

**Procedura Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych  
W spółce Perfecta Sp. z o.o. Sp.k.  
przyjęta uchwałą 10.10.2024 r.**

§ 1.

**Postanowienia ogólne**

1. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej w skrócie „procedurą”, ma na celu wdrożenie zasad ujawniania przypadków naruszenia prawa, a także naruszeń wewnętrznych regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Perfecta Sp. z o.o. Sp.k.
2. Procedura określa:
  - a. sposób powołania zespołu ds. naruszeń;
  - b. sposób i tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
  - c. podejmowanie działań naprawczych;
  - d. komunikację z sygnalistą, w tym informowanie o przyjęciu zgłoszenia oraz przekazywania informacji zwrotnej;
  - e. informację dotyczącą zgłoszeń zewnętrznych.

§ 2.

**Definicje**

Przez użyte w procedurze określenia należy rozumieć:

1. **działania następcze** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
2. **działania odwetowe** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3. **informacja o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Perfecta Sp. z o.o. Sp.k., o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
4. **informacja zwrotna** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. **kontekst związany z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie prowadzące do naruszenia prawa w zakresie wskazanym w procedurze;
7. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

8. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **osoba powiązana z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
10. **spółka** – rozumie się przez to spółkę Perfecta sp. z o.o. sp.k.;
11. **sygnalista** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą również przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji;
12. **procedura** – niniejsza Procedura Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w spółce Perfecta sp. z o.o. sp.k.;
13. **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;
14. **Ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
15. **Zgłoszenie wewnętrzne** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

### § 3.

#### Status sygnalisty

1. Status sygnalisty uzyskuje osoba, która dokona zgłoszenia naruszenia w kontekście związanym z pracą, a mianowicie:
  - a. pracownik,
  - b. pracownik tymczasowy,
  - c. osoba świadcząca pracę na osobę świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d. przedsiębiorca,
  - e. prokurent,
  - f. akcjonariusz lub wspólnik,
  - g. członek organu osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej,
  - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - i. stażysta, praktykant,
  - j. wolontariusz,
  - k. osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia na rzecz spółki pracy lub usług.
2. Status sygnalisty nabywa osoba, która łącznie spełni następujące warunki:
  - a. to osoba, która posiada ważne w jej rozumieniu informacje stanowiące dowód na naruszenie prawa w kontekście związanych z pracą;
  - b. informacje te muszą być oparte na faktach wskazujących, że mogło dość do naruszenia prawa,
  - c. osoba musi chcieć dokonać zgłoszenia i podejmuje w tym celu określone działania,
  - d. osoba dokonująca zgłoszenia musi działać w dobrej wierze co do tego, że jej zgłoszenie służy ochronie interesu publicznego.

#### **§ 4.**

#### **Zespół ds. naruszeń**

1. W spółce powołuje się zespół ds. naruszeń, a mianowicie wewnętrzną jednostkę organizacyjną, której zadaniem jest realizowanie obowiązków przewidzianych w ustawie oraz w procedurze, a mianowicie:
  - a. przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - b. podejmowanie działań następczych,
  - c. komunikacja z sygnalistą.
2. Zespół ds. naruszeń składa się z 2 członków wybieranych przez Zarząd spółki w drodze konkursu.
3. Członkowie zespołu ds. naruszeń pozostają bezstronni i podlegają bezpośrednio Zarządowi spółki. W razie wystąpienia konfliktu interesów, członek zespołu ds. naruszeń zobowiązany jest do wyłączenia się od pełnionych obowiązków.
4. Spółka zapewnia członkom zespołu ds. naruszeń wszelkie niezbędne narzędzia do prawidłowego wykonywania swoich obowiązków.
5. Członkowie zespołu ds. naruszeń dysponują pisemnym upoważnieniem zarządu spółki do wykonywania swoich obowiązków, nadto do przetwarzania danych osobowych sygnalistów, osób pomagających sygnalistom w zgłoszeniu, osób powiązanych z sygnalistą, osób których zgłoszenie dotyczy i osób trzecich związanych ze zgłoszeniem.
6. Członkowie zespołu ds. naruszeń są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych i informacji, jakie pozyskali w związku z pełnieniem funkcji.

#### **§ 5.**

#### **Przedmiot zgłoszenia**

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 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;

#### **§ 6.**

#### **Tryb dokonywania zgłoszenia**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
  - elektronicznie – za pośrednictwem adres e-mail: [sygnalista@perfecta.com.pl](mailto:sygnalista@perfecta.com.pl)

- pisemnie – na adres do korespondencji – Łany, ul. Wojnowska 8, 55-002 Kamieniec Wrocławski z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia”
  - ustnie – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia
2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno być opisane na Formularzu zgłoszenia wewnętrznego (załącznik do niniejszej procedury).
  3. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także anonimowo, poprzez wystanie go na adres do korespondencji – Łany, ul. Wojnowska 8, 55-002 Kamieniec Wrocławski z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia”.
  4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
  5. Wszystkie kanały zgłaszania naruszeń opisane w ustępach powyżej są obsługiwane przez zespół ds. naruszeń.
  6. Sygnalista powinien w zgłoszeniu naruszenia prawa wskazać:
    - a. dane osobowe umożliwiające jego identyfikację, w tym dane do kontaktu,
    - b. datę, miejsce i zwięzły opis naruszenia,
    - c. wskazanie naruszonych przepisów prawa,
    - d. wskazanie osoby bądź jednostki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie,
    - e. wskazanie źródła wiedzy o naruszeniu prawa,
    - f. wskazanie osób, które mają związek z naruszeniem (np. świadków),
    - g. wskazanie dowód, jakimi dysponuje sygnalista.
  6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrzne Zespół ds. naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
  7. W ramach procedury nie są rozpatrywane zgłoszenia anonimowe.

## § 7.

### **Tryb rozpatrywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego członka Zespołu ds. naruszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek Zespołu ds. naruszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Zespół ds. naruszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Zespół ds. naruszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. naruszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Zespół ds. naruszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Perfecta Sp. z o.o. Sp.k. celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

5. Zespół ds. naruszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Perfecta Sp. z o.o. Sp.k. lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Zespół ds. naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Zespół ds. naruszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Zespół ds. naruszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

## § 8.

### **Działania następcze**

1. W przypadku, gdy:
  - naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Perfecta Sp. z o.o. Sp.k. – Zespół ds. naruszeń podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
  - naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Perfecta Sp. z o.o. Sp.k. – Zespół ds. naruszeń zawiadamia organy ścigania lub wszczynają inne postępowanie określone przepisami prawa,
  - zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Zespół ds. naruszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
3. Zespół ds. naruszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
4. Członek Zespołu ds. naruszeń może zostać wyłączony przez przewodniczącego lub na swój wniosek z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie bezstronności członka Zespołu ds. naruszeń.

## § 9.

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały w na Dysku Google w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.
4. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Perfecta Sp. z o.o. Sp.k., zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## § 10.

### Ochrona sygnalisty

1. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista, a także osoba pomagająca sygnaliście w zgłoszeniu oraz osoba powiązana z sygnalistą, podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Wobec sygnalisty, ani również wobec osoby, która pomagała sygnaliście lub wobec osoby powiązanej z sygnalistą, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby ;ub groźny zastosowania takich działań.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Do zakazanych działań odwetowych wobec sygnalisty, osobie pomagającej sygnaliści lub osobie powiązanej z sygnalista, która wykonuje lub ma wykonywać pracę na rzecz spółki na podstawie umowy o pracę, należą w szczególności:
  - a. odmowa nawiązania stosunku pracy, a także próby lub groźby odmowy nawiązania stosunku pracy;
  - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy;
  - c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie 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 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. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia 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. dyskryminacja;
  - 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;
  - 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.
3. Wobec sygnalisty, osobie pomagającej sygnaliści lub osobie powiązanej z sygnalistą, które świadczą pracę lub usługi na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego zapisy z ust. 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług nie wyklucza ich stosowania.
  4. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
  4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
  5. Podejmowanie działań odwetowych, o których mowa w ustawie oraz w procedurze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, a tym rozwiązaniem stosunku pracy.
  6. Każdy przypadek podjęcia lub próby podjęcia działań odwetowych powinien zostać zgłoszony do zarządu Spółki.
  7. Sygnalista, osoba pomagająca sygnaliście oraz osoba powiązana z sygnalistą, wobec której dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub ma prawo do zadośćuczynienia.

#### § 11.

#### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego członka Zespołu ds. naruszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - a. numer zgłoszenia;
  - b. przedmiot naruszenia;
  - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d. adres do kontaktu sygnalisty;
  - e. datę dokonania zgłoszenia;
  - f. informację o podjętych działaniach następczych;
  - g. datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 12.**

### **Poufność danych**

1. Dane sygnalisty, osoby pomagających sygnaliście w zgłoszeniu, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby, której zgłoszenie dotyczy, świadków, innych osób związanych ze zgłoszeniem, a także informacje umożliwiające ich identyfikację, są zachowywane w poufności i nie mogą zostać udostępnione osobom nieupoważnionym.
2. Celem zachowania poufności jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa osób wymienionych w ust.1 oraz minimalizacja wystąpienia ryzyka działań odwetowych.
3. Jeżeli dane osobowe sygnalisty zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien to zgłosić zespołowi ds. naruszeń, której to członkowie są zobowiązani do podjęcia odpowiednich działań mających na celu ochronę sygnalisty.
4. Dane osobowe sygnalisty będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, podjęcia działań następczych oraz prowadzeniu rejestru zgłoszeń. Przetwarzanie tych danych odbywa się w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na spółkę, a wynikającym z przepisów ustawy (przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy). Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w związku z prawnie uzasadnionym interesem spółki, tj. dochodzenia i obrony przed roszczeniami (przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte bezzwłocznie po ustaleniu, że są zbędne (nie mają znaczenia dla sprawy).
6. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty wykonuje się przy pierwszym kontakcie z sygnalistą. W odniesieniu do osób pomagających oraz powiązanych z sygnalistą obowiązek informacyjny wykonuje się przy pierwszym możliwym kontakcie. Obowiązku nie wykonuje się w przypadku braku danych umożliwiających kontakt. Obowiązku informacyjnego w odniesieniu do osób, których zgłoszenie dotyczy, nie wykonuje się stosownie do postanowień art. 14 ust. 5 lit. b RODO.
7. 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 zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe zostają usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zostają zniszczone.

## **§ 13.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Prezes Perfecta Sp. z o.o.
2. Zespół ds. naruszeń nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje radzie nadzorcze Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Specjalista ds. Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Perfecta Sp. z o.o. Sp.k. o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, HR Manager przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Perfecta Sp. z o.o. Sp.k.



6. Procedura zostanie udostępniona na stronie [www.perfecta.com.pl](http://www.perfecta.com.pl) – Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych.

Załączniki:

5. Formularz zgłoszenia wewnętrznego