

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Spółce M-Line sp. z o.o. z siedzibą w miejscowości Sopol („Procedura zgłoszeń
wewnętrznych”)**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady i warunki utworzenia kanału wewnętrznego oraz procedury na potrzeby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Spółce.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz procedur i standardów jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Spółce i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony sposób przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem wskazanego niżej kanału komunikacji, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
4. Użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:
 - a) Dane osobowe - informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
 - b) Działania następcze - działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - c) Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- d) Informacja zwrotna - przekazanie osobie dokonującej zgłoszenie informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- e) Osoba dokonująca zgłoszenie – osoba fizyczna, która zgłasza naruszenia;
- f) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;
- g) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- h) Osoba powiązana z osobą dokonującą zgłoszenia – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- i) Osoba uprawniona - osoba wyznaczona (odpowiednio: osoby wyznaczone) przez administratora danych do realizowania wskazanych przez niego obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych;
- j) Procedura zgłoszeń wewnętrznych – Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
- k) Spółka - M-Line sp. z o.o. z siedzibą w miejscowości Sopel
- l) Ustawa – ustawa z dnia 24.06.2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. Nr 928);
- m) Zgłoszenie wewnętrzne – o którym mowa w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, czyli ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- n) Zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej informacji o naruszeniu prawa.

§2

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA, PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Celem procedury jest skuteczne wykrywanie przypadków naruszeń prawa, o którym mowa w ust. 2 poniżej, zapobieganie nielegalnym działaniom oraz poprawa warunków pracy w Spółce.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być wszelakie działania bądź zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczącego:

- a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
3. Wykonywanie zadań wynikających z procedury powierzone zostaje:
- a) Główna Księgowa/Główny Księgowy oraz Specjalista ds. BHP: prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - b) Kancelaria Prawna (Lexperts) radcy prawnego dr. Marcina Podlesia www.lexperts.pl – przyjmowanie i wstępna weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych oraz udzielanie informacji zwrotnej;
 - c) Główna Księgowa/Główny Księgowy oraz Specjalista ds. BHP - podejmowanie działań następczych.
4. Jeśli osoba upoważniona do wykonywania czynności zgodnie z Procedurą jest osobą, której dotyczy zgłoszenie, podlega ona wyłączeniu z wykonywania czynności, a jej obowiązki przejmowane są przez inną upoważnioną przez Spółkę osobę.
5. Spółka w sprawach weryfikacji zgłoszeń, czy podejmowania decyzji o działaniach następczych może korzystać z pomocy zewnętrznych doradców, w tym adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych czy innych osób, których specjalistyczna wiedza będzie niezbędna do prawidłowej realizacji ww. czynności.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby

posiadające pisemne upoważnienie Spółki, w tym upoważnienie do przetwarzania Danych osobowych oraz oświadczenie o zachowaniu poufności.

7. Wzór upoważnienia oraz wzór oświadczenia o zachowaniu poufności, o których mowa w § 2 ust. 7 Procedury zgłoszeń wewnętrznych, stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§3

OSOBY UPRAWIONE DO DOKONANIA ZGŁOSZENIA, KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. Nieprawidłowości może zgłosić pracownik oraz:
 - a) pracownik tymczasowy;
 - b) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - c) przedsiębiorca;
 - d) prokurent;
 - e) wspólnik;
 - f) członek organu osoby prawnej
 - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - h) stażysta;
 - i) wolontariusz;
 - j) praktykant;
 - k) 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);
 - l) 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);
 - m) osoba fizyczna, o której mowa powyżej, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółki lub na rzecz Spółki lub już po ich ustaniu.
2. Zgłoszenie należy przekazać stroną www.lexperts.pl/sygnalista/m-line albo za pomocą bezpośredniego spotkania z upoważnioną przez Spółkę osobą (Kancelaria Lexperts radca prawny dr Marcin Podleś) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
3. Zgłoszenie należy sformułować w języku polskim.

4. Zgłoszenie anonimowe nie będą rozpatrywane.

5. Zgłoszenia nieodpowiadające wymaganiom Procedury mogą nie być rozpatrywane. Zgłaszający może zostać w miarę możliwości poinstruowany o obowiązujących wymaganiach dotyczących zgłoszeń.

