

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania  
Działań Następczych  
w Elamed Sp. z o.o. Sp. k.**

**Katowice, dnia 30.09.2024r.**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Elamed Sp. z o.o. Sp. k. a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. 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 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. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. 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.

## **§ 2**

### **Definicje**

Ilkroć w procedurze jest mowa o:

- a) zespole ds. naruszeń – rozumie się przez to zespół osób powołanych przez Zarząd Elamed Sp. z o.o. Sp. k., składający się z co najmniej z 2 bezstronnych członków, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w

razie potrzeby do sygnalisty o dodatkowe informacje, a także podejmowanie działań następczych;

- b) działaniu następczym – 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;
- c) działaniu odwetowym – 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;
- d) sygnaliście/osobie dokonującej zgłoszenia/zgłaszającym – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą,
- e) informacji 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 Elamed Sp. z o.o. Sp. k., o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- f) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- g) kontekście związanym 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;
- h) osobie, 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;
- i) osobie pomagającej 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;
- j) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

### § 3

#### **Przedmiot zgłoszenia**

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

### § 4

#### **Zespół ds. naruszeń**

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych podmiot prawny upoważnia Zespół ds. naruszeń.
2. Członkowie Zespołu prowadzą postępowanie na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez pracodawcę. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.
3. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Zespół ds. naruszeń (za zgodą pracodawcy) może powołać dodatkowo ekspertów będących lub niebędących pracownikami Spółki.
4. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
  - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśniania,
  - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,

- 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (przez osobę bliską należy rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje faktycznie we wspólnym pożyciu),
  - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość jest przedmiotem zgłoszenia,
  - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. Udział w pracach Zespołu eksperta, który nie jest pracownikiem Spółki, wymaga zawarcia umowy o powierzeniu takiemu ekspertowi przetwarzania danych osobowych oraz o zobowiązaniu go do zachowania takich danych w poufności.

## § 5

### Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
  - a) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: [naruszenia@elamed.pl](mailto:naruszenia@elamed.pl) zgodnie z wzorem formularza zgłoszenia w załączniku 1 lub za pomocą formularza dostępnego w wewnętrznym systemie EMG Team pod adresem: 192.168.0.229:5051/naruszenia;
  - b) pisemnie – listownie na adres Elamed Sp. z o.o. Sp. k. z adnotacją „zgłoszenie o naruszeniu prawa”;
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem jednego z członków Zespołu ds. naruszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Zespołu ds. naruszeń sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej (wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1):
  - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) adres do kontaktu sygnalisty,

- c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia (stan faktyczny, który budzi wątpliwości sygnalisty),
  - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
  - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.
  5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrzny członek Zespołu ds. naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

## **§ 6**

### **Tryb rozpatrywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez dowolnego z członków 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 punkcie 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 Elamed Sp. z o.o. Sp. k. celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów

będących w ich posiadaniu, które mogą umożliwić ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

5. Zespół ds. naruszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Elamed 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.

## **§ 7**

### **Działania następcze**

1. W przypadku gdy:
  - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Elamed Sp. z o.o. Sp. k. – Zespół ds. naruszeń podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
  - b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Elamed Sp. z o.o. Sp. k. – Zespół ds. naruszeń zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,
  - c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Zespół ds. naruszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna przekazana zgodnie z § 6 pkt 7 nie zawierała informacji wskazanych w § 2 lit. g, Zespół ds. naruszeń przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
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 z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie bezstronności członka Zespołu ds. naruszeń.

## § 8

### Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - a) odmowa 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;
  - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
  - e) 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;
  - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - p) mobbing;
  - q) dyskryminacja;
  - r) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - s) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;



- t) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
  - u) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - v) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - w) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. 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.

## **§ 9**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika 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. Wzór rejestru określono w załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.
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.

## **§ 10**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

1. W każdym przypadku zgłoszenie może nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, a w stosownych przypadkach również do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem przewidzianego w niniejszej Procedurze trybu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności gdy:
  - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
  - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego może narazić sygnalistę na działania odwetowe,
  - 4) 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 lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony wynikającej z przepisów prawa.
3. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego umieszczane są w ich Biuletynach Informacji Publicznej.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Elamed Sp. z o.o. Sp. k.
2. Zespół ds. naruszeń nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych, z zachowaniem pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

3. Dział personalny informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Elamed 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, Dział Personalny przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Elamed Sp. z o.o. Sp. k.
6. Procedura zostanie udostępniona w firmowym systemie wewnętrznym EMG Team w zakładce – „Pliki” oraz na stronie internetowej <https://elamed.pl/pliki-do-pobrania/>

Podpis reprezentantów Elamed Sp. z o.o. Sp. k.:

#### Załączniki

Nr 1 – Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

Nr 2 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI w Elamed Sp. z o.o. Sp. k.

|  |
|--|
| <b>Data sporządzenia:</b>  |
| <b>Zgłoszenie imienne:</b><br>Imię i nazwisko:<br>Stanowisko:<br>Dane kontaktowe:  |
| <b>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:</b> TAK / NIE   |
| <b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie?</b>  |
| <b>Treść zgłoszenia:</b><br><i>Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz np.:</i><br>- podać dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska)<br>- podać dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości,<br>- jakie zachowania/działania są zgłaszane,<br>- kiedy mniej więcej zaczęły się zachowania/działania, czy trwają nadal,<br>- czy powiadomiono kogoś innego o sprawie (np.: osoby w firmie, media, inne organy)<br>- czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi osobami powyżej,<br>- jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane nieprawidłowości,<br>- wskazać wewnętrzne regulacje lub przepisy prawa, które zostały naruszone              |
| <b>Dowody i świadkowie</b> (fakultatywnie):<br><i>Można wskazać i dołączyć posiadane dowody potwierdzające opisywany stan oraz świadków</i>  |
| <b>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:</b><br>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1) działam w dobrej wierze,</li> <li>2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,</li> <li>3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,</li> <li>4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,</li> <li>5) znana jest mi obowiązująca „Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Elamed Sp. z o.o. Sp. k.”</li> </ol> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>.....</p> <p>data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p> </div> |

## POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ..... dnia ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis Członka zespołu ds. naruszeń

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalistów

Szanując Państwa prywatność pragniemy poinformować, że Elamed Sp. z o.o. Sp. k. przetwarza dane zgodnie z ogólnie przyjętymi regulacjami prawnymi. Pragniemy zatem zgodnie z *Rozporządzeniem 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, dalej „RODO”)* oraz z *Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów* poinformować jak przetwarzamy Państwa dane.

### Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Elamed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa mająca swoją siedzibę w Katowicach przy alei Roździeńskiego 188c, wpisana do rejestru sądowego w Katowicach-Wschód pod numerem KRS 0000411505, mający NIP: 9542573300 oraz REGON: 240514233 (zwana dalej Elamed Media Group).

### W jakim celu, jak długo oraz na podstawie jakiego prawa przetwarzamy dane?

| Cel przetwarzania danych osobowych | Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych                       | Jak długo przetwarzamy dane osobowe   |
|------------------------------------|--|---|
| Przyjęcie zgłoszenia               | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO  | Gdy zgłoszenie nie jest anonimowe: okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami<br>Gdy zgłoszenie anonimowe – natychmiast są usuwane |
| Rozpatrywanie skarg i reklamacji   | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO<br>Art. 6 ust. 1 lit. f RODO               | Przez 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji   |
| Rozpatrywanie zgłoszenia           | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO  | Okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami   |
| Prowadzenie postępowania           | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz<br>Procedura Zgłoszeń<br>Wewnętrznych | Okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami   |

### **Jakie dane przetwarzamy?**

Zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych będziemy przetwarzać następujące dane:

- imię,
- nazwisko,
- telefon,
- adres do korespondencji,
- adres e-mail

### **Jakie mają Państwo prawa, gdy przetwarzamy Wasze dane?**

Pragniemy poinformować, że macie Państwo prawo:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- uzupełnienia oraz aktualizacji treści danych,
- żądania czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania danych osobowych lub ich usunięcia, o ile okazałyby się one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zebrane z naruszeniem przepisów prawa,
- sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – oraz prawo żądania ich usunięcia, gdy staną się one zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane,
- wnieść skargę na przetwarzanie przez nas danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- do przenoszenia swoich danych.

### **Komu będziemy przekazywać Państwa dane?**

Podczas przetwarzania danych osobowych korzystamy z firm zewnętrznych. Komu zatem możemy powierzyć lub przekazać zgodnie z prawem Państwa dane?

- podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, np. sądom lub organom ścigania, ale tylko wtedy, gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną,
- Poczcie Polskiej lub kurierom – gdy korespondencja listowa,
- obsłudze informatycznej – gdy dane przekazywane w formie elektronicznej,
- kancelarii prawnej,
- firmie obsługującej pocztę elektroniczną.

### **Przekazywanie danych do państw trzecich**

Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich, czyli poza Unię Europejską.

### **Przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany**

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym w formie profilowania.

### **Bezpieczeństwo danych**

Dane przetwarzane są z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Dane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętym sejfie, do którego mają dostęp tylko osoby upoważnione – członkowie zespołu do spraw naruszeń, natomiast dane w formie elektronicznej umieszczone są na serwerach odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem nieupoważnionych osób. Każda osoba przetwarzająca dane ma pisemne upoważnienie i jest przeszkolona z procedur związanych z ochroną danych osobowych.