

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
W KACZMARSKI GROUP SPÓŁKA JAWNA Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU
(KRS: 0000880153; DALEJ: SPÓŁKA)**

I. PODSTAWA PRAWNA ORAZ CELE PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA

1. Niniejszym, ustala się w spółce **Kaczmarcki Group spółka jawna** z siedzibą we Wrocławiu, z adresem przy ul. Danuty Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (akta rejestrowe w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego) pod numerem KRS: 0000880153, posiadającej numer NIP: 8952053350, Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa.
2. Podstawą prawną niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa jest art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa ma na celu:
 - 1) przeciwdziałanie i zwalczanie ewentualnie powstałych lub mogących powstać w Spółce naruszeń prawa zdefiniowanych w pkt II. 2., powstałych w kontekście związanym z pracą,
 - 2) określenie sposobu zgłaszania uzasadnionych informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie prawa lub nakłanianie do naruszania przepisów prawa lub mające na celu ich obejście,
 - 3) zapewnienie efektywności wykrywania naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą i podejmowania działań w celu ich eliminowania,
 - 4) zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą,
 - 5) wykonanie przez Spółkę obowiązków nałożonych na nią przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii.
4. Zasady niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych w żaden sposób nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku zgłoszenia nieprawidłowości właściwym organom publicznym (w tym Rzecznikowi Praw Obywatelskich) zgodnie z ich kompetencjami.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

II. DEFINICJE

Określenia użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych oznaczają:

1. **Spółka** – Kaczmarek Group spółka jawna z siedzibą we Wrocławiu, ul. D. Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (akta rejestrowe w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego) pod numerem KRS: 0000880153, posiadająca numer NIP: 8952053350;
2. **Naruszenie prawa** – zidentyfikowane w działalności Spółki działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa **dotyczące wyłącznie:**
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
3. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza Informację o naruszeniu prawa uzyskaną **w Kontekście związanym z pracą**, w tym:
 - 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

- 2) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, nawiązanie współpracy, pełnienie funkcji w Spółce lub na jej rzecz, która uzyskała Informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie danej umowy lub po ich ustaniu;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent, akcjonariusz lub wspólnik,
 - 6) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 8) stażysta, wolontariusz, praktykant;
4. **Kontekst związany z pracą** – 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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 5. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której to Spółce Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub w toku 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;
 6. **Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
 7. **Zgłoszenie** – pisemne wewnętrzne zgłoszenie tj. przekazanie Informacji o naruszeniu prawa, dokonane na podstawie i zgodnie z niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa;
 8. **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
 9. **Działania następcze** – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, zgłoszenie Naruszenia prawa właściwym organom, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa;

10. **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
11. **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa, jest powiązana;
12. **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą, i której pomoc nie powinna być ujawniona;
13. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, 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;
14. **Procedura** – niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa dotycząca przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych Naruszeń prawa oraz podejmowania Działań następczych w związku z tymi Zgłoszeniami obowiązująca w Spółce;
15. **RODO** – Rozporządzenie 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);
16. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
17. **Administrator** – administrator danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO;
18. **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO.

III. SPOSÓB ORAZ ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ W SPÓŁCE

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Sygnalista, który posiada uzasadnione podstawy, pozyskane w Kontekście związanym z pracą, aby sądzić, że w Spółce doszło lub dojdzie do Naruszenia prawa powinien bezzwłocznie dokonać Zgłoszenia. Sygnalista powinien działać w dobrej wierze oraz posiadać uzasadnione, racjonalne przesłanki, aby twierdzić, że doszło lub dojdzie do Naruszenia prawa.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

3. Spółka nie dopuszcza dokonywania zgłoszeń anonimowo. Przez Zgłoszenia anonimowe rozumie się Zgłoszenia bez podania danych osobowych Sygnalisty (tj. brak podpisania się przez Sygnalistę pełnym imieniem oraz nazwiskiem).
4. Spółka zapewnia możliwość dokonywania Zgłoszeń poprzez dedykowany oraz autonomiczny elektroniczny kanał zgłoszeń.
5. Sygnalista dokonuje zgłoszenia na następujący adres e-mail: **sygnalista@kaczmariskigroup.pl** (dalej: **Kanał Zgłoszeń**). Spółka nie przyjmuje Zgłoszeń przesyłanych poza udostępnionym Kanałem Zgłoszeń.
6. Zgłoszenie Sygnalisty musi zawierać następujące elementy:
 - 1) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - 2) adres e-mail Sygnalisty – służbowy bądź prywatny,
 - 3) oznaczenie osoby, której dotyczy Zgłoszenie (nazwę podmiotu prawnego, imię, nazwisko osoby fizycznej),
 - 4) przedmiot naruszenia – wskazanie wszystkich znanych Sygnaliście faktów, dat, okoliczności, które stanowią uzasadnione podejrzenie dokonania Naruszenia prawa,
 - 5) o ile to możliwe – wskazanie przepisów prawa, co do których zachodzi podejrzenie ich naruszenia,
 - 6) odniesienie do ewentualnych dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność Zgłoszenia,
 - 7) wskazanie świadków, o ile tacy istnieją lub Sygnaliście jest o nich wiadomo,
 - 8) podanie i załączenie dowodów, o ile takimi dysponuje Sygnalista.
7. Zgłoszenie nie powinno zawierać treści uwłaczających godności osoby trzeciej czy też słów obraźliwych. Zgłoszenie nie służy do zgłaszania skarg, wniosków związanych z procesem realizacji zadań służbowych czy też wykonywanych usług.
8. Spółka na osobę przez nią upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych wyznacza dwóch **Pełnomocników ds. Zgłoszeń**.
9. Celem zapewnienia pełnej bezstronności osób wskazanych w ust. 8 powyżej, w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczyć będzie danego Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, Zgłoszenie będzie od niego pochodzić lub Sygnalistą będzie osoba bezpośrednio podlegająca Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń, bądź też zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na bezstronność danego Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, Spółka podejmie środki, aby weryfikację Zgłoszenia i podjęcie Działań następczych dokonał drugi Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, zapewniając bezstronność w toku podejmowanych czynności.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

-
10. Sygnalista w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Spółkę Zgłoszenia otrzyma potwierdzenie jego otrzymania. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia nastąpi za pośrednictwem wiadomości e-mail skierowanej z adresu poczty elektronicznej: **sygnalista@kaczmariskigroup.pl**, chyba, że Sygnalista nie poda adresu e-mail, na który należy przesłać potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia.
 11. Kontakt z Sygnalistą następować będzie drogą elektroniczną, zaś wiadomości kierowane do Sygnalisty będą przesyłane na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu, z tym zastrzeżeniem, iż musi być to adres aktywny, przypisany do Sygnalisty.

IV. WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA ORAZ DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń dokonuje kontroli formalnej Zgłoszenia celem ustalenia czy nie zachodzą przeszkody dla dalszego procedowania, w tym czy stanowi ono Zgłoszenie. Sprawdzeniu podlega w szczególności:
 - a) czy Zgłoszenie spełnia wymogi formalne określone w Ustawie;
 - b) czy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia prawa;
 - c) czy informacje o Naruszeniu prawa nie zostały pozyskane wyłącznie poza Kontekstem związanym z pracą;
 - d) czy Zgłoszenie ma charakter anonimowy lub dane Sygnalisty nie zostały sfalszowane;
 - e) czy w tej samej sprawie nie zostało już przeprowadzone postępowanie na podstawie Procedury lub toczy się ono aktualnie;
 - f) czy efektywne wykonanie Działań następczych w ramach postępowania wewnętrznego będzie możliwe (np. na skutek braku dostępu do informacji bądź wiedzy specjalistycznej niezbędnej do podjęcia Działań następczych).
2. Zgłoszenia będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich wpływu, chyba że charakter Naruszenia prawa bądź jego wpływ na interes publiczny przemawia za podjęciem natychmiastowych działań.
3. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, gdy zajdzie taka potrzeba komunikuje się z Sygnalistą w celu pozyskania dalszych informacji, niezbędnych do weryfikacji i podjęcia Działań następczych.
4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest odpowiedzialny za prowadzenie Działań następczych oraz komunikację z Sygnalistą.
5. Przy podejmowaniu Działań następczych Pełnomocnik ds. Zgłoszeń zachowuje należytą staranność, w celu zapewnienia bezstronnego, rzetelnego rozpoznania Zgłoszenia.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

6. Działania następcze będą prowadzone w sposób umożliwiający dokładne wyjaśnienie okoliczności Zgłoszenia, ocenę prawdziwości zawartych w nim informacji, zebranie niezbędnych informacji oraz materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia dalszych decyzji przez Spółkę lub przez odpowiednie organy państwowe. Działanie następcze prowadzone jest również w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia.
7. Do Działań następczych w szczególności należą:
 - 1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz dalsza komunikacja z Sygnalistą mające na celu zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez Spółkę, a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez właściwy organ publiczny,
 - 2) wszczęcie kontroli w odpowiedniej jednostce organizacyjnej Spółki,
 - 3) podjęcie czynności mających na celu usunięcie Naruszenia prawa oraz jego skutków (o ile usunięcie skutków będzie prawnie i faktycznie możliwe),
 - 4) o ile będą ku temu podstawy prawne, zgłoszenie Naruszenia prawa właściwym organom publicznym,
 - 5) podjęcie czynności uniemożliwiających wystąpienie ponownego Naruszenia prawa zgłoszonego przez Sygnalistę.
8. W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji zdarzenia będącego przedmiotem Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest uprawniony do skorzystania z doradztwa podmiotu zewnętrznego gwarantującego zachowanie pełnej poufności oraz odpowiednio upoważnionego przez Spółkę zgodnie z przepisami Ustawy.
9. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia przez Spółkę, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, 3 miesiące od upływu 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

V. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NARUSZENIA PRAWA

1. W razie braku przeszkód o których mowa w pkt IV., Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przystępuje do postępowania wyjaśniającego zmierzającego do weryfikacji treści Zgłoszenia, dokonując czynności niezbędnych do zachowania należytej staranności w weryfikacji Zgłoszenia, na zasadach określonych w Procedurze.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, zarządzenie naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia.
3. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następczych przewidzianych niniejszą Procedurą oraz jest odpowiedzialny za komunikację z Sygnalistą w toku trwania postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do realizacji celu określonego w powyższych podpunktach.
4. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, po zapoznaniu się z treścią Zgłoszenia może przedstawić Spółce rekomendację odnośnie podjęcia środków tymczasowych.
5. Środkami tymczasowymi mogą być w szczególności:
 - a) tymczasowe odsunięcie wskazanej osoby od wykonywania dotychczasowych obowiązków pracowniczych lub innych obowiązków;
 - b) tymczasowe wprowadzenie specjalnych zasad dotyczących komunikacji służbowej lub podejmowania decyzji służbowych;
 - c) zabezpieczenie materiałów znajdujących się w posiadaniu wskazanej osoby.
6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje Wspólnikom Spółki informację o dokonanych ustaleniach oraz w przypadkach, gdy jest to uzasadnione, rekomendację dotyczącą działań zmierzających do przeciwdziałania Naruszeniu prawa.
7. Gdy w świetle wszystkich okoliczności przekazanie informacji zgodnie z treścią pkt V.6. nie jest uzasadnione, w szczególności z uwagi na dobro postępowania w sprawie Naruszenia Prawa – Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje te informacje innej odpowiedniej osobie dysponującej możliwie szerokim zakresem kompetencji do podjęcia dalszych skutecznych działań.
8. Jeśli wykonanie powyższych czynności mogłoby skutkować bezprawnym zagrożeniem dla praw i wolności jednostki lub interesu publicznego, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń może odstąpić od wykonania tych czynności i przekazać sprawę do postępowania zewnętrznego.
9. Przekazanie przez Pełnomocnik ds. Zgłoszeń informacji zgodnie z treścią ust. 6 - 8 jest tożsame z zakończeniem postępowania w sprawie Naruszenia prawa, z zastrzeżeniem obowiązku przekazania Sygnaliście informacji zwrotnych.

