

## **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych**

### **ZAŁĄCZNIK NR 2**

do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych dla Bodeko Hotele Sp. z o.o.

Ul. Jawornik 52 a, 43-460 Wiśła

### **UPROSZCZONA PROCEDURA PRZYJIMOWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA OD SYGNALISTÓW WRAZ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ**

#### **I. Sposób przekazania zgłoszeń:**

1. Zgłoszenie może być dokonane:

- a) w formie e-maila na adres poczty elektronicznej: [sygnalista@hotelstok.pl](mailto:sygnalista@hotelstok.pl)
- b) w formie listu sporządzonego na papierze na adres pocztowy Bodeko Hotele Sp. z o.o. ul Jawornik 52 a , 43-460 Wiśła skierowanego do Starszego Księgowego z dopiskiem „do rak własnych Starszego Księgowego
- c) osobiście przez spotkanie z Starszym Księgowym lub Członkiem Zarządu;

2. Na wypadek gdyby zgłoszenie dotyczyło Starszego Księgowego a lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości Zgłoszenia można wysłać do:

- a) Członka Zarządu w formie listu sporządzonego na papierze na adres pocztowy Bodeko Hotele Sp. o.o. ul. Jawornik 52a , 43-460 Wiśła .z dopiskiem „do rak własnych Członka Zarządu lub w formie e-maila na adres poczty elektronicznej: [zarzad@hotelstok.pl](mailto:zarzad@hotelstok.pl)
- b) gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu o Przewodniczącego Rady Nadzorczej w formie listu sporządzonego na papierze na adres pocztowy Bodeko Hotele Sp. z o.o. ul. Jawornik 52 a, 43-460 Wiśła z dopiskiem „do rak własnych Przewodniczącego Rady Nadzorczej” lub w formie e-maila na adres poczty elektronicznej [janusz.koclega@ks.mail.pl](mailto:janusz.koclega@ks.mail.pl)

3. Zgłoszenie nie może być dokonane anonimowo. Zgłoszenia anonimowe będą pozostawiane bez rozpatrzenia.

4. Za Pana/i zgodą zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,
- b) lub protokołu rozmowy, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, może Pan/i dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

5. Treść zgłoszenia:

Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa;
- dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
- dane identyfikacyjne osoby dokonującej zgłoszenia;

- dane umożliwiające kontakt, jeżeli chce być Pan/i informowana o wynikach naszych działań w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

## **II. Ochrona Sygnalisty**

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w naszej organizacji.
2. Jako Sygnalista, podlega Pan/i ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Zapewniamy ochronę Sygnalistów poprzez:
  - a) ochronę Pani/a tożsamości, chyba że otrzymamy od Pani/a wyraźną zgodę na ujawnienie Pani/a danych;
  - b) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnimy także ochronę poufności ich tożsamości;
  - c) udział w procesie rozpatrywania bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
  - d) zapewnienie, że dostęp do Pana/i danych oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
  - e) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Na Pana/i żądanie wydamy w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że podlega Pan/i ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej u ustawie o ochronie sygnalistów.

## **III. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Może Pan/i przekazać nam informacje o naruszeniu prawa dotyczącym:
  - 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;
- 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.

2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w naszej organizacji.

3. Procedury nie stosuje się do Naruszeń Prawa innych niż wskazane powyżej w szczególności nie stosuje się w zakresie naruszeń prawa pracy.

#### **IV. Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia**

1. Potwierdzimy Panu/i przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje prześlemy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie otrzymaliśmy od Pana/i sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.

2. Informacji o przyjęciu zgłoszenia nie prześlemy, jeżeli będziemy mieli uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności Pana/i tożsamości.

3. Możemy zwrócić się do Pana/i, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w Pana/i posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.

4. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, poinformujemy Pana/Panią o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.

5. Prześlemy Panu/i informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia,

6. Prześlemy Panu/i informację, jeżeli odstąpimy od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.

7. Poinformujemy Pana/Panią o ostatecznym wyniku naszych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

#### **V. Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami:**

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Starszego Księgowego i powołaną Komisję w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz naszej odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.

2. W ramach postępowania, możemy zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Pana/i o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu naszego działania, podejmiemy dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności możemy podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:

- Wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika który dopuścił się Naruszenia prawa;
- Modyfikacji obowiązujących procedur mającej zapobiec powtórzeniu się podobnym Naruszeniom prawa w przyszłości
- Przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń
- Zintensyfikowaniu kontroli danego obszaru działalności
- Zgłoszenia odpowiednim organom;

4. Możemy nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w Pana/i zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem Pana/i wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Poinformujemy Pana/ią o takim odstąpieniu.

5. Wszystkie zgłoszenia odnotowujemy w naszym wewnętrznym rejestrze. Rejestr zawiera informacje o zgłoszeniu, dacie jego złożenia, podjętych działaniach oraz wynikach jego rozpatrzenia. Dostęp do Rejestru mają jedynie osoby upoważnione.

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH W CELU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA ORAZ PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO NA GRUNCIE USTAWY O OCHRONIE SYGNALISTÓW**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Bodeko Hotele Sp. z o.o. ul. Jawornik 52 a 43-460 Wisła e-mail: [daneosobowe@hotelstok.pl](mailto:daneosobowe@hotelstok.pl) tel. 033 8 856 41 00
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: [daneosobowe@hotelstok.pl](mailto:daneosobowe@hotelstok.pl)
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Ochrona tożsamości sygnalisty: W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
5. 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.
6. 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, tzn. podmiotom, które mogą świadczyć organizacyjne, prawne lub techniczne wsparcie podczas obsługi zgłoszenia.
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 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 od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. 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 do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).

10. Podanie danych umożliwiających identyfikację jest obowiązkowe i stanowi warunek przyjęcia przez nas zgłoszenia. Podanie innych danych, w tym danych kontaktowych jest dobrowolne. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli poinformować o rozpatrzeniu zgłoszenia ani potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.

11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

12. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

13. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl), Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa