

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W SEMA-PRINT SP. Z O.O.
(„Regulamin”)

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1.1. Podstawą prawną Regulaminu są przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U.2024.928). Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń, zasady postępowania ze zgłoszeniami, prawa osób zgłaszających naruszenia oraz zakres i przesłanki udzielenia im ochrony.
- 1.2. Regulamin obowiązuje w spółce SEMA-PRINT sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Wadowska 2, 31-990 Kraków, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000979668, NIP: 6782676587 (dalej: „Spółka” lub „SEMA-PRINT”).
- 1.3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka przekazuje informację o Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

2. DEFINICJE

- 2.1. **Działanie 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.
- 2.2. **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w SEMA-PRINT lub na rzecz SEMA-PRINT, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
- 2.3. **Naruszenia** – wszelkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - korupcji,
 - zamówień publicznych,
 - usług, produktów i rynków finansowych,
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - bezpieczeństwa transportu,



- ochrony środowiska,
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - zdrowia publicznego,
 - ochrony konsumentów,
 - ochrony prywatności i danych osobowych,
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.
- 2.4. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 2.5. **Osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
- 2.6. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, współlnik, członek organu, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, praktykant, wolontariusz.
- 2.7. **Rejestr** – rejestr zgłoszeń o naruszeniach.
- 2.8. **Zgłoszenie** – przekazanie Spółce informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia naruszenia przy wykorzystaniu opisanych w Regulaminie kanałów zgłaszania.
- 3. KTO MOŻE ZGŁASZAĆ NARUSZENIA?**
- 3.1. Naruszenia mogą zgłaszać Sygnaliści, którzy uzyskali informacje na temat Naruszeń w Kontekście związanym z pracą.
- 3.2. Regulamin stosuje się również do Sygnalisty w przypadku Zgłoszenia Naruszenia w Kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego



podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w SEMA-PRINT lub na rzecz SEMA-PRINT, lub już po ich ustaniu.

4. JAK ZGŁASZAĆ NARUSZENIA?

4.1. Podstawowe kanały zgłaszania

Sygnalista może zgłosić Naruszenie:

4.1.1. w formie elektronicznej na adres **e-mailowy**: zgloszenia@semaprint.com.pl serwer poczty przychodzącej SEMA-PRINT korzysta z protokołu TLS,

4.1.2. **pisemnie**, na karcie zgłoszenia, poprzez dostarczenie zgłoszenia w formie papierowej (w zamkniętej kopercie) do Działu HR- Kadr SEMA-PRINT.

Jednostką upoważnioną przez SEMA-PRINT do przyjmowania Zgłoszeń za pomocą ww. kanałów jest Dział HR- Kadr.

4.2. Alternatywny kanał zgłaszania

Aby zapewnić w pełni obiektywnie i niezależne rozpatrywanie Zgłoszeń, Spółka ustanawia alternatywny kanał zgłaszania, na wypadek, gdyby Zgłoszenie dotyczyło osoby przyjmującej Zgłoszenia za pomocą podstawowych kanałów zgłaszania.

Alternatywnym kanałem zgłaszania, Zgłoszenia można wrzucić w formie **pisemnego listu** do **Skrzynki Skargi-Uwagi-Wnioski**, znajdującej się w korytarzu przy schodach na szwalnię.

5. CO POWINNO ZAWIERAĆ ZGŁOSZENIE?

Zgłoszenie powinno zawierać:

- datę Zgłoszenia,
- imię i nazwisko Sygnalisty, w tym jego dane kontaktowe, zajmowane stanowisko/pełnioną funkcję lub stanowisko/funkcję, o które ubiega się w SEMA-PRINT,
- opis Naruszenia (czego dotyczy, kiedy i gdzie miało lub może mieć miejsce),
- wskazanie dokumentów mogących stanowić dowód Naruszenia,
- wskazanie osób mających wiedzę o Naruszeniu,
- wszelkie dodatkowe informacje uprawdopodobniające wystąpienie Naruszenia lub uzasadniające jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie Zgłoszenia.

Sygnalista dokonując Zgłoszenia może skorzystać z wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

6. CZY MOŻNA WYSŁAĆ ZGŁOSZENIE ANONIMOWO?

Spółka nie dopuszcza Zgłoszeń anonimowych. W przypadku dokonania Zgłoszenia anonimowo nie będzie ono podlegało rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu, pozostając bez odpowiedzi.



7. CZY PO WYSŁANIU ZGŁOSZENIA SYGNALISTA MA JAKIEŚ OBOWIĄZKI?

Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, aby nie zakłócić prawidłowego przebiegu procesu jego weryfikacji i wyjaśniania ma obowiązek:

- zachować w poufności sam fakt dokonania Zgłoszenia i wszelką komunikację oraz uzyskane informacje związane ze Zgłoszeniem i postępowaniem wyjaśniającym, z zastrzeżeniem korzystania przez Sygnalistę z uprawnienia wskazanego w pkt 12 Regulaminu,
- na prośbę Spółki udzielać Spółce dodatkowych informacji, niezbędnych do wyjaśnienia Zgłoszenia.

8. W JAKI SPOSÓB CHRONI SIĘ SYGNALISTĘ?

8.1. Poufność Zgłoszenia

Wszystkie osoby rozpatrujące Zgłoszenie zachowują w poufności fakt swojego zaangażowania w proces jego 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.

Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej, wyraźnej zgody – z wyjątkiem ujawnienia ich:

- właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa,
- innym osobom upoważnionym przez Spółkę do wyjaśniania Zgłoszenia – jeżeli będzie to kluczowe dla wyjaśnienia sprawy.

8.2. Ochrona przed działaniami odwetowymi

Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek Działań odwetowych wobec Sygnalisty. Zakazane jest również podejmowanie prób lub gróźb zastosowania takich działań. Ochrona obejmuje również Osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązane z Sygnalistą.

Spółka zakazuje również podejmowania jakichkolwiek pośrednich Działań odwetowych wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia, i że stanowi informację o Naruszeniu.

Ochronie nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc że do Naruszenia nie doszło (zła wiara).

8.3. Informacje zwrotne

Sygnalista będzie informowany o:

- przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub o jego odrzuceniu – w terminie do **7 dni** od dnia otrzymania Zgłoszenia,

- wyniku postępowania (tj. stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia) i planowanych lub już wdrożonych działaniach następczych – w terminie nieprzekraczającym **3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku braku potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia – **3 miesięcy** od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia.

9. W JAKI SPOSÓB ROZPATRUJE SIĘ ZGŁOSZENIE?

9.1. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

Podmiot upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń, wskazany w pkt 4 Regulaminu, w ciągu **7 dni** od otrzymania Zgłoszenia, przeprowadza jego wstępną weryfikację:

9.1.1. ustala czy Naruszenie zostało otrzymane za pomocą ustanowionych w Regulaminie kanałów zgłaszania oraz czy zgłoszona sprawa może stanowić Naruszenie w rozumieniu Regulaminu,

9.1.2. upewnia się, czy Zgłoszenie zawiera wszystkie informacje niezbędne do jego rozpatrzenia, a jeżeli zauważy istotne braki, kontaktuje się z Sygnalistą,

9.1.3. informuje Sygnalistę o przyjęciu Zgłoszenia lub jego odrzuceniu, jeśli: (i) Zgłoszenie zostało dokonane za pomocą innych kanałów zgłaszania niż określone w Regulaminie lub (ii) Zgłoszenie nie dotyczy Naruszeń wskazanych w Regulaminie lub (iii) Zgłoszenie dotyczy tego samego Naruszenia, zgłoszonego już uprzednio przez Sygnalistę i wcześniejsze Zgłoszenie zostało odrzucone bądź nie zostało rozpatrzone z uwagi na stwierdzenie braku Naruszenia,

9.1.4. przekazuje Sygnaliście klauzulę informacyjną i zapoznaje go z uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa w formie:

- odpowiedzi na adres poczty przychodzącej lub inny adres kontaktowy wskazany przez Sygnalistę,
- zamieszczenia informacji na stronie internetowej SEMA-PRINT,

9.1.5. przekazuje Zgłoszenie osobie upoważnionej do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podejmowania działań następczych.

9.2. Postępowanie wyjaśniające

Po zakończeniu wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, Zarząd Spółki, w celu wyjaśnienia zasadności Zgłoszenia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeśli Zgłoszenie dotyczy Naruszenia popełnionego przez jedną z osób wchodzących w skład Zarządu, w celu zachowania bezstronności, osoba ta zostaje wyłączone z dalszych działań i osobą upoważnioną do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych, w myśl niniejszego Regulaminu, jest drugi członek Zarządu.

Wskazane powyżej osoby upoważnione mogą upoważnić inne bezstronne osoby lub jednostki do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeśli wymaga tego przedmiot Zgłoszenia bądź szeroki zakres informacji, niezbędnych do ustalenia.

W trakcie postępowania wyjaśniającego osoby upoważnione mają prawo do:

- dostępu do dokumentów i danych SEMA-PRINT w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia



sprawy,

- uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
- uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, zleceniobiorców, podwykonawców SEMA-PRINT,
- dostępu do danych ze służbowych komputerów SEMA-PRINT, w tym poczty elektronicznej oraz używanych aplikacji służbowych [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO],
- dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO] w czasokresie, w którym miało mieć miejsce zgłaszane Naruszenie i wyłącznie co do obszaru, w którym zgłaszane naruszenie prawa miało mieć miejsce,
- dostępu do pomieszczeń SEMA-PRINT w celu dokonania wizji lokalnej i zabezpieczenia dowodów,
- występowania do Sygnalisty o dodatkowe informacje, konsultowanie uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.

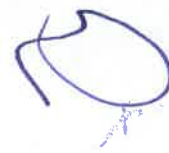
9.3. Raport z postępowania wyjaśniającego

Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego upoważnione osoby lub jednostki sporządzają raport końcowy. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego Naruszenia, w tym zakres i skutki Naruszenia, zebrane dowody oraz osoby, które miały dopuścić się Naruszenia.

9.4. Działania następcze

Na podstawie raportu końcowego, Zarząd Spółki podejmuje działania następcze, którymi w szczególności mogą być:

- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się Zgłoszenia, pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o Naruszeniu),
- przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi/zleceniobiorcy,
- nałożenie kary porządkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- zmiany w wewnętrznych procedurach SEMA-PRINT,
- przeprowadzenie dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych,
- zwiększenie częstotliwości audytów danego obszaru,
- przeprowadzenie zmian strukturalnych lub przesunięcie kompetencji,
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego bądź innego postępowania do właściwych organów państwowych,



- zawiadomienie właściwych organów, w tym organów ścigania w przypadku stwierdzenia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.

10. CZY PROWADZONY JEST REJESTR ZGŁOSZEŃ?

10.1. Dział HR - Kadr SEMA-PRINT prowadzi Rejestr.

10.2. Do Rejestru dokonuje się wpisów na podstawie przyjętych Zgłoszeń.

10.3. Rejestr obejmuje:

- numer Zgłoszenia,
- przedmiot Naruszenia,
- dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- adres do kontaktu Sygnalisty,
- datę dokonania Zgłoszenia,
- informację o podjętych działaniach następczych,
- datę zakończenia sprawy.

10.4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

11. JAK CHRONIONE SĄ DANE OSOBOWE SYGNALISTY?

11.1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze jest SEMA-PRINT.

11.2. Podstawą prawną przetwarzania danych są: art. 6 ust. 1 lit. c) Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO), art. 24 i n. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

11.3. Dane Osobowe Sygnalisty nie podlegają ujawnieniu, chyba że:

11.3.1. za wyraźną zgodą Sygnalisty,

11.3.2. w braku przysługiwania Sygnaliście ochrony w związku z dokonaniem Zgłoszenia w złej wierze (tj. w braku uzasadnionych podstaw dla przyjęcia, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o Naruszeniu),

11.3.3. ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej



wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

- 11.4. SEMA-PRINT po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
- 11.5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez SEMA-PRINT przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 11.6. SEMA-PRINT usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze Zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, chyba że dokumenty związane ze Zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.
- 11.7. Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od SEMA-PRINT potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz następujących informacji:
 - cele przetwarzania,
 - kategorie odnośnych danych osobowych,
 - informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione,
 - w miarę możliwości planowany okres przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu,
 - informacje o przysługujących jej prawach,
 - jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą – wszelkie dostępne informacje o ich źródle, pod warunkiem, że Sygnalista wyraził na to zgodę lub Sygnalista nie spełnia warunków ochrony, o których mowa w pkt 11.3.2.
- 11.8. SEMA-PRINT nie podejmuje decyzji następczych w sposób zautomatyzowany.
- 11.9. SEMA-PRINT nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11.10. Na żądanie SEMA-PRINT dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, SEMA-PRINT może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli

nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się w powszechnie stosowanej formie elektronicznej. Prawo do uzyskania kopii nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.

12. CZY SYGNALISTA MOŻE DOKONAĆ ZGŁOSZENIA ZA POMOCĄ KANAŁÓW ZEWNĘTRZNYCH?

- 12.1. Sygnalista uprawniony jest do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia opisanego w Regulaminie.
- 12.2. Zgłoszenie zewnętrzne należy przekazać Rzecznikowi Praw Obywatelskich bądź innemu organowi publicznemu, właściwemu do rozpatrywania zgłoszeń danej kategorii naruszeń prawa.
- 12.3. Zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich bądź do poszczególnych organów publicznych należy dokonywać zgodnie z ustaloną przez te podmioty procedurą, opisaną na stronie internetowej danego organu.
- 12.4. Z uwagi na pełne gwarancje ochronne Sygnalisty przed Działaniami odwetowymi oraz większą efektywność wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, SEMA-PRINT zachęca do ujawnienia informacji o Naruszeniach w sposób określony w Regulaminie, w ramach procedury Zgłoszeń wewnętrznych.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1. Procedura zgłaszania Naruszeń opisana w Regulaminie nie wyłącza stosowania przepisów odrębnych, przewidujących szczególny tryb zgłaszania naruszeń prawa, obowiązujących w SEMA-PRINT.
- 13.2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w SEMA-PRINT, czyli wywieszenie na tablicach ogłoszeń w firmie.
- 13.3. Regulamin wraz z Załącznikami jest dostępny do wglądu w Dziale HR-Kadr oraz na stronie <https://semaprint.com.pl/regulaminZW>
- 13.4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. oraz inne właściwe przepisy prawa.
- 13.5. Treść Regulaminu została skonsultowana z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz SEMA-PRINT.

W imieniu Spółki:

SEMA-PRINT Sp. z o.o.

Jarosław Kochman

SEMA-PRINT Sp. z o.o.
31-990 Kraków, ul. Wadowska 2
NIP: 6782676587
Regon: 351550912

KARTA ZGŁOSZENIA

Data Zgłoszenia:
Imię i nazwisko Sygnalisty:
Stanowisko/funkcja:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia Naruszenia lub data powzięcia wiadomości o Naruszeniu:
Wskazanie jakich przepisów prawa Zgłoszenie dotyczy:
Charakter nieprawidłowości: <ul style="list-style-type: none">• niedopełnienie obowiązków• nadużycie uprawnień• naruszenie przepisów (wskazać).....• inne jakie?.....

Dodatkowy opis przedmiotu Naruszenia:

(opis okoliczności Naruszenia oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie)

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Potencjalni świadkowie Naruszenia (imię i nazwisko świadka):

Oświadczenie Sygnalisty:

Oświadczam, że dokonując niniejszego Zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w Zgłoszeniu Naruszenia są prawdziwe.
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia.
4. Znany jest mi Regulamin zgłoszeń wewnętrznych SEMA-PRINT oraz załączony do niego komunikat informacyjny, dostępne pod adresem <https://semaprint.com.pl/regulaminZW>

.....
Data i podpis Sygnalisty

Opcjonalnie:

Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych osobie, której dotyczy Zgłoszenie. Zgodę mogę w każdej chwili cofnąć. Cofnięcie zgody wywiera skutek na przyszłość i nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
Data i podpis Sygnalisty

Numer Zgłoszenia nadany przez SEMA-PRINT:

Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa dla Sygnalisty

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w zgłoszeniu jest SEMA-PRINT sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Wadowska 2, 31-990 Kraków, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000979668.
2. SEMA-PRINT przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratrze (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), w celach związanych ze zgłoszeniami naruszeń prawa w ramach wewnętrznej procedury, o której mowa w art. 24 i n. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 2, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa. Dane będą przetwarzane wewnątrz firmy w zakresie kanałów komunikacji ze zgłaszającym w ramach wewnętrznej procedury zgłoszeń, a także hostingodawcy poczty e-mail SEMA-PRINT dla mailowego kanału zgłoszeniowego, a w razie wyrażenia zgody, dokonania zgłoszenia w złej wierze (tj. w braku uzasadnionych podstaw dla przyjęcia, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa) lub żądania organów publicznych lub sądów, prowadzących postępowania wyjaśniające, postępowania przygotowawcze lub sądowe, mogą być tym organom publicznym lub sądom udostępniane, jak również w ramach tajemnicy zawodów prawniczych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres przewidziany w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych SEMA-PRINT lub okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 2 celów przetwarzania, tj. w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratrze, przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków, nie dłużej niż 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do ich usunięcia po wywiązaniu się przez SEMA-PRINT z obowiązków przewidzianych art. 24 i n. ustawy o ochronie sygnalistów,

prawo do ograniczenia przetwarzania, jeśli zebrane dane nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia.

6. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
7. Pani/Pana dane nie będą poddane procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Podanie Pana/Pani danych jest dobrowolne, ale brak podania danych spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.

**Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa dla
osoby, której dotyczy zgłoszenie
oraz dla osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia
lub osoby powiązanej z sygnalistą**

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z art. 14 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w postaci imienia, nazwiska, stanowiska, miejsca zatrudnienia, danych kontaktowych, innych udostępnionych SEMA-PRINT sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Wadowska 2, 31-990 Kraków, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000979668.
2. SEMA-PRINT przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), w celach związanych ze zgłoszeniami naruszeń prawa w ramach wewnętrznej procedury, o której mowa w art. 24 i n. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 2, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa. Dane będą przetwarzane wewnątrz firmy w ramach wewnętrznej procedury zgłoszeń, jak również przekazywane organom publicznym lub sądom, prowadzącym postępowania wyjaśniające, postępowania przygotowawcze lub sądowe w zw. z naruszeniem prawa, jak również w ramach tajemnicy zawodów prawniczych oraz dostawcom usług elektronicznych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres przewidziany w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych SEMA-PRINT lub okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 2 celów przetwarzania, tj. w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków, nie dłużej niż 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do ich usunięcia po wywiązaniu się przez SEMA-PRINT z obowiązków przewidzianych art. 24 i n. ustawy o ochronie sygnalistów, prawo do ograniczenia przetwarzania, jeśli zebrane dane nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
7. Pani/Pana dane nie będą poddane procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