§4

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:
 - a) Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia;
 - b) Datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - c) Opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem osoby, która dopuściła się naruszenia;
 - d) Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
2. Rekomenduje się dodatkowo również, aby Zgłoszenie zawierało przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia.
3. Osoba dokonująca Zgłoszenia powinna mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Dokonanie świadomie Zgłoszenia nieprawdziwych informacji, mimo braku podstaw do sądenia, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia, może być podstawą do wyciągnięcia wobec Osoby dokonującej zgłoszenia konsekwencji służbowych, jest także zagrożone odpowiedzialnością karną.

§5

ANALIZA ZGŁOSZEŃ, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nastąpi w ciągu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że osoba dokonująca zgłoszenie nie podała adresu, na który należy przekazać potwierdzenie bądź podany adres jest nieprawidłowy.
2. Podmiot, który jest zgodnie z procedurą wewnętrzną obowiązany do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia weryfikuje je przy zachowaniu poufności oraz bezstronności, jak i obiektywizmu.

3. Kanał wewnętrzny udostępniony przez Spółkę zapewnia ochronę poufności osoby dokonującej zgłoszenie i osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu.
4. Poufność określona w ust. 2 i ust. 3 będzie realizowana poprzez:
 - a) ograniczenie dostępu do informacji - tylko dla Osób uprawnionych;
 - b) odebranie od Osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku procedury;
 - c) zastosowaniem odpowiednich przepisów prawnych w stosunku do osób, które ujawnią poufne informacje.
5. Spółka podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności, tj. nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
6. Za działania następcze uważa się, przede wszystkim:
 - a) Przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego, które polega m.in. na zbieraniu dowodów dotyczących naruszenia, zapoznaniu się ze stanem faktycznym, występowaniu o dodatkowe informacje itp.;
 - b) Przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego, którego celem jest potwierdzenie lub zaprzeczenie faktom zawartym w zgłoszeniu, m.in. poprzez przeprowadzenie konsultacji; podjęcie działań wobec osoby, która narusza prawo w zależności od dokonanego naruszenia - przeprowadzenie rozmowy, rozwiązanie umowy, wniesienie oskarżenia do odpowiedniego organu itp.;
 - c) Podjęcie działań mających na celu zapobieżenie incydentom objętym zgłoszeniem w przyszłości, w tym bieżące monitorowanie zgłoszeń, audytowanie, przeprowadzanie szkoleń, kursów.
7. W wyniku przeprowadzonych działań następczych, zgłoszenie może zostać:
 - a) przyjęte – zgłoszenie jest zasadne, bez zbędnej zwłoki zostaną podjęte działania następcze lub zostaną zawiadomione odpowiednie organy;
 - b) oddalone – zgłoszenie jest bezzasadne, nie podlega procedurze opisanej w niniejszej Procedurze, lub gdy naruszenie opisane w zgłoszeniu jest nieprawdziwe.
8. Informacja Zwrotna nastąpi w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu przekazanie Informacji Zwrotnej nastąpi w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.

§6

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zachowując należyłą staranność.

2. Wprowadzenie danych do rejestru zgłoszeń odbywa się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego elektronicznej.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o rodzaju podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy

§7

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej Spółka zapewnia ochronę przed działaniami odwetowymi pod warunkiem, że z osobą pomagającą ze Spółką łączy stosunek pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz Spółki. Przepis ten ma również zastosowanie do osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia.
2. Za działania odwetowe uważa się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

- n) mobbing;
 - o) dyskryminację;
 - p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
 - chyba, że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
3. Za działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka wymienionego w ust. 2, chyba że Spółka kierowała się obiektywnymi powodami.
4. Za ochronę przed działaniami odwetowymi uważa się w szczególności:
- a) działania gwarantujące poufność danych na każdym etapie weryfikacji jak i po jego zakończeniu;
 - b) podejmowanie działań, w tym działań dyscyplinujących, nie wyłączając rozwiązania umowy bez wypowiedzenia wobec osoby, która dopuściła się naruszeń oraz ukaranie osoby, która podjęła działania odwetowe wobec Osoby dokonującej zgłoszenia;
 - c) Przestrzeganie przez Spółkę zasad równego traktowania i niedyskryminacji wskazanych w Kodeksie Pracy. W razie naruszenia przez Spółkę zasady równego traktowania Osoba Dokonująca Zgłoszenia, którą łączy ze Spółką stosunek pracy, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę. Jeżeli praca jest świadczona lub ma być świadczona na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy również obowiązuje zakaz nierównego traktowania z powodu dokonania zgłoszenia.
5. Utrudnianie zgłoszeń, podejmowanie działań odwetowych, dokonywanie fałszywych zgłoszeń, naruszanie obowiązku zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, jest zagrożone sankcjami przewidzianymi przepisami Ustawy.