VI. OCHRONA SYGNALISTY

1. Spółka gwarantuje poufność Zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także poufność danych Sygnalisty, który przesłał Zgłoszenie, również w sytuacji, gdy w wyniku prowadzenia Działań następczych okaże się ono bezzasadne.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Jakikolwiek odstępstwa możliwe są wyłączone na wyraźny wniosek Sygnalisty, zaznaczony w Zgłoszeniu.
3. Niedozwolone jest stosowanie Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą, sankcji lub zachowań dyskryminujących wobec Sygnalisty lub odpowiednio wobec Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.
4. Spółka zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, o których powyższe informacje, że stosują lub zagrożą, że zastosują Działania odwetowe w Kontekście związanym z pracą wobec osób, o których mowa w ust. 3 powyżej.
5. Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi, próbami lub groźbami ich zastosowania od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa. Sygnalista nie podlega ochronie, gdy dokonał Zgłoszenia w złej wierze, gdy Zgłoszenie dotyczy fikcyjnej informacji o naruszeniu prawa.

VII. DANE OSOBOWE

Postanowienia ogólne dotyczące ochrony danych osobowych

1. Spółka przetwarza dane osobowe pozyskane w ramach wykonywania niniejszej Procedury zgodnie z przepisami prawa, w tym przede wszystkim zgodnie z RODO.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Nie dotyczy to 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. Wszystkie osoby upoważnione do przyjęcia Zgłoszenia lub podejmowania Działań następczych, w związku z otrzymanym Zgłoszeniem zawierającym informacje umożliwiające ustalenie tożsamości Sygnalisty lub Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, są bezwzględnie obowiązane do zachowania poufności tych informacji.

Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

1. Administratorem Danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszej Procedury jest Spółka, za którą we wskazanym zakresie działa Pełnomocnik ds. Zgłoszeń.
2. Dane osobowe gromadzone w związku z przyjmowaniem i weryfikacją Zgłoszeń oraz podejmowaniem Działań następczych są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. w celu przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego. Przetwarzanie Danych osobowych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją Zgłoszeń oraz podejmowaniem Działań następczych jest również niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora. Z uwagi na powyższe, Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
3. W zakresie danych szczególnych kategorii dane są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.
4. Dane osobowe gromadzone w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a w przypadku, gdy odmówiono przyjęcia zgłoszenia – przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odmówiono przyjęcia zgłoszenia, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych. W takim przypadku dane osobowe będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia właściwego postępowania. Nie dotyczy to danych osobowych zgromadzonych w dokumentach roboczych wytworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania, które są przechowywane do momentu zakończenia postępowania w sprawie Naruszenia prawa.
6. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa, w tym urzędom i organom publicznym. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotowi upoważnionemu przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń oraz podmiotom świadczącym usługi doradztwa prawnego.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba taka uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

8. Osobie, której dane dotyczą w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych. W takiej sytuacji Spółka przestanie przetwarzać dane takiej osoby w w/w celach, chyba, że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tej osoby danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec jej interesów, praw i wolności lub jej dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. W przypadku gdy dane osobowe pozyskiwane są od osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

Przechowywanie dokumentacji

1. Spółka gromadzi dokumentację zgromadzoną w ramach postępowania w sprawie Naruszenia prawa lub odpowiednio związaną z postępowaniem w sprawie przyjęcia Zgłoszenia przez wskazany niżej okres:
 - a) Zgłoszenie – 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
 - b) dokumenty gromadzone w toku postępowania w sprawie Naruszenia prawa, z wyjątkiem dokumentów roboczych wytworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania – 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
 - c) dokumenty robocze wytworzone wyłącznie w celu usprawnienia postępowania (np. wewnętrzne notatki z podejmowanych czynności) – do momentu zakończenia postępowania w sprawie Naruszenia prawa;
 - d) rejestr zgłoszeń wewnętrznych – wpis dotyczący danego Zgłoszenia przechowywany jest przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, dokumenty związane z postępowaniem w sprawie przyjęcia Zgłoszenia w sprawach, w których odmówiono przyjęcia Zgłoszenia – 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odmówiono przyjęcia Zgłoszenia.
2. Po upływie okresów wskazanych w ust. 1, dokumenty (a w przypadku rejestru zgłoszeń wewnętrznych – wpis dotyczący danego Zgłoszenia) podlegają niezwłocznemu trwałemu usunięciu

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

lub odpowiednio zniszczeniu, chyba że obowiązek ich przechowywania wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

3. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt a) – c) jest niezbędne 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 kalendarzowych od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych ma miejsce w celu realizacji obowiązku prawnego o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 Ustawy.

