

Załącznik do Uchwały nr 18/2024 Zarządu Podkarpackiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z dnia 17.09.2024r.

*Regulamin przyjmowania zgłoszeń oraz
podejmowania działań następnych w związku z
tymi zgłoszeniami*



§1

CEL I PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Niniejszy „Regulamin przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami dalej: „Regulamin”) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów nieprawidłowości oraz zasady postępowania ze zgłoszeniami, w szczególności:
 - a) jakie nieprawidłowości można zgłaszać,
 - b) kto może zgłaszać nieprawidłowości i w jaki sposób chroni się zgłaszających,
 - c) w jaki sposób zgłasza się nieprawidłowości,
 - d) kto i w jaki sposób zajmuje się zgłoszeniami – w jaki sposób się je wyjaśnia i jakie działania podejmuje się w związku z nimi.
2. Regulamin powstał z obowiązku wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. *w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. 2024.928)*
3. Regulamin ma za zadanie umożliwienie sygnalistom dokonywania zgłoszeń za pośrednictwem niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w następstwie takiego zgłoszenia.

§2

DEFINICJE

1. Spółka- Podkarpacki Fundusz Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie 35-061, ul. Króla Kazimierza 7 lok.2, NIP: 8133744011, REGON: 367105358.
2. Pracownicy – wszystkie osoby fizyczne zatrudnione obecnie lub w przeszłości w Spółce na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej pod warunkiem wykonywania jej osobiście, świadczące dla Spółki pracę lub usługi (także poprzez agencję pracy tymczasowej). Definicją objęte są również osoby odbywające w Spółce staż lub praktyki odpłatnie lub nieodpłatnie, ubiegające się o zatrudnienie, a także członkowie organów Spółki lub udziałowcy.
3. Pełnomocnik ds. Zgodności – dedykowana i niezależna osoba w Spółce, która wyjaśnia zgłoszenie i podejmuje działania następcze.
4. Naruszenia – wszelkie występujące w ramach prowadzonej przez Spółkę działalności zdarzenia, które naruszają lub mogą naruszać przepisy prawa (krajowego lub unijnego) w obszarze:
 - 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.
5. Zgłoszenie, Zgłoszenie Nieprawidłowości – przekazanie w dobrej wierze informacji o występowaniu (wystąpieniu):
- a) Rzeczywistego naruszenia lub
 - b) uprawdopodobnionym podejrzeniu naruszenia,
- przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w Regulaminie kanałów zgłaszania.
6. Sygnalista – osoba wskazana w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
7. Rejestr – Rejestr zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych.
8. Działania odwetowe – wszelkie działania podejmowane wobec Sygnalisty w związku z dokonaniem przez niego Zgłoszeniem, których celem jest doprowadzenie do pogorszenia jego sytuacji. Są to wszystkie działania takie jak dyskryminacja czy niesprawiedliwe traktowanie mające na celu ukaranie Sygnalisty za przesłanie Zgłoszenia, w tym m.in.: rozwiązanie stosunku pracy, pomijanie przy awansach, nieuzasadnione gorsze traktowanie, niekorzystna zmiana warunków zatrudnienia lub wynagrodzenia, wszelkie przejawy celowego szkodenia dalszej kariery zawodowej lub reputacji lub groźba takiego działania.

§ 3

SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalista ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń udostępnionego przez Spółkę. Dopuszcza się następujące kanały zgłoszeń:
- a) elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń adresu email: sygnalista@pfr-podkarpackie.pl
 - b) pisemnie:
 - bezpośrednio w siedzibie Spółki: ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2, 35-061 Rzeszów, w zamkniętej kopercie, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Informacja o naruszeniu”, adresowanej bezpośrednio do jednostki zobowiązanej do przyjmowania zgłoszeń tj. Pełnomocnik ds. Zgodności.
 - Listownie na adres: Pełnomocnik ds. Zgodności, Podkarpacki Fundusz Rozwoju Sp. z o.o., ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2, 35-061 Rzeszów, w zamkniętej kopercie, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Informacja o naruszeniu”.
 - c) Ustnie, podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. Zgodności. Spotkanie winno zostać zorganizowane w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku sygnalisty o umożliwienie przekazania zgłoszenia osobiście formie ustnej. Wnioskować można osobiście lub za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@pfr-podkarpackie.pl.

Podczas spotkania zostanie sporządzony stosowny protokół przekazania informacji o naruszeniu.

2. Alternatywny kanał zgłaszania:

Aby zapewnić w pełni obiektywnie i niezależne rozpatrywanie Zgłoszeń, Spółka ustanawia alternatywny kanał zgłaszania, na wypadek, gdyby zgłoszenie dotyczyło Pełnomocnika ds. Zgodności lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości. W przypadku zastosowania alternatywnego kanału zgłoszenia opisanego poniżej, tryb procedowania będzie analogiczny do opisanego w treści Regulaminu z wyłączeniem wskazanych tam terminów. Alternatywnym kanałem zgłoszenia można wysłać:

- a) do Członka Zarządu w formie listu sporządzonego na papierze, na adres: ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2, 35-061 Rzeszów, w zamkniętej kopercie, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Informacja o naruszeniu”.
- b) gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu – do Rady Nadzorczej w formie listu sporządzonego na papierze, na adres: ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2, 35-061 Rzeszów, w zamkniętej kopercie, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Informacja o naruszeniu”. Rada Nadzorcza podejmie działania analogiczne do działań Komisji, z wyłączeniem terminów określonych w Regulaminie.
- c) W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
 - datę i miejsce zaistnienia naruszenia/pozyskania informacji o naruszeniu,
 - opis konkretnej sytuacji, podczas której wystąpiło naruszenie/ okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia,
 - wskazanie osób mających wiedzę o naruszeniu – sprawców, świadków, pokrzywdzonych, innych osób mających istotne informacje,
 - wszelkie dokumenty (w dowolnym formacie) załączone do zgłoszenia mogące okazać się przydatne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - wszelkie dodatkowe informacje uprawdopodobniające wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadniające jej podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia,
 - informację czy sprawa była już w przeszłości sygnalizowana (np. przełożonym lub innym osobom w Spółce),
 - dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek,
 - wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
- d) Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości miały miejsce i mogą stanowić potencjalne naruszenie) będą rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
- e) Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia świadomie podając błędne informacje nie podlegają ochronie przewidzianej w Regulaminie.

§ 4

ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTÓW

1. Każdemu sygnaliście zapewnia się:
 - a) ochronę tożsamości i poufność zgłoszenia,
 - b) ochronę przed działaniami odwetowymi,



- c) prawo otrzymania informacji zwrotnych na temat działań podjętych w związku ze zgłoszeniem.
2. Wszystkie osoby rozpatrujące zgłoszenie zachowują w poufności fakt swojego zaangażowania w proces rozpatrywania, a także wszelkie informacje uzyskane w związku z jego przebiegiem, w tym, w szczególności tożsamość sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także pozostałe dane osobowe wskazane w zgłoszeniu.
 3. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej, wyraźnej zgody – z wyjątkiem ujawnienia ich:
 - a) właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa,
 - b) innym osobom powołanym przez władze Spółki do wyjaśniania zgłoszenia – jeżeli będzie to kluczowe dla wyjaśnienia sprawy.
 4. Naruszenie obowiązku poufności może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.
 5. Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty. Ochrona ta obejmuje również osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz inne osoby powiązane z sygnalistą, tj. rodzina, krewni i osoby bliskie.

§ 5

PROCES ANALIZY ZGŁOSZENIA

1. Jeżeli zgłoszenie zostało przesłane na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie sygnalista zostanie poinformowany o przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu – w terminie maksymalnie 7 dni od wpływu zgłoszenia, chyba, że zgłoszenia dokonano anonimowo, a sygnalista nie umożliwił komunikacji ze sobą.
2. Pełnomocnik ds. Zgodności upoważniony do przyjmowania zgłoszeń:
 - upewnia się, czy zgłoszenie zawiera wszystkie informacje niezbędne do jego rozpatrzenia. Jeżeli zauważy istotne braki, kontaktuje się z Sygnalistą, chyba że zgłoszenie zostało przesłane anonimowo, a Sygnalista nie umożliwił kontaktu ze sobą;
 - ustala czy zgłoszona sprawa może stanowić naruszenie w rozumieniu Regulaminu;
 - ocenia jak poważne mogą być konsekwencje zgłoszonego naruszenia z punktu widzenia interesów Spółki i Pracowników.
3. Zgłoszenia są przyjmowane zgodnie z zasadami:
 - a) Bezzwłocznego działania,
 - b) Poufności,
 - c) Obiektywności,
 - d) Niezależności.
4. Po weryfikacji i zarejestrowaniu zgłoszenie jest przekazywane do Komisji i rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot zgłoszenia nie są zasadne do rozpatrzenia w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.



§ 6

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Komisja jest podmiotem wewnętrznym działającym w Spółce. Skład Komisji zostaje powołany przez Zarząd. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza terminami spotkań. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania w przypadku gdy:
 - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Komisja w toku postępowania wyjaśniającego może m.in.:
 - zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji;
 - występować do innych Pracowników o udzielenie informacji zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Regulaminie;
 - zwrócić się do osoby lub osób wskazanych w treści zgłoszenia o udzielenie wyjaśnień zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Regulaminie.

Wszelkie działania podejmowane w ramach postępowania wyjaśniającego są poufne, a obowiązek zachowania poufności ciąży na wszystkich członkach Komisji.

4. Po ustaleniu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osób, które dopuściły się naruszenia, a także rekomendację działań prewencyjnych, mających na celu zapobieganie podobnych naruszeń w przyszłości.
5. O wyniku postępowania (tj. stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa) i planowanych lub już wdrożonych działaniach następczych (tj. działaniach, podejmowanych na skutek Zgłoszenia) Przewodniczący Komisji poinformuje sygnalistę – w rozsądnym terminie, nie przekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie jego otrzymania.
6. Informacje zwrotne są domyślnie przekazywane na adres e-mail, z którego zgłoszenie zostało wysłane. W przypadku innych kanałów zgłaszania, sygnalista może zawsze wskazać w jaki sposób chciałby otrzymać informacje zwrotne (np. wskazać adres, na jaki chce otrzymać pocztą informację zwrotną). Niezależnie od postępu prac nad wyjaśnieniem nieprawidłowości lub wdrożeniem środków treść informacji zwrotnej jest każdorazowo zatwierdzana i wysyłana przez Komisję i musi zawierać co najmniej informacje o:
 - stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości;
 - środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
7. Opracowując treść informacji zwrotnej, Komisja powinna brać pod uwagę, że przekazując informację zwrotną nie należy ujawniać wrażliwych lub poufnych informacji o osobach zaangażowanych w nieprawidłowość lub innych informacji o Spółce, które mogą zostać wykorzystane w niewłaściwy sposób, szczególnie, gdyby zostały ujawnione poza Spółkę. Treść informacji może zawierać pouczenie dla sygnalisty o konieczności zachowania przekazanej informacji zwrotnej w poufności. W przypadku zgłoszeń anonimowych nie ma obowiązku udzielania takiej informacji. Jeżeli jednak istnieje taka możliwość (np. poprzez odpisanie na



maila lub adres korespondencyjny do kontaktu), Komisja może rozważyć sformułowanie krótkiej informacji, która powinna jednak zapewniać maksymalne bezpieczeństwo Spółki oraz osób związanych z postępowaniem, biorąc pod uwagę brak znajomości tożsamości osoby zgłaszającej.

8. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i uznania, że wskazane podejrzenie naruszenia nie jest zasadne, przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie osobie, której zarzucano dokonanie naruszenia informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji.

§ 7

DZIAŁANIA NAPRAWCZE I KORYGUJĄCE

1. Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających Komisja opracowuje propozycję Planu działań naprawczych i korygujących (lub zleca jego opracowanie) i przekazuje ją do wdrożenia właściwej osobie/osobom lub jednostce organizacyjnej.
2. Działania naprawcze i korygujące obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie Naruszenia oraz jego konsekwencji, w tym minimalizację ryzyka prawnego, finansowego, wizerunkowego dla Spółki. Mogą być to działania polegające np. na:
 - a) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika, który dopuścił się Nieprawidłowości,
 - b) modyfikacji obowiązujących procedur mającej zapobiec powtórzeniu się podobnym Nieprawidłowościom w przyszłości,
 - c) przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych,
 - d) przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji,
 - e) podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
3. Plan działań naprawczych i korygujących powinien definiować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym pracownikom lub działom oraz określać termin realizacji zadań. Jeżeli proponowane działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji Zarządu Spółki, Komisja przedstawia plan działań naprawczych do akceptacji, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w tym Regulaminie.

§ 8

PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

1. Wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy powinny być udokumentowane (raporty, zestawienia danych, korespondencja mailowa, notatki z przeprowadzonych rozmów, notatki ze spotkań zespołu wyjaśniającego itd.) i umieszczane w Rejestrze. Wszelkie dokumenty dot. działań z postępowania są ściśle poufne, a osoby, które tworzą takie dokumenty, po przekazaniu ich do Rejestru i zamknięciu sprawy są zobowiązane usunąć trwale taką dokumentację ze swoich zasobów.
2. Po zweryfikowaniu wdrożenia poszczególnych działań naprawczych Przewodniczący Komisji opracowuje raport opisujący przebieg całego postępowania, tj. wyniki działań wyjaśniających oraz podjętych działań naprawczych.



3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej oraz papierowej przez Pełnomocnika ds. Zgodności. Zapewnia on poufność i bezpieczeństwo danych przechowywanych w Rejestrze i co do zasady ma do nich wyłączny dostęp.
4. W Rejestrze odnotowywane jest każde zgłoszenie, przekazane na zasadach i z użyciem kanałów opisanych w tym Regulaminie.
5. W rejestrze gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) datę dokonania zgłoszenia,
 - d) przebieg analizy zgłoszenia i poczynione ustalenia,
 - e) informację o podjętych działaniach naprawczych i korygujących,
 - f) datę zakończenia sprawy.
6. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

ZASADA POUFNOŚCI

1. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach są przetwarzane zgodnie z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych Spółki, która określa sposób ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i przepisami o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Administratorem danych osobowych przekazywanych w ramach zgłoszeń jest Podkarpacki Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2, 35-061 Rzeszów.
3. Kontakt w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe Inspektora dostępne na stronie www.pfr-podkarpackie.pl
4. Członkowie Komisji oraz Pełnomocnik ds. Zgodności zobowiązują się do zachowania poufności. Każdej osobie prowadzącej działania w związku z przyjmowaniem, rejestrowaniem, prowadzeniem czynności wyjaśniających czy naprawczych nadawane jest upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).
5. Żadna z osób uczestniczących w postępowaniu prowadzonym w zakresie przyjmowania zgłoszeń oraz w procesie postępowania wyjaśniającego nie jest upoważniona do ujawniania informacji o fakcie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach postępowań.
6. Spółka będzie przetwarzać dane osobowe sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie, pracowników oraz innych osób, zawarte w zgłoszeniu w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Spółka może w celu



weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nawet bez jej zgody.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Administrator zbiera tylko dane niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia, przypadkowo zebrane będą niezwłocznie usuwane, nie później niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że są niezbędne.
8. Spółka zapewnia zachowanie w poufności danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Spółka może przekazać dane osobowe podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
9. Ponadto Spółka przekaze dane osobowe Komisji i innym osobom upoważnionym do wyjaśnienia zgłoszenia, dostawcom i pracownikom systemów IT. W przypadkach określonych Regulaminem, dane osobowe mogą być także przetwarzane przez organy zarządcze lub nadzorcze administratora.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Sygnalista ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje mu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Spółkę z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

§ 10

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Pracownikom przysługuje prawo zgłoszenia określonych naruszeń prawa, wymienionych w ustawie o ochronie sygnalistów, do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego dla danej kategorii nieprawidłowości organu publicznego, oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w tym regulaminie, w szczególności, gdy:
 - a) w terminie 3 miesięcy od otrzymania zgłoszenia przewidzianym na przekazanie informacji zwrotnej organizacja nie podejmie działań następnych lub nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej, lub
 - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub,
 - c) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.



2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i ustawy o ochronie sygnalistów

§ 11

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa.
2. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty są w szczególności działania polegające na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;



- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
- o ile działania te (z wyłączeniem pkt 13-16,17-21) nie mają obiektywnie uzasadnionych podstaw, niezwiązanych z dokonaniem zgłoszenia.
3. Za działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środków wymienionych w par. 11 pkt. 2 chyba, że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
4. Jakiegokolwiek środki dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Regulaminu.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie w stosunku do katalogu osób określonych w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (**Dz.U. 2024 poz. 928**).
2. W zakresie prac Pełnomocnika ds. zgodności oraz Komisji, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania obowiązują regulacje 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. Zm.). Przetwarzanie przez członków zespołu danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia przetwarzania danych osobowych.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników.



1. Załącznik nr 1-Rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.
2. Załącznik nr 2- Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty.
3. Załącznik nr 3- Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

Wiceprezes Zarządu

Mieczysław Tołpa

Prezes Zarządu

Krzysztof Staszewski

LP.	Numer zgłoszenia	Przedmiot Naruszenia	Dane osoby zgłaszającej	Adres do kontaktu	Dane osoby, której zgłoszenie dotyczy	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								

Wiceprezes Zarządu
Mieczysław Tolpa

Prezes Zarządu
Krzysztof Staszewski

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych w związku tymi zgłoszeniami Podkarpackiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z dnia 17.09.2024r.

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie od sygnalisty

1. Administratorem danych osobowych jest Podkarpacki Fundusz Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie 35-061, ul. Króla Kazimierza 7 lok.2, NIP: 81133744011, REGON: 367105358, dalej: Administrator.
(należy określić tożsamość administratora, poprzez podanie jego nazwy oraz adresu)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: mmajba@pfr-podkarpackie.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:
- jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.
(należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów)
6. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następnych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.

9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu signalisty).
11. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

Wiceprezes Zarządu

Mieczysław Tołpa

Prezes Zarządu

Krzysztof Staszewski

Załącznik nr 3 do Regulaminu przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych w związku tymi zgłoszeniami Podkarpackiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z dnia 17.09.2024r.

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty

1. Administratorem danych osobowych jest Podkarpacki Fundusz Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie 35-061, ul. Króla Kazimierza 7 lok.2, NIP: 81133744011, REGON: 367105358, dalej: Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: mmajba@pfr-podkarpackie.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
5. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następnych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

Wiceprezes Zarządu

Mieczysław Tołpa

Prezes Zarządu

Krzysztof Staszczyński