§8

OCHRONA DANYCH ODOBOWYCH

1. Spółka jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.

2. Dane osobowe Osoby dokonującej zgłoszenia, Osoby, której dotyczy zgłoszenie i innych osób są przetwarzane przez Spółkę jako Administratora danych w sposób gwarantujący przestrzeganie właściwych przepisów w zakresie ochrony Danych osobowych.
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez Spółkę przez okresy wskazane przepisami prawa, a następnie usuwane.

§9

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze (zgłoszenie zewnętrzne), w szczególności, gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej Spółka nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - b) Osoba Dokonująca Zgłoszenia ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Osobę Dokonującą Zgłoszenia na działania odwetowe;
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem Osoby dokonującej zgłoszenia ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
3. Zalecane jest dokonywanie zgłoszeń w pierwszej kolejności poprzez kanał wewnętrzny.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem do pracy.
2. Treść Procedury zgłoszeń wewnętrznych została skonsultowana z przedstawicielami pracowników w Spółce.
3. Niniejszy Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Spółce.
4. Zmiany Procedury zgłoszeń wewnętrznych mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy.

(-) Zarząd Spółki

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych z dnia 25.09.2024 r. dotyczącej przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Spółce M-Line sp. z o.o. z siedzibą w miejscowości Sopol

.....
(pieczęć nagłówkowa Spółki)

_____, dnia _____

UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERFIKACJI ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH* ORAZ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu M-Line sp. z o.o. z siedzibą w miejscowości Sopol (zwanej dalej Spółką), w oparciu o postanowienia Procedury zgłoszeń wewnętrznych, dotyczącej przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych (zwanej dalej: „Procedurą”), niniejszym:

§ 1

Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń/podejmowania działań następczych*

1. Upoważniam Pana* / Panią* _____ do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń/podejmowania działań następczych*.
2. Upoważnienie zostaje wydane na czas pełnienia określonych funkcji i może zostać cofnięte przez Spółkę w każdym czasie.

§ 2

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

1. Upoważniam Pana* / Panią* _____ do przetwarzania następujących kategorii danych osobowych dotyczących pracowników Spółki oraz pracowników tymczasowych, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorców, prokurentów, współników członków organu osoby prawnej, osób świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystów, wolontariuszy, praktykantów osób, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Spółce lub na rzecz Spółki lub już po ich

ustaniu: imię, nazwisko, adres, dane kontaktowe, [*], w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań wynikających z Procedury.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych m.in. w zakresie wglądu do tych danych, ich gromadzenia, modyfikowania, analizowania.

2. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w zakresie, o którym mowa w ust.1, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy oraz zachowania w tajemnicy środków ich zabezpieczających, również po ustaniu okresu pełnienia funkcji, a także do przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz wewnętrznych regulacji, regulaminów i instrukcji w zakresie ochrony danych osobowych obowiązujących w Spółce.
3. Upoważnienie zostaje wydane na czas pełnienia określonych funkcji i może zostać cofnięte przez Spółkę w każdym czasie.

Zarząd

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych z dnia 25.092024 r., dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w M-Line sp. z o.o. z siedzibą w miejscowości Sopol (zwaną dalej Spółką)

_____, dnia _____

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU PUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana* _____ oświadczam, iż w związku z udzielonym mi w dniu _____ upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym w treści przedmiotowego upoważnienia (zwanego dalej: „**Upoważnieniem**”), zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych (oraz środków je zabezpieczających), do których będę miał/miała* dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mi na mocy Upoważnienia zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zarówno w czasie obowiązywania niniejszego Upoważnienia jak i po jego wygaśnięciu/odwołaniu;
- przestrzegania procedur obowiązujących w Spółce, dotyczących ochrony danych osobowych;
- niewykorzystywania danych osobowych, do których będę miał dostęp w toku wykonywanych zgodnie z Upoważnieniem czynności, bez upoważnienia Spółki,
- nierozpowszechnianie informacji, które stanowią tajemnicę służbową, jak również tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Oświadczam, że zostałem/zostałam* zapoznany/zapoznana* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności przepisami 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) oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Podpis