VIII. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne nie wymaga wcześniejszego dokonywania Zgłoszenia w Spółce.
2. Zgłoszenia zewnętrznego należy dokonać do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego właściwego organu publicznego. Informacja o kanale zgłoszeń, procedurze obowiązującej w/w podmiotach będzie dostępna w ich Biuletynie Informacji Publicznej bądź na stronie internetowej (www Rzecznika Praw Obywatelskich: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>).
3. Organem właściwym do przyjmowania Informacji o naruszeniu prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) ochrony prywatności i danych osobowych - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (<https://www.uodo.gov.pl/>),
 - 2) ochrony konsumentów - Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (<https://uokik.gov.pl/>),
 - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu - Generalny Inspektor Informacji Finansowej (<https://www.gov.pl/web/finanse/sygnalisci--naruszenia-ustawy-aml>).
4. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje i rozpatruje Zgłoszenie zewnętrzne, gdy dotyczy ono naruszenia prawa w konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występującego w stosunkach danej osoby z organami władzy publicznej i które niezwiązane są z pozostałymi dziedzinami, wskazanymi w pkt II.2. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje Zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w pozostałych dziedzinach, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je właściwemu organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych.
5. Wstępna weryfikacja Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu publicznego

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

właściwego do podjęcia działań następczych. Jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania Zgłoszenia zewnętrznego, przekazuje je do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli nie dotyczy ono Informacji o naruszeniu prawa.

6. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął Zgłoszenie zewnętrzne, przesyła Sygnaliście nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przyjęcia Zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
8. Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego.

IX. REJESTR ZGŁOSZEŃ

Pełnomocnik ds. Zgłoszeń prowadzi rejestr wszystkich przyjętych Zgłoszeń (dalej: **Rejestr Zgłoszeń**) zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury. Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

X. OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY

1. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni kalendarzowych od dnia jej ogłoszenia w kanale wewnętrznym tj. Emplo w zakładce „Baza Wiedzy Kadry Info”, o czym Spółka poinformuje za pośrednictwem skierowanej wiadomości e-mail.
2. Zmiany do Procedury wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w Kaczmarcki Group sp. j.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty

W związku z dokonaniem przez Panią/Pana Zgłoszeniem, wypełniając obowiązek informacyjny, wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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), dalej jako „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Kaczmarcki Group spółka jawna z siedzibą we Wrocławiu, z adresem przy ul. Danuty Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (akta rejestrowe w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego) pod numerem KRS: 0000880153, posiadającej numer NIP: 8952053350, dalej jako „Administrator”.
2. Może Pan/i kontaktować się z Administratorem w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: **iod@kaczmarckigroup.pl**.
3. Dane osobowe gromadzone w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszenia oraz podejmowaniem działań następczych są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, tj. w celu przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przetwarzanie Danych osobowych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją Zgłoszeń oraz podejmowaniem Działania następczych jest również niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora. Z uwagi na powyższe, Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. W zakresie danych szczególnych kategorii dane są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

5. Ochrona tożsamości: W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza grona osób upoważnionych odpowiedzialnych za przyjęcie i prowadzenie działań następczych w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
6. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych podmiotom tj. świadczącym usługi IT, organizacyjne i doradztwa.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub 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 kalendarzowych od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne

Wersja wzoru dokumentu:	1
Data wersji wzoru dokumentu:	25.09.2024 r.

do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

10. Administrator nie przekazuje Pana/Pani danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.
13. Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystane do profilowania lub do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.