

**Procedura zgłaszanie nieprawidłowości w Quad/Graphics Europe Sp. o. o.
na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz
Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa**

**§1
DEFINICJE**

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **QGE** rozumie się przez to Quad /Graphics Europe Sp. z o.o. z siedzibą w Wyszkuwie;
2. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Nieprawidłowości**;
3. **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
4. **Osobie odpowiedzialnej za obsługę Zgłoszeń** rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
5. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
6. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty
7. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
8. **Postępowaniu Wyjaśniającym** rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
9. **Pracownika** rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z QGE w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
10. **Procedurze** rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości**
11. **Rejestrze Nieprawidłowości (Rejestrze)** rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
12. **Sygnaliście** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, wewnętrznego lub zewnętrznego, o które dowiedział się w kontekście związanym z pracą, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
13. **Ujawnieniu publicznym** rozumie się przez to podanie informacji o Nieprawidłowości do wiadomości publicznej;
14. **Współpracownikowi** rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz QGE na podstawie umowy cywilnoprawnej;
15. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego, w ramach której Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości;
16. **Zgłaszającym** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
17. **Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu** rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach.

**§2
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Strategia działania QGE oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności

oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawania innych Nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.

2. QGE prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Nieprawidłowościach w QGE, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - b) zakres Osób uprawnionych,
 - c) zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania Nieprawidłowościami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania Nieprawidłowościami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - a. pracownik;
 - b. pracownik tymczasowy;
 - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorca;
 - e. prokurent;
 - f. akcjonariusz lub wspólnik;
 - g. członek zarządu;
 - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i. stażysta;
 - j. wolontariusz;
 - k. praktykant;
 - l. funkcjonariusz w rozumieniu odpowiednich przepisów;
 - m. żołnierz.

Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do grup osób, o jakich mowa w ust. 1, w przypadku Zgłoszenia Nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu

2. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów i osób:
 - a) QGE
 - b) Podmiotów powiązanych z QGE,
 - c) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania QGE,
 - d) Pracowników i Współpracowników QGE, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - e) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z QGE,
 - f) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z QGE.
3. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- f) bezpieczeństwa transportu;
- g) ochrony środowiska;
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA OBSŁUGĘ ZGŁOSZEŃ

1. Osobami odpowiedzialnymi za obsługę Zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń są osoby wskazane przez Zarząd oddzielną uchwałą Zarządu. Osoby takie muszą się cieszyć nieposzlakowaną opinią i dawać gwarancję rzetelnego, bezstronnego i profesjonalnego wyjaśnienia sprawy. Dane osób odpowiedzialnych za obsługę Zgłoszeń zostają podane do publicznej wiadomości.
2. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń mogą rozpocząć sprawowanie swojej funkcji po otrzymaniu pisemnego upoważnienia, udzielonego przez Zarząd.
3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Nieprawidłowość **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia**.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną za obsługę Zgłoszenia jest dowolny Członek Zarządu.

§5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§6

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń sygnalista@quad.eu ;
 - b) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości (Załącznik nr 1) i złożenie go Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń lub wrzucenie zgłoszenia do skrzynki, znajdującej się w drukarni w Wyszkowie przy ul. Pułtuskiej 120 przy pokoju 207 na I piętrze ;
 - c) osobiście, telefonicznie lub mailowo u Osoby Wyznaczonej do obsługi zgłoszeń.
2. **Zgłoszenie Nieprawidłowości** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości,

- c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.
3. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
 4. W przypadku Zgłoszenia dokonanego ustnie lub telefonicznie, Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń dokumentuje treść Zgłoszenia za pomocą formularza zgłoszenia nieprawidłowości (Załącznik nr 1).

§7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości za pośrednictwem metod wskazanych w §6 pkt. 1.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi **do Rejestru**. W przypadku pozostawienia anonimowego **Zgłoszenia bez biegu**, Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń ma obowiązek wskazania w Rejestrze przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. W przypadku zgłoszenia anonimowego nie stosuje się zapisów niniejszej Procedury, które nie mogą być wykonane ze względu na brak możliwości kontaktu ze Zgłaszającym, w szczególności w zakresie informowania o przyjęciu Zgłoszenia czy wynikach postępowania wyjaśniającego.

§8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do **odpowiedzialności porządkowej** określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować **rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia**.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz QGE usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może **rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami**.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać **pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej**, w przypadku **wystąpienia szkody** w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§9 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości** posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za obsługę Zgłoszeń.
2. Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia **w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia** a także do przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia poinformowania Sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia lub - w przypadku braku takiego poinformowania - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
3. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, **Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń wszczyna** Postępowanie Wyjaśniające, Którego celem jest bezstronne i kompleksowe wyjaśnienie treści Zgłoszenia i opisanej Nieprawidłowości. Osoba Odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia może posługiwać się, w celu wyjaśnienia sprawy, innymi osobami, w tym pracownikami lub

współpracownikami QGE a także podmiotami zewnętrznymi, z zastrzeżeniem, że wszelkie takie działania odbywać się będą z zachowaniem ochrony danych osobowych Zgłaszającego.

4. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **sporządza się raport i przedstawia go Zarządowi**. Raport obejmuje także **rekomendacje** w zakresie załatwienia sprawy.

§10 OCHRONA SYGNALISTY

1. QGE gwarantuje, że niniejsza Procedura oraz podjęte działania organizacyjne uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewniają 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.
2. QGE wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Nieprawidłowość nie miała miejsca.
3. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.
5. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Nieprawidłowości.
6. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.
7. Przepisy niniejszego § 10 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§11 REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każdorazowo Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Nieprawidłowości, niezależnie** od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w QGE odpowiada **Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń**.
3. **Poufny Rejestr** prowadzony przez **Osobę Odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń** zawiera co najmniej:
 - a) dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie Nieprawidłowości miało charakter anonimowy i numer sprawy,
 - b) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - c) przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - d) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - e) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** prowadzony przez **Osobę Odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń** zawiera co najmniej:
 - a) numer sprawy,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - d) informację o podjętych działaniach następczych,
 - e) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§12
ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Przepisy dotyczące możliwości dokonywania Zgłoszeń Zewnętrznych wejdą w życie w dniu 25 grudnia 2024 r. Na chwilę obecną brak jest regulacji szczegółowych, dotyczących sposobów dokonywania tych zgłoszeń. Niniejsza Procedura zostanie uzupełniona, gdy tylko stosowne przepisy zaczną obowiązywać
2. Sygnalista może, bez konieczności dokonywania zgłoszenia wewnętrznego, opisanego w niniejszej Procedurze, dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego uprawnionego organu publicznego (Zgłoszenie Zewnętrzne).
3. Zasady dokonywania Zgłoszeń Zewnętrznych regulują wewnętrzne procedury Rzecznika Praw oraz innych organów publicznych.

§13
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana Procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu o czym informowani są pracownicy i współpracownicy drogą przyjętą w QGE.
1. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

1. Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
- 3a. Poufny rejestr
- 3b. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
4. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia
5. Klauzula informacyjna RODO

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data zgłoszenia	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia (niepotrzebne skreślić)	anonimowe / jawne
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy Sygnalista uprzednio informował kogoś o Nieprawidłowości?	
Jeżeli informował, to kogo?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
Charakter nieprawidłowości	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
_____ Podpis	

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

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

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

POUFNY REJESTR

Nr zgłoszenia					
Data przyjęcia Zgłoszenia					
Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kontaktowe					
Szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości					
Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości					
Przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości					
Decyzje i eskalacje					
Data zakończenia sprawy					

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer sprawy					
Przedmiot naruszenia					
Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego					
Informacja o podjętych działaniach następczych					
Data zakończenia sprawy					
Uwagi					

PROCEDURA OCHRONY DANYCH SYGNALISTY W RAMACH ZGŁOSZENIA

§1

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości. Określone w Procedurze mechanizmy, mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W niniejszej Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia oraz osobę powiązaną z sygnalistą.
4. Dane Sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

§2

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
3. Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia, chyba, że jego udział jest niezbędny dla właściwego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i sygnalista wyrazi na to zgodę.
4. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
5. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
6. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty, staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
7. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
8. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
9. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną i jej ujawnienie nie narusza tajemnicy przedsiębiorstwa lub innych prawnie chronionych tajemnic.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Quad/Graphics Europe sp. z o.o.

2. Dane kontaktowe:

W przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych prosimy o kontakt mailowy rodo@quad.eu

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 (DZ. U. z 2024 poz 928), zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres rzez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.