

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

określający wewnętrzną procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Jaworski Auto Sp. z o. o. z siedzibą we Włocławku ul. Okrężna 2G, 87-810 Włocławek

Włocławek, dnia 09.092024 r. Obowiązuje od 25.09.2024r.

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną procedurę oraz zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania Działań następczych w Jaworski Auto Sp. z o. o. we Włocławku, a w szczególności warunki objęcia ochroną Sygnalistów zgłaszających lub ujawniających informacje o naruszeniach prawa oraz środki ich ochrony oraz pozostałe zagadnienia, o których mowa w art. 25 i nast. Ustawy.

§ 2

Ilećroć w treści Regulaminu jest mowa o :

- 1) Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy regulamin wraz z wszelkimi załącznikami i zmianami;
- 2) Pracodawcy / Spