (skreślić, jeżeli nieodpowiednie),
 - d. niezastosowania właściwej procedury zgłoszenia* (skreślić, jeżeli nieodpowiednie).
3. Zgłaszającemu przysługuje prawo do zgłoszenia naruszenia do organu publicznego w trybie zgłoszenia zewnętrznego.

Data, Podpis osoby upoważnionej do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia, Podpis osoby upoważnionej do działań następnych, podpis Prezesa zarządu lub Wice-prezesa Zarządu

Do wiadomości: Prezesa zarządu lub Wiceprezes Zarządu odpowiedzialnego za działalność operacyjną w SWKJ.

Załącznik nr 4a - Protokół z czynności postępowania wyjaśniającego

W sprawie zgłoszenia z dnia dokonanego przez* /dokonanego anonimowo (*proszę wybrać odpowiednio)

Data wpłynięcia zgłoszenia:

.....

Data rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego:

.....

W toku przeprowadzonego postępowania podjęto następujące czynności:

- 1)
- 2)
- 3)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

.....
.....

Data zakończenia postępowania wyjaśniającego:

.....

Rekomendowane działania następne:

.....

Data, podpis osoby upoważnionej do podejmowania działań następnych

Załącznik nr 5 - Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot zgłoszenia, naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty, adres e-mail, nr. telefonu	Dane osobowe osoby/ podmiotu, której dotyczy zgłoszenie	Informacja/ zakres o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy	Inne

W przypadku, gdy Pracodawca upoważni osobę lub wewnętrzną jednostkę organizacyjną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych inną niż osoba lub wewnętrzna jednostka organizacyjna upoważniona do podejmowania działań następnych, wówczas przykład rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik nr 5 do Procedury. Poszczególne pozycje w Rejestrze są zgodne z art. 29 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów. W pozycji „Inne”, można np. wskazywać etap sprawy lub odnotować fakt uznania zgłoszenia wewnętrznego za bezzprzedmiotowe.

Załącznik nr 5a – Opis rejestru zgłoszeń wewnętrznych

W przypadku gdy Pracodawca upoważni tę samą osobę lub wewnętrzną jednostkę organizacyjną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jak i do podejmowania działań następnych, przykład Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik nr 5a do Procedury. Poszczególne pozycje w Rejestrze są zgodne z art. 29 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów. Rekomendujemy dodanie pozycji „Uwagi”, w której można np. wskazywać etap sprawy lub odnotować fakt uznania zgłoszenia wewnętrznego za bezzprzedmiotowe

Załącznik nr 5a - Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	Nr. zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty (jeśli zostały podane w zgłoszeniu jawnym)	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu z sygnalistą	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia (do 7 dni)	Data przekazania informacji zwrotnej (do 3 miesięcy)	Informacja o podjętych działaniach następnych	Status sprawy	Osoba/podmiot prowadząca postępowanie następne	Ocena sprawy	Data zakończenia sprawy	Uwagi
1														
2														
3														
4														

Status sprawy:

- ⇒ nowa
- ⇒ w toku
- ⇒ zawieszona
- ⇒ zakończona
- ⇒ wznowiona
- ⇒ umorzona

Załącznik nr 6 - Zasady ochrony sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w rozdz. 2 ustawy (art. 11 i art. 12) począwszy od chwili dokonania zgłoszenia. Nie można wobec niego próbować podejmować lub grozić stosowaniem jakichkolwiek **działań odwetowych**, czyli bezpośrednich lub pośrednich działań czy zaniechań w kontekście związanym z pracą, które naruszają lub mogą naruszyć jej prawa albo wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę (w tym bezpodstawnie inicjowanych przeciwko niemu postępowań).
2. W stosunku do **sygnalisty będącego pracownikiem** w rozumieniu Kodeksu pracy Kp ustawa zabrania w szczególności następujących działań odwetowych:
 - a. odmowy nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c. nie zawarcia umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony, w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że umowa zostanie zawarta,
 - d. obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - e. wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu,
 - f. pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń,
 - g. przeniesienia na niższe stanowisko pracy,
 - h. zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i. przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j. niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k. negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - l. nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m. przymusu, zastraszania lub wykluczenia,
 - n. mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania,
 - o. wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - p. nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - q. działań zmierzających do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - r. spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - s. wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty,
 - t. podjęcia działań polegających na próbie bądź groźbie zastosowania wymienionych środków.
3. W razie sporu na pracodawcy spoczywa ciężar udowodnienia, że nie doszło do podjęcia działania odwetowego (art. 12 ust. 3 ustawy).
4. Do **sygnalisty niebędącego pracownikiem** mechanizmy osłonowe z art. 12 ustawy stosuje się odpowiednio. W szczególności nie wolno (art. 13):
 - a. wypowiedzieć mu **umowy, zwłaszcza dotyczącej sprzedaży**, dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpić od takiej umowy lub rozwiązać jej bez wypowiedzenia,
 - b. nałożyć na niego dodatkowego obowiązku bądź odmówić mu przyznania uprawnienia, ograniczyć go lub odebrać, np. koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Inne mechanizmy osłonowe
 - a. Sygnalista uważający, że doznał działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości co najmniej przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanego do celów emerytalnych w „Monitorze Polskim” przez Prezesa GUS, czyli w 2024 r. w wysokości co najmniej 7155,48 zł - art. 14 ustawy, lub prawo do zadośćuczynienia.

b. Sygnalista nie może się zrzec praw określonych w rozdz. 2 ustawy ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia/ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

c. Postanowienia aktów wewnątrzzakładowych (np. porozumień zbiorowych) czy jakichkolwiek umów, które bezpośrednio lub pośrednio **wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia/ujawnienia publicznego bądź przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne (art. 18–20 ustawy).**

6. Ochronie podlega również osoba:

- a. pomagająca w dokonaniu zgłoszenia/ujawnienia publicznego w kontekście związanym z pracą (której pomoc nie powinna zostać ujawniona),
- b. powiązana z sygnalistą – która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub najbliższy sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, pozostający w stosunku przysposobienia oraz małżonek tej osoby, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- c. prawna lub jednostka organizacyjna pomagająca sygnaliście lub z nim powiązana, w szczególności stanowiąca jego własność lub go zatrudniająca.
- d. Sygnaliści oraz ww. osoby są chronione także w przypadku zgłoszeń dokonanych do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej UE.

7. Ochrona danych osobowych

a. Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, albo gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami prawnymi. Obowiązuje zakaz ujawnienia osobie podejrzanej danych o źródle pozyskania informacji (o sygnaliście), chyba że:

- sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie tożsamości albo
- pracodawca/organ nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że sygnalista działał w dobrej wierze.

b. Po otrzymaniu zgłoszenia pracodawca (spółka) przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ew. działania następczego.

c. Dane, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, **usuwa w ciągu 14 dni od ustalenia tego faktu.**

d. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny 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.

e. Do przetwarzania danych **wyznacza się osoby upoważnione, o których mowa w załączniku nr 10**, które są zobowiązane zachować informacje i dane osobowe w tajemnicy – także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego łączącego je z pracodawcą.

f. Podmiot prawny, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny mogą przyjmować zgłoszenia dokonane anonimowo.

g. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku (art. 56).

h. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych 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 (art. 27 ust. 1).

i. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w art. 27 ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. 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 następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego były powiązane z podmiotem prawnym- **Załącznik 10** - Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa.

Załącznik nr 7 Klauzula informacyjna RODO dla Sygnalisty

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, w szczególności o obowiązkach wynikających z ustawy w zakresie przetwarzania tych danych

Na podstawie art. 13 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**”) informuję, jak poniżej:

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, **chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.**
2. Podmiot prawny albo organ publiczny 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.
3. **Administrator danych**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kancelaria Biegłych Rewidentów "Konto" spółka z o. o. w Krakowie, z siedzibą: ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000086676, posiadająca NIP: 6760056363, REGON: 350556551.
4. **Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)**
Spółka nie powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych udziela Pani Agata Zięba-Klimek (dane do kontaktu: agata.zieba-klimek@kbr-konto.pl).
5. Jako administrator danych osobowych informuję, że Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu weryfikacji i potwierdzenia tożsamości w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia prawa.
6. **Kategorie danych osobowych**
Administrator przetwarza udostępnione przez Panią/Pana w zgłoszeniu dane osobowe oraz inne dane niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następnych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą.
7. **Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne**
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a. art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
 - b. art. 6 ust 1 lit a) RODO, jeżeli przekaze Pani/Pan dobrowolnie swoje dane osobowe w przypadku wcześniejszego zgłoszenia anonimowego,
 - c. art. 6 ust 1 lit a) w związku z art. 8 ust 1 ustawy o ochronie sygnalistów RODO w zakresie ujawnienia Pani/Pana tożsamości Sygnalisty za Pani/Pana zgodą,
 - d. art. 6 ust 1 lit f) RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następnych,
 - e. art. 9 ust 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przekaze Pani/Pan dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
 - f. art. 9 ust 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - g. art. 9 ust 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub

obrony roszczeń, art. 9 ust 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

8. **Udostępnienie danych osobowych**

Administrator zapewnia **poufność Pani/Pana danych**, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- osobom, wewnętrznej jednostce organizacyjnej lub podmiotowi, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które wykonują zadania w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następnych.

9. **Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

10. **Przysługujące prawa**

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

Przekazanie danych do państwa trzeciego:

- Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 7a Klauzula informacyjnej RODO – Osoba, której dotyczy zgłoszenie

Na podstawie art. 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")informuję, że

1. **Administrator danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kancelaria Biegłych Rewidentów" Konto" spółka z o. o. w Krakowie, z siedzibą: ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000086676, posiadająca NIP: 6760056363, REGON: 350556551.

2. **Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)**

Spółka nie powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych udziela Pani Agata Zięba-Klimek (dane do kontaktu: agata.zieba-klimek@kbr-konto.pl).

3. **Kategorie danych osobowych**

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane, niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następnych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą, w związku z tym, że jest Pan/Pani osobą, której dotyczy zgłoszenie, czyli został Pan/Pani wskazany w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a. w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych,
- b. w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c. w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a. art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b. art. 6 ust 1 lit f) RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następnych,
- c. art. 6 ust 1 lit a) RODO, jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dodatkowe dane osobowe,
- d. art. 9 ust 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
- e. art. 9 ust 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- f. art. 9 ust 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- a. podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- b. osobom lub podmiotom, z którymi Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które świadczą usługi w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następnych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 7b - Klauzula informacyjnej RODO - Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia

Na podstawie art. 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") informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kancelaria Biegłych Rewidentów "Konto" spółka z o. o. w Krakowie, z siedzibą: ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000086676, posiadająca NIP: 6760056363, REGON: 350556551.

2. Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)

Spółka nie powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych udziela Pani Agata Zięba-Klimek (dane do kontaktu: agata.zieba-klimek@kbr-konto.pl).

3. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane, niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następnych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą, w związku z tym, że jest Pan/Pani osobą pomagającą w dokonaniu zgłoszenia.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a. w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych,
- b. w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c. w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a. art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b. art. 6 ust 1 lit f) RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następnych,
- c. art. 6 ust 1 lit a) RODO, jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dodatkowe dane osobowe,
- d. art. 9 ust 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
- e. art. 9 ust 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- f. art. 9 ust 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- c. podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- d. osobom lub podmiotom, z którymi Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które świadczą usługi w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następnych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych

Załącznik nr 7c - Klauzula informacyjnej RODO - Osoba powiązana z sygnalistą

Na podstawie art. 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") informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kancelaria Biegłych Rewidentów "Konto" spółka z o. o. w Krakowie, z siedzibą: ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000086676, posiadająca NIP: 6760056363, REGON: 350556551.

2. Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)

Spółka nie powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych udziela Pani Agata Zięba-Klimek (dane do kontaktu: agata.zieba-klimek@kbr-konto.pl).

3. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane, niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następnych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą, w związku z tym, że jest Pan/Pani osobą powiązaną z sygnalistą.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a. w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych,
- b. w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c. w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a. art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b. art. 6 ust 1 lit f) RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następnych,
- c. art. 6 ust 1 lit a) RODO, jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dodatkowe dane osobowe,
- d. art. 9 ust 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
- e. art. 9 ust 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- f. art. 9 ust 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- e. podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- f. osobom lub podmiotom, z którymi Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które świadczą usługi w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następczych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych

Załącznik nr 8 - Komunikat dla pracowników i współpracowników FA

Kancelaria Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o. informuje o wejściu w życie z dniem 25 września 2024 roku „Wewnętrznej Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” Procedura ta została przekazana pocztą elektroniczną i znajdują się w dostępnym folderze PUBLIC lub na stronie internetowej FA.

Wyjaśnień w sprawach związanych z wdrożeniem Procedury udziela Pan/Pani Agata Zięba-Klimek - Prezes Zarządu.

Załącznik nr 9 - Komunikat dla klientów, dostawców FA o wdrożeniu w Kancelarii Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o. procedury ochrony sygnalistów

Kancelaria Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o. informuje o wejściu w życie z dniem 25 września 2024 roku „Wewnętrznej Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”. Procedura jest dostępna na stronie internetowej Spółki.

Prosimy o przekazanie informacji o kanałach zgłoszenia wszystkim osobom fizycznym (pracownikom, współpracownikom, podwykonawcom itp.) mającym związek z Kancelarią Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o. w kontekście związanym z pracą.

Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być sygnalizowane:

- ustnie:
 - a. ustnie bezpośrednio osobie wyznaczonej przez Kancelarię Biegłych Rewidentów „KONTO” Sp. z o.o. Osobą wyznaczoną jest Agata Zięba Klimek-Prezes Zarządu lub upoważnianemu Pracownikowi Administracyjnemu,
 - b. zgłoszenie bezpośrednio ustne może być dokonane telefonicznie: numer telefonu +48 508-208-278, +48 506-082-767 nagranie wiadomości w języku polskim, tel. +48 508-208-278,

- c. za pośrednictwem bezpośredniego spotkania lub przy pomocy aplikacji TEAMS. Wyznaczona osoba pozostaje do dyspozycji w siedzibie Kancelarii Biegłych Rewidentów Konto Sp. z o.o., ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków po wcześniejszym uzgodnieniu ustnym, telefonicznym, mailowym: e-mail: sygnalisci@kbr-konto.pl,
- pisemnie:
- a. listownie (adres korespondencyjny: **Kancelaria Biegłych Rewidentów "Konto" Sp. z o. o. ul. Syrokomli 17, 30-102 Kraków**)
- b. za pomocą konta e-mail: sygnalisci@kbr-konto.pl), pisemnie wiadomość sms: +48 508-208- 278,
2. Zgłoszenia wewnętrzne ustne, pisemne lub inne autorskie powinny zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty email, numer telefonu osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać zgłoszenia anonimowo. Dąży się do przekonania osoby zgłaszającej do dobrowolnej identyfikacji, wskazując aspekt gwarancji anonimowości.
4. Przyjmuje się domniemanie wstępne uznania zgłoszenia za wiarygodne i dokonane w dobrej wierze Wyjaśnień w sprawach związanych z wdrożeniem Procedury udziela Pan/Pani Agata Zięba-Klimek - Prezes Zarządu.

Załącznik nr 10 - Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa* (skreślić, jeżeli nie potrzebne)

1. Pracodawca upoważnia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych:
 - a. wewnętrzną jednostkę organizacyjną i/lub,
 - b. osobę
2. Pracodawca upoważnia:
 - a. bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną i/lub,
 - b. osobę w ramach struktury organizacyjnej
3. do podejmowania działań następczych (dalej: „osoba lub jednostka upoważnione do podejmowania działań następczych”).
4. Pracodawca upoważnia stosowne jednostki lub osoby na dzień wejścia w życie przepisów, tj. 25 września 2024 roku.
5. Pracodawca dokonuje opisanych upoważnień w formie pisemnej akceptowanej i autoryzowanej przez Prezesa zarządu, a w przypadku jego nieobecności przez Wice-Prezesa Zarządu.

Upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

.....
Oznaczenie Pracodawcy

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisana/-y:

.....
(imię i nazwisko Pracodawcy/osoby upoważnionej do działania w imieniu Pracodawcy)

niniejszym upoważniam

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa, w szczególności do podejmowania następujących czynności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,

- 3) weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych (podział na zgłoszenia bezprzedmiotowe i zgłoszenia wymagające dalszych działań),
- 4) informowanie sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego.

Na podstawie art. 27 ustawy o ochronie sygnalistów:

- 1) zobowiązuje Panią/Pana do zachowania należytej staranności w celu uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem;
- 2) zobowiązuje Panią/Pana do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób;
- 3) upoważnia Panią/Pana do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 4) zobowiązuje Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskano w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczone prace lub usługi.

W związku z powierzeniem wykonania powyższych czynności:

- 1) ponosić Pani/Pan będzie odpowiedzialność za należyte i zgodne z przepisami prawa ich wykonanie,
- 2) jest Pani/Pan obowiązana/y do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała/ w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała/ Pani/Pan tę pracę,
- 3) jest Pani/Pan obowiązana/y do przestrzegania Procedury,
- 4) jest Pani/Pan obowiązana/y do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych z zachowaniem należytej staranności.

W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, może być Pani/Pan zwolniona/y z zachowania tajemnicy w zakresie objętym zgłoszeniami wewnętrznymi, w zakresie i na zasadach wskazanych w tych przepisach. Bez zgody Pracodawcy nie może Pani/Pan przenieść swoich uprawnień ani w całości, ani w części na osoby trzecie. _____

(data oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Jestem świadoma/y tego, że:

- 1) postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również może rodzić odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych,
- 2) w przypadku naruszenia poufności Pracodawca będzie uprawniony do dochodzenia ode mnie naprawienia szkody wynikłej z naruszenia na ogólnych zasadach,
- 3) po ustaniu stosunku pracy obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa nadal trwa, chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.

Przyjmuję upoważnienie i zobowiązuje do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z przepisami prawa i ustanowioną Procedurą: _____

(data i podpis osoby upoważnionej)

Imię i nazwisko, stanowisko osoby upoważnionej, Data nadania upoważnienia

Zakres upoważnienia, przyjęcie zgłoszenia a działania następne

Osobą fizyczną upoważnianą do podejmowania działań następnych w postaci weryfikującym zgłoszenie i dalszą komunikację ze zgłaszającym jest..... (podać imię i nazwisko);

Obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia musi być zrealizowany w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu (potwierdzenie zgłoszenia)

Przy działaniach następnych związanych z przyjęciem zgłoszenia należy kierować się starannością postępowania i domniemaniem rzetelności zgłaszającego. Upoważniona osoba może występować o dodatkowe informacje i przekazywać zgłaszającemu informacje zwrotne

Upoważnienia do podejmowania działań następnych

.....

Oznaczenie Pracodawcy

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisana/-y:

.....
(imię i nazwisko Pracodawcy/osoby upoważnionej do działania w imieniu Pracodawcy)
niniejszym upoważniam

.....
(imię i nazwisko, stanowisko

do działania jako osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następnych, a w szczególności:

- a. prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- b. wszczęcie kontroli lub innego postępowania, przewidzianego u Pracodawcy,
- c. występowanie o dodatkowe informacje,
- d. inne działania mające na celu wyjaśnienie złożonego zgłoszenia,
- e. spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej – „RODO”) oraz przepisów innych aktów prawnych wydanych w zakresie RODO,
- f. przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- g. zamknięcie procedury,
- h. zapewnienie poufności sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osobie powiązanej z sygnalistą.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej Procedury przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych.

Na podstawie art. 27 ustawy o ochronie sygnalistów:

- a. zobowiązuję Panią/Pana do zachowania należytej staranności w celu uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem;
- b. zobowiązuję Panią/Pana do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób;
- c. upoważniam Panią/Pana do podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- d. zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskano w ramach podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczone pracę lub usługi.

W związku z powierzeniem wykonania powyższych czynności:

- a. ponosić Pani/Pan będzie odpowiedzialność za należyte i zgodne z przepisami prawa ich wykonanie,

- b. jest Pani/Pan obowiązana/y do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała/ w ramach podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała/ Pani/Pan tę pracę,
- c. jest Pani/Pan obowiązana/y do przestrzegania Procedury,
- d. jest Pani/Pan obowiązana/y do podejmowania działań następnych z zachowaniem należytej staranności.

W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, może być Pani/Pan zwolniona/y z zachowania tajemnicy w zakresie objętym zgłoszeniami wewnętrznymi i działaniami następczymi w zakresie i na zasadach wskazanych w tych przepisach.

Bez zgody Pracodawcy nie może Pani/Pan przenieść swoich uprawnień ani w całości, ani w części na osoby trzecie.

Data, Podpis, Prezes lub Wiceprezes Zarządu

Jestem świadoma/y tego, że:

- 1) postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również może rodzić odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych,
- 2) w przypadku naruszenia poufności Pracodawca będzie uprawniony do dochodzenia ode mnie naprawienia szkody wynikłej z naruszenia na ogólnych zasadach,
- 3) po ustaniu stosunku pracy obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa nadal trwa, chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.

Przyjmuję upoważnienie i zobowiązuję do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z przepisami prawa i ustanowioną Procedurą:

(data i podpis osoby upoważnionej)