



REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA

w TELE-FONIKA Kable S.A.

Myślenice, dnia 29.08.2022 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Sposoby przekazywania zgłoszeń	5
Rozdział III Obowiązki osoby przyjmującej zgłoszenia oraz Zespołu ds. zgłoszeń naruszeń prawa	7
Rozdział IV Obsługa zgłoszeń	8
Rozdział V Działania następcze	8
Rozdział VI Rejestr naruszeń	9
Rozdział VII Prawa i ochrona sygnalisty oraz osób zaangażowanych	10
Rozdział VIII Ochrona danych osobowych	11
Rozdział IX Postanowienia końcowe	13
Załącznik nr 1	14
Załącznik nr 2	15
Załącznik nr 3	17

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych nieprawidłowości i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w TELE-FONIKA Kable S.A., zwany dalej Regulaminem, powstał w obowiązku wykonania Dyrektywy z dnia 23 października 2019r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie zgłoszeń użyto określenia:

Pracodawca - rozumie się przez to Spółkę TELE-FONIKA Kable S.A.

Zgłoszenie naruszenia prawa - należy rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

Działanie następcze - rozumie się działanie podjęte przez **Zespół ds. zgłoszeń naruszeń prawa**, w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu a także zamknięcie procedury weryfikacji informacji przez przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń, dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające.

Informację zwrotną - rozumie się przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych.

Działanie odwetowe - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

Zgłaszający - rozumie się osobę fizyczną, która pracuje lub pracowała, bądź utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą w szczególności:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) akcjonariusza lub wspólnika,

- 5) członka organu osoby prawnej,
- 6) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) stażysty,
- 8) wolontariusza.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - rozumie się osobę, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.

Osoba powiązana ze zgłaszającym - rozumie się osobę, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie - rozumie się osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.

Sygnaliście – rozumie się przez to Zgłaszającego, Osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia lub Osobę powiązaną ze zgłaszającym, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

Kontekst związany z pracą - rozumie się całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.

Zgłoszenie wewnętrzne - rozumie się przekazanie informacji o nieprawidłowości i naruszeniu prawa.

Naruszeniem prawa - rozumie się działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące, m.in.:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 3) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 4) bezpieczeństwa transportu;
- 5) ochrony środowiska;
- 6) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 11) innych naruszeń niż naruszenia, o których mowa w pkt. 1-10, w tym dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, w szczególności:
 - naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia,

zdrowia lub wolności osobistej;

- naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, ujawnienie informacji poufnych, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
- gospodarowanie mieniem Spółki.

§ 3

1. Pracownik lub inna osoba wymieniona jako Zgłaszający, która posiada wiedzę o naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź przy realizacji zadań Spółki powinna bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wewnętrznego wskazując okoliczności zaistniałej sytuacji.
2. Ustanawiając Regulamin, Spółka zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę Sygnalistów, w tym brak podejmowania działań odwetowych.

§ 4

1. Każdy Pracownik przed rozpoczęciem pracy w Spółce zapoznaje się z treścią Regulaminu, fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych, druk oświadczenia stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy i rodzaj wykonywanej pracy.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy osób świadczących pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystów oraz osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy oraz osoby związane innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy.

Rozdział II Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 5

1. Przyjęte przez Spółkę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Spółki i zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
2. Spółka udostępniła na potrzeby zgłoszeń wewnętrznych następujące dedykowane bezpieczne kanały komunikacji:

- telefon kontaktowy compliance (+48 12 652 52 52),
- mailowa skrzynka pocztowa: compliance@tfkable.com,
- formularz kontaktowy na stronie internetowej:
<https://www.tfkable.com/compliance.html>
- możliwość osobistego zgłoszenia do Zespołu ds. zgłoszeń naruszeń prawa,
- lub listownie na adres:

Tele-Fonika Kable S.A., ul. H. Cegielskiego 1,
32-410 Myślenice, z dopiskiem „Compliance”

3. W celu usprawnienia weryfikacji zgłoszenia, zgłaszający w miarę możliwości powinien korzystać z gotowych formularzy, internetowego lub druku formularza zgłoszenia stanowiącego **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Na wniosek zgłaszającego - podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w miejscu wskazanym przez Pracodawcę z przyjmującym zgłoszenie w terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku zgłoszenia telefonicznego lub podczas bezpośredniej rozmowy, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń sporządza szczegółowy protokół zgłoszenia.

§ 6

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych Spółka nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej lub;
 - b) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub;
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub;
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich - który jako organ centralny, przyjmuje zgłoszenia

- zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następczych,
- b) Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - jako organu publicznego przyjmującego zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów;
 - c) innych organów publicznych, przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
 - d) Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
 - e) Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się w oparciu o procedurę opracowaną przez organ przyjmujący zgłoszenie,
 - f) Niezależnie od zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych dodatkowym sposobem zgłaszania naruszeń prawa jest ujawnienie publiczne, które polega na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 7

Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w Dyrektywie z dnia 23 października 2019r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej *w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii*.

Rozdział III

Obowiązki osoby przyjmującej zgłoszenia oraz Zespołu ds. zgłoszeń naruszeń prawa

§ 8

1. Spośród personelu Spółki został powołany Zespół ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Zespół został upoważniony do:
 - a) przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa,
 - b) weryfikację zgłoszeń,
 - c) podejmowania działań następczych, w tym prowadzenie postępowań wyjaśniających,
 - d) przetwarzania danych osobowych na potrzeby prowadzonych działań następczych,
 - e) udzielania zgłaszającemu informacji zwrotnej o przyjęciu zgłoszenia oraz o sposobie załatwienia sprawy.
3. Upoważnione osoby są obowiązane do zachowania tajemnicy.

Rozdział IV Obsługa zgłoszeń

§ 9

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:
 - a) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - b) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub w wyraźny sposób sobie tego nie życzy.
4. Członek Zespołu ds. zgłoszeń naruszeń prawa prowadzący działania następcze przekazuje zgłaszającemu informacje zwrotną w maksymalnym terminie, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
5. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział V Działania następcze

§ 10

1. Za działania następcze uznaje się czynności:
 - 1) ocena prawidłowości zarzutów;
 - 2) weryfikacja informacji o naruszeniu;
 - 3) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego;
 - 4) zamknięcie procedury działań następczych.
2. Zespół ds. zgłoszeń naruszeń prawa może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takich jak:

- 1) odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji,
 - 2) przegląd dokumentów związanych ze zgłoszeniem,
 - 3) wykonania kopii dokumentów.
3. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności.
 4. Z każdego podjętego działania następczego powstałego w wyniku zgłoszenia naruszenia Zespół ds. zgłoszeń naruszeń prawa sporządza Protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca.
 5. W przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następczych Zespół ds. zgłoszeń naruszeń prawa zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia Pracodawcy o naruszeniu w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom.
 6. Zespół ds. zgłoszeń naruszeń prawa nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
 7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6, odnotowuje się ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, druk rejestru stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
 8. Za odpowiednie działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszenia w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie nie wymagało dalszych działań następczych.

Rozdział VI Rejestr naruszeń

§ 1 1

1. Pracodawca:
 - 1) prowadzi elektroniczny rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 1 2

1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;

- 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
3. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział VII Prawa i ochrona sygnalisty oraz osób zaangażowanych

§ 1 3

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
4. Zapisy pkt. 1-3 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, powiązanej ze zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 1 4

1. Pracodawca nie będzie stosował żadnych gróźb oraz działań odwetowych w stosunku do zgłaszającego, jak również nie będzie niekorzystnie traktował z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,

- g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania 3 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) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w pkt. 1, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
4. Zapisy pkt. 1 - 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
5. Pracodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, których działania będą miały na celu stosowanie gróźb lub działań odwetowych na osobie zgłaszającej bądź osoby której dotyczy zgłoszenie .

Rozdział VIII Ochrona danych osobowych

§ 15

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

§ 1 6

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

§ 1 7

1. Dane osobowe są przetwarzane jedynie przez upoważnionych Pracowników.
2. Wszystkie informacje i dokumenty zgromadzone przez osobę uprawnioną przechowywane są w katalogu zabezpieczonym hasłem, w pomieszczeniu zamykanym na klucz.

§ 1 8

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

§ 1 9

1. Wyniki postępowania wyjaśniającego wraz z dokumentacją stanowią informacje poufne i są archiwizowane przez okres 5 lat licząc od roku następującego po roku, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające.
2. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach zostają usunięte w terminie 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające, chyba że dane te przechowywane są również na innej podstawie.

§ 2 0

Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane i zbierane bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. nie stosuje się, chyba, że zgłaszający działał z naruszeniem prawa.

1. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo żądania dostępu do jej danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
2. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 2 1

1. Bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych sprawuje Zarząd Spółki.
2. Zapisów Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa Zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 2 2

Pracodawca zapoznaje Pracowników z treścią Regulaminu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych w zakładach Spółki oraz umieszczając na swojej stronie internetowej www.tfkable.com. W sposób zrozumiały dla zgłaszającego na swojej stronie internetowej udostępnia również informacje dotyczące kanałów komunikacji umożliwiających dokonanie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2 3

3. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez rozesłanie informacji mailowej „postmaster”, oraz umieszczeniu na firmowej stronie internetowej www.tfkable.com.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu, na potwierdzenie czego zobowiązani są przyjąć od pracowników stosowne oświadczenia na piśmie.

Załącznik nr 1
do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i ochrony osób zgłaszających
naruszenia prawa

Myślenice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zgodnie z Zarządzeniem Prezesa Zarządu Tele-Fonika Kable S.A. z dnia zapoznałem/zapoznałam się z REGULAMINEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA w TELE-FONIKA Kable S.A.

(data i podpis pracownika)

Formularz zgłoszenia w naruszeń prawa

Data sporządzenia:

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK NIE

Prawdopodobny obszar nieprawidłowości:

- działania o charakterze korupcyjnym
- konflikt interesów
- mobbing
- gospodarowani mieniem Spółki
- inne, jakie

Treść zgłoszenia:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

- *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?*
- *Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi treść do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa obowiązującego w TELE-FONIKA Kable S.A.

data zgłoszenia
podpis zgłaszającego

