

Zgłoszenia wewnętrzne w Incom Group Spółka Akcyjna

Opracował:	Dyrektor ds. Kontrolingu i Zarządzania Ryzykiem: Katarzyna Antoszevska	18.09.2024(data i podpis)
Zatwierdził:	Wiceprezes: Earl Graham	Earl Graham  Incom Group S.A. 18.09.2024 (data i podpis)

1. Cel

Niniejsza „Procedura zgłoszeń wewnętrznych (dalej: **Procedura**), określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, w **Incom Group S.A.** (dalej: **Spółka**).

2. Terminologia

Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.;

Działania następce – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.;

Informacje o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub 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;

Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

Informacja zwrotna - przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

Pracodawca – jest Incom Group S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mokronoska 6, 52-407 Wrocław;

Administrator danych - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych. Administratorem danych jest Incom Group S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mokronoska 6, 52-407 Wrocław;

Sygnalista – jest to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;

Pracownik - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w ramach stosunku pracy oraz osobę (w tym przedsiębiorcę) współpracującą z Incom Group S.A. na podstawie umowy cywilnoprawnej – niezależnie od zajmowanego stanowiska;

Kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

Nadużycie – działanie lub zaniechanie Pracownika lub Osoby trzeciej będące naruszeniem przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Spółki, które spowodowało lub może spowodować nieuzasadnioną szkodę Spółce lub grozić jej interesowi;

Naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;

Zespół – zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń;

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;

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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

Koordinator ds. zgłoszeń - osoba posiadająca formalne upoważnienie wydane przez Prezesa Spółki, uprawniające do przyjmowania zgłoszeń Naruszeń;

Zastępca Koordynatora ds. zgłoszeń - osoba zastępująca Koordynatora ds. zgłoszeń posiadająca formalne upoważnienie wydane przez Prezesa Spółki, uprawniające do prowadzenia spraw Naruszeń;

Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dziennik Ustaw 2024 poz. 928);

Zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;

RODO - Rozporządzeniu 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.

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych – rejestr obejmujący: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy.

3. Cel i zakres Procedury

Celem Procedury jest:

- a) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa przez Sygnalistów,
- b) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań Sygnalistów jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- c) ochrona Sygnalistów i osób z nimi związanych,
- d) ochrona Spółki poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa,
- e) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- a) umożliwia poufne dokonywanie zgłoszeń,
- b) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- c) zapewnia ochronę Sygnalistów i osób z nimi związanych.

Warunki objęcia Sygnalistów ochroną wynikającą z niniejszej Procedury:

- a) Sygnalista działa w dobrej wierze i przekazuje informacje prawdziwe,
- b) w przypadku stwierdzenia nieprawdziwości przekazanych informacji lub braku dobrej wiary Sygnalista nie podlega ochronie przewidzianej w tym dokumencie.

4. Odpowiedzialności i kompetencje

4.1 Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada Zarząd Incom Group Spółka Akcyjna.

4.2 Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:

1) **Zarząd Incom Group Spółka Akcyjna**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:

- a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania, naruszeniom,
- d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom,
- e) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.

2) **Dział Kadr** sprawujący bezpośredni nadzór nad dokumentacją pracowniczą, w szczególności poprzez udokumentowane:

- a) informowanie osób ubiegających się o pracę o funkcjonujących w Spółce zasadach postępowania w sprawach naruszeń;
- b) zapoznavanie nowo zatrudnionych pracowników z treścią Procedury przed rozpoczęciem współpracy;
- c) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- d) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

3) **Koordinator ds. zgłoszeń oraz Z-ca Koordynatora, powołani Zarządzeniem Prezesa Zarządu** realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń,
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,

- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności Sygnaliście;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
- 4) **Kierownicy komórek organizacyjnych Incom Group** współpracują z **Koordynatorem ds. zgłoszeń** lub jego Zastępcą w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń.
- 5) **Zespół** składa się z pracowników bądź z zewnętrznych ekspertów powołany do wyjaśnienia zgłoszenia. Powołanie nastąpi na podstawie Zarządzenie Prezesa Zarządu. W przypadku urlopu lub innej nieobecności członka Zespołu możliwe jest powołanie na jego miejsce osoby zastępującej. Powołanie zastępcy musi nastąpić także poprzez Zarządzenie Prezesa Zarządu.
- 6) **Pracownicy Incom Group, w szczególności:**
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - f) działają w dobrej wierze.
- 7) Dostęp do danych zgłoszenia będą mieć osoby, które będą miały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz podpiszą zobowiązanie do zachowania danych w poufności, między innymi są to:
- a) Koordynator ds. zgłoszeń oraz Zastępca Koordynatora powołani Zarządzeniem Prezesa Zarządu,
 - b) Zespół składający się z pracowników bądź z zewnętrznych ekspertów, powołanych do wyjaśnienia zgłoszenia,
 - c) Osoby wyznaczone przez Koordynatora ds. zgłoszeń lub jego Zastępcę.
- 8) Dostęp do danych mogą także mieć uprawnione organy na podstawie odrębnych przepisów prawa.

5. Zasady ogólne

- 5.1 Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

5.2 Sygnalista ma obowiązek działania w dobrej wierze.

5.3 Przedmiotem zgłoszenia może być, działanie lub zaniechanie 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 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.

Spółka może dodatkowo ustanowić zgłaszanie naruszeń dotyczących obowiązujących w tym podmiocie prawnym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

5.4 Zgłoszenie dotyczące postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji określa Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Firmie Incom Group S.A.

5.5 Zgłoszenia należy dokonywać:

- 1) w formie **papierowej** lub **elektronicznej**:
 - a) papierowej poprzez umieszczenie zgłoszenia w metalowej skrzynce,
 - b) elektronicznej poprzez wysyłkę zgłoszenia za pomocą formularza dostępnego na stronie WWW,
- 2) w formie **ustnej** podczas osobistego spotkania z Koordynatorem bądź jego Zastępcą – na wniosek Sygnalisty.

5.6 Wybór formy dokonania zgłoszenia należy wyłącznie do Sygnalisty. Koordynator, jego Zastępca ani żadnej innej pracownik Spółki nie będą podejmować żadnych działań mających na celu przekonywanie do dokonywania zgłoszeń za pośrednictwem tylko jednego z kanałów dokonywania zgłoszeń.

5.7 W przypadku otrzymania zgłoszenia w sposób nieprzewidziany przez Procedurę Koordynator bądź jego Zastępca decydują o kwalifikowalności zgłoszenia. Jeśli zgłoszenie ze względu na przedmiot zostanie uznane za istotne z punktu widzenia naruszenia prawa sposób

postępowania realizowany jest zgodnie z Procedurą. W przypadku, jeśli zgłoszenie nie spełnia warunków przewidzianych w Procedurze zostaje odrzucone bez nadania mu dalszego biegu.

- 5.8 Spółka zapewnia, przetwarzanie danych osobowych w ramach niniejszej Procedury uniemożliwiając uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- 5.9 Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
- 5.10 Spółka nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych, za wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt. 5.7.
- 5.11 Zgłoszenia przyjmuje się w sposób pisemny lub ustny, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 5.5.
- 5.12 Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
- 5.13 Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji osoby/osób dokonujących zgłoszenia,
 - 2) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia,
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
- 5.14 Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

6. Sposób postępowania

6.1 Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) zgłoszenie naruszenia prawa odbierane jest przez Koordynatora bądź jego Zastępcę, którzy posiadają dostęp do zgłoszeń wysyłanych przez formularz dostępny na stronie WWW oraz do metalowej skrzynki.
- 2) zgłoszenia ustne odbierane jest podczas osobistego spotkania z Koordynatorem lub jego Zastępcą:
 - a. spotkanie bezpośrednie jest przeprowadzane w warunkach zapewniających poufność, pomiędzy Sygnalistą, a Koordynatorem lub jego Zastępcą, w terminie uzgodnionym pomiędzy uczestnikami spotkania, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Koordynatora bądź jego Zastępcę wniosku od Sygnalisty w tym przedmiocie. Spotkanie bezpośrednie podlega udokumentowaniu:

- poprzez nagranie rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, za wyraźną zgodą Sygnalisty lub
 - za pomocą przygotowanego przez Koordynatora dokładnego protokołu, który uczestnicy spotkania bezpośredniego mogą sprawdzić i poprawić, zatwierdzanego przez uczestników własnoręcznymi podpisami.
- b. zgłoszenie ustne, które nie podlega nagraniu, jest dokumentowane w formie protokołu z rozmowy. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
- 3) w przypadku zgłoszeń:
- a. pisemnych Sygnalista otrzymuje klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO, która umieszczona jest przy formularzu dostępnym na stronie WWW lub przy skrzynce metalowej,
 - b. ustnych klauzula informacyjna przekazywana jest Sygnaliście na podany przez Sygnalistę adres do kontaktu lub w trakcie bezpośredniego spotkania z Koordynatorem lub jego Zastępcą.
- 4) zgłoszenia, o których mowa w pkt. 5.2 rejestrowane są w **Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych**, który prowadzony jest w postaci pliku Excel umieszczonego na dysku z ściśle nadzorowanym i ograniczonym dostępem.
- 5) Koordynator ds. zgłoszeń lub Z-ca Koordynatora przyjmując zgłoszenie naruszenia prawa ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 6) Koordynator ds. zgłoszeń lub w przypadku jego nieobecności Zastępca **dokonyuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje** o dalszych działaniach następnych.
- 7) Jeśli zgłoszenie wewnętrzne należy do kompetencji Spółki działanie następne prowadzone jest bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności.
- 8) Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 6.1.2, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 6.1.6 Zgłoszenia traktowane są z **należyłą powagą i starannością w sposób poufny**, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
- 6.1.7 Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
- 6.1.8 W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
- 6.2 **Ochrona danych** osób dokonujących zgłoszenie wewnętrzne.
- 6.2.1 Ochronie podlegają Sygnaliści lub i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

- 6.2.2 Osoby, o których mowa w pkt. 6.2.1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
- 6.2.3 Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, a także osobie powiązanej z Sygnalistą Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
- 6.2.4 Zapewniając ochronę, o której mowa w pkt. 6.2.3 Pracodawca, w szczególności:
- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt. 6.3.1;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, a także podejmuje działania niwelujące w stosunku do powstałych wcześniej działań represyjnych i odwetowych.
- 6.2.5 W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Spółce czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.
- 6.2.6 Działania, o których mowa w pkt. 6.2.4 podpunkt 1) obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 2) nadanie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownikom dopuszczonym do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań naprawczych,
 - 3) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 4) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
- 6.2.7 Dane Sygnalisty będą zachowane w tajemnicy i nie będą ujawniane, chyba że ujawnienia wymagają przepisy prawa albo Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie jego danych.
- 6.2.8 Osoby którym zgłoszono Naruszenie, zobowiązani są zachować w tajemnicy dane osobowe i informacje, które zostały ujęte w zgłoszeniu wewnętrznym jak i informacje i dane osobowe do których uzyskały dostęp w toku postępowania wyjaśniającego. Obowiązek zachowania w tajemnicy obowiązuje również po ustaniu stosunku pracy.

6.3 Wstępna analiza zgłoszenia

- 6.3.1 Po wpłynięciu zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 6.3.2 Po otrzymaniu zgłoszenia **Koordynator lub jego Zastępca** dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z osobą dokonującą

zgłoszenia, o ile jest to możliwe.

6.3.3 **Koordinator lub jego Zastępca** po zasięgnięciu opinii **Zespołu** może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:

- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
- 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

O decyzji zostaje poinformowany Zarząd i Sygnalista.

6.3.4 Gdy zgłoszenie dotyczy członka zarządu Incom Group lub innej osoby pełniącej funkcje kierownicze o decyzji, o której mowa w pkt. 6.3.3 powyżej **Koordinator** niezwłocznie informuje Radę Nadzorczą podając przyczyny odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia.

6.3.5 Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

6.3.6 **Koordinator** lub jego **Zastępca** po konsultacji z **Zespołem** może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Incom Group lub niezależnego konsultanta o ile, w ocenie **Zespołu** wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowanie zgłoszenia.

6.3.7 Członkiem **Zespołu** nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby dokonująca zgłoszenie oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegające osobie, która dokonuje zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

6.3.8 W sytuacji, gdy w ocenie członka **Zespołu** zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do **Zarządu Spółki** o wyłączenie z prac **Zespołu** w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

6.3.9 W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w pkt. 6.3.7 lub 6.3.8 powyżej Zarząd Spółki może wyznaczyć innego pracownika Spółki na członka **Zespołu**. Ponadto w sytuacji, gdy członkiem **Zespołu** nie może być członek zarządu Incomu Group, Zarząd Spółki wyznacza innego członka zarządu Spółki do pełnienia tej funkcji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.

6.4 Rozpatrywanie zgłoszenia

6.4.1 Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

6.4.2 **Zespół** rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia.

6.4.3 **Zespół** dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.

6.4.4 W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, **Zespół** może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub osobę dokonującą zgłoszenia, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek **Zespołu** wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

6.4.5 Posiedzenia **Zespołu** są każdorazowo utrwalone w formie notatki służbowej. Na posiedzeniu

Zespołu wybierany jest Przewodniczący oraz Protokolant z członków Zespołu, co jest odnotowane w notatce służbowej, o której mowa wyżej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalone są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Zespołu mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty służbowej.

- 6.4.6 Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego **Zespół** podejmuje decyzje co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowania podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
- 6.4.7 W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe **Zespołu** zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu, który głosuje jako ostatni. Przewodniczący wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród osób biorących w nim udział zwykłą większością głosów.
- 6.4.8 Uzgodnione przez **Zespół** wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności zgłoszenia oraz w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
- 6.4.9 W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy **członka zarządu Spółki** przewodniczący Zespołu przekazuje końcowy protokół **radzie nadzorczej Spółki**, która ma możliwość odniesienia się do ustaleń o czym informuje przewodniczącego Zespołu.
- 6.4.10 W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia przewodniczący Zespołu:
- 1) przekazuje informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której swoje obowiązki wykonuje pracownik lub Sygnalista lub do nadzorującego członka zarządu w sytuacji, gdy pracownik podlega bezpośrednio członkowi zarządu w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Zespołu wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązujące przepisy prawa;
 - 2) w terminie do 7dni roboczych od przekazanie informacji, o której mowa w punkcie 1) powyżej informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie i naruszenia, od dokonaniem zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
- 6.4.11 W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych przewodniczący Zespołu przekazuje niezwłocznie osobie, która dokonała zgłoszenia oraz pracownikowi bądź członkowi zarządu, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonany zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczyło **członka zarządu Spółki** informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się do rady nadzorczej Spółki.
- 6.4.12 Jeśli zgłoszenie jest nieprawidłowe lub nie zostało zgłoszone w dobrej wierze Sygnalista nie podlega ochronie i nie stosuje się względem niego przepisów w zakresie zakazu działań odwetowych.
- 6.5 Prowadzenie rejestru zgłoszeń
- 6.5.1 Każde przyjęcie zgłoszenia podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń, które jest prowadzone elektronicznie na dysku ze ściśle nadzorowanym dostępem.
- 6.5.2 Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada **Koordynator ds. zgłoszeń**, a w przypadku jego nieobecności **Zastępca**.

6.5.3 Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 6) informację o podjętych działaniach następnych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

6.5.4 Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6.6. Zakaz działań odwetowych

6.6.1 W Spółce obowiązuje zakaz podejmowania działań odwetowych w stosunku do Sygnalisty, który zgłosił Naruszenie oraz w odniesieniu do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

6.6.2 Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:

- 1) naruszenie nie godzi wyłącznie w prawa Sygnalisty lub zgłoszenie naruszenia prawa nie następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
- 2) działał w uzasadnionym przekonaniu, iż ujawniane fakty są prawdziwe i stanowią o naruszeniu prawa;
- 3) nie dokonał zgłoszenia ze względu na osobiste pobudki bądź w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) zgłoszenie Naruszenia było uzasadnione ze względu na całość ujawnionych faktów i okoliczności.

6.6.3 Ochrona Sygnalisty obejmuje m.in. następujące formy niekorzystnego traktowania:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
- 2) rozwiązanie stosunku pracy bądź rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) rozwiązanie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego;
- 4) 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;
- 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę bądź świadczone usługi;
- 6) zmianę warunków pracy i płacy;
- 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 9) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 12) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- 14) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- 15) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 16) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 17) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami, niezwiązanymi z dokonaniem zgłoszenia.

- 6.6.4 W Spółce chroni się Sygnalistów przed dyskryminacją, szykanami czy innymi formami Działań Odwetowych w związku z wykryciem Naruszeń, będących następstwem zgłoszenia.
- 6.6.5 W razie wystąpienia Działań Odwetowych, Sygnalista informuje o tym **Koordynatora ds. zgłoszeń**, który po zapoznaniu się ze sprawą, sporządza raport wraz z rekomendacjami, które przekazywane są niezwłocznie Zarządowi Spółki, która podejmuje pracę przeciw Działaniom Odwetowym.
- 6.6.6 **Koordynator ds. zgłoszeń** w Spółce monitoruje sytuację Sygnalisty minimum przez cały okres ochrony lub dłuższy, jeśli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy. **Koordynator** posiada uprawnienie do skontrolowania w dowolnym czasie, czy Sygnalista nie został poddany Działaniom Odwetowym.
- 6.6.6 Osoba, która odmówiła uczestniczenia w Naruszeniu lub wspomagała ujawnienie Naruszenia, m.in. poprzez dostarczenie informacji Sygnaliście, bądź poprzez złożenie stosownych wyjaśnień, podlega ochronie w takim samym zakresie, co Sygnalista.
- 6.6.7 Sygnalista, jeśli złamał przepisy powszechnie obowiązującego prawa bądź działał na szkodę Spółki nie może zostać zwolniony z odpowiedzialności za stwierdzone Naruszenie.
- 6.6.8 Jeżeli Sygnalista ujawnił Naruszenie, w którym sam brał udział, fakt zgłoszenia jest brany pod uwagę jako czynnik łagodzący przy podejmowaniu decyzji o ewentualnych działaniach dyscyplinarnych.
- 6.6.9 W odniesieniu do powyższego, w sytuacji złamania prawa, fakt ten zostanie zgłoszony organom ścigania, a Sygnaliście nie będzie przysługiwała ochrona zdefiniowana w niniejszym rozdziale.
- 6.6.10 Nadużycie Procedury, szczególnie w celu osiągnięcia osobistych korzyści, jest nie tylko naganne, ale też może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego lub postępowania karnego.
- 6.6.11 Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia.

6.7 Zgłoszenia zewnętrzne

- 6.7.1 Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 6.7.2 Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
- 6.7.3 Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
- 6.7.4 Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

7. Postępowania końcowe

- 7.1 Osoby/komórki organizacyjne upoważnione do podejmowania Działań Następczych oraz **Koordinator ds. zgłoszeń**, a także jego **Zastępca** będą dokładali należytej staranności, aby postępowania w sprawach o Naruszenie były prowadzone tylko przez czas niezbędny do rzetelnego i obiektywnego ich wyjaśnienia.
- 7.2 Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
- 7.3 Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę w sposób przyjęty w Spółce.
- 7.4 Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług Spółka przekazuje informację o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 7.5 Spółka regularnie weryfikuje czy w związku z otrzymanym Zgłoszeniem nie przetwarza danych, które są nadmiarowe w stosunku do celu przetwarzania. 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.
- 7.6 Za aktualizację niniejszej procedury odpowiada osoba wyznaczona w zakresie określonym regulaminem organizacyjnym Spółki.
- 7.7 W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

8. Dokumenty powiązane

- 8.1 Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Firmie Incom Group S.A.

9. Załączniki

- 9.1 Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna zgodna z art. 13 rozporządzenia 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
- 9.2 Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna zgodna z art. 14 rozporządzenia 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

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej jako RODO), informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem naruszeń/nieprawidłowości, jest Incom Group S.A. z siedzibą we Wrocławiu ul. Mokronoska 6, 52-407 Wrocław (dalej zwany ADO).
2. Pani/Pana dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą w otrzymanym zgłoszeniu naruszenia prawa.
3. ADO umożliwia kontakt za pomocą adresu e-maila: ochronadanych@incomgroup.pl drogą pocztową: **ul. Mokronoska 6, 52-407 Wrocław.**
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 r., poz. 928) ciążyących na Administratorze danych na podstawie przepisów prawa.
5. Celem zbierania danych osobowych jest:
 - a. podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie prawa oraz rozpatrywania zgłoszeń, podjęcia czynności wyjaśniających, jak również podejmowania działań mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym nieprawidłowościom na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
 - b. wykonania wobec zgłoszenia czynności, o których mowa w **Procedurze zgłoszeń wewnętrznych**
 - pozostawić bez rozpatrzenia,
 - przekazać do rozpatrzenia,
 - przygotować do przekazania do organów ścigania.
6. Kategoria przetwarzanych danych to: **imię, nazwisko, dane kontaktowe**, inne dane wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa.
7. W przypadku zgłoszenia naruszenia prawa w formie ustnej, Pani/Pana dane osobowe w zakresie głosu mogą być przetwarzane w formie zapisu dźwięku za pośrednictwem urządzenia nagrywającego w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i przygotowania protokołu przez osobę prowadzącą postępowanie wyjaśniające na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, uzasadnionego interesu jakim jest prawidłowość i rzetelność prowadzonych działań następczych, mając szczególnie na względzie ochronę danych osobowych sygnalisty, świadków oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania danych zgłoszenie może nie zostać rozpatrzone.
9. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym, w określonych sytuacjach mogą być przekazana podmiotom/osobom/organom uprawnionym w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe przekazane nam w zgłoszeniu naruszenia prawa będą przechowywane przez okres 3

lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następce, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane nie będą przechowywane dłużej niż przez czas prowadzonego postępowania sądowego, na potrzeby którego wymagane jest udostępnienie dokumentów z przeprowadzonego postępowania w sprawie naruszenia.

12. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. dostępu do Danych Osobowych dotyczących tej osoby stosownie do brzmienia art. 15 Rozporządzenia,
- b. do sprostowania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 16 Rozporządzenia,
- c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 18 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia,
- d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących tej osoby narusza przepisy Rozporządzenia;
- e. do usunięcia danych, stosownie do brzmienia art. 17 Rozporządzenia w przypadku, kiedy dane były przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia i nie są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

13. Nie przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. do przenoszenia Danych Osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
- b. c. sprzeciwu, wobec przetwarzania Danych Osobowych w oparciu o treść art. 21 Rozporządzenia, gdyż podstawą prawną przetwarzania Danych Osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 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 (dalej jako RODO), informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa, jest Incom Group S.A. z siedzibą we Wrocławiu ul. Mokronoska 6, 52-407 Wrocław (dalej zwany ADO).
2. Pani/Pana dane osobowe pozyskaliśmy w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa jakie wpłynęło do Spółki.
3. ADO umożliwia kontakt za pomocą adresu e-maila: ochronadanych@incomgroup.pl drogą pocztową: **ul. Mokronoska 6, 52-407 Wrocław.**
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) ciążących na Administratorze danych na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (DZ. U. 2024 poz. 928); .
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu podjęcia działań związanych ze zgłoszeniem naruszenia prawa jakie wpłynęło do ADO.
6. Kategoria przetwarzanych danych to: imię/imiona i nazwiska, dane kontaktowe, inne dane wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa.
7. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym, w określonych sytuacjach mogą być przekazane podmiotom/osobom/organom uprawnionym w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe przekazane nam w zgłoszeniu naruszenia będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. dostępu do Danych Osobowych dotyczących tej osoby stosownie do brzmienia art. 15 Rozporządzenia,
 - b. do sprostowania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 16 Rozporządzenia,
 - c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 18 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia,
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących tej osoby narusza przepisy Rozporządzenia;
 - e. do usunięcia danych, stosownie do brzmienia art. 17 Rozporządzenia w przypadku, kiedy dane były przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia i nie są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
13. Nie przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. do przenoszenia Danych Osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
 - b. sprzeciwu, wobec przetwarzania Danych Osobowych w oparciu o treść art. 21 Rozporządzenia, gdyż podstawą prawną przetwarzania Danych Osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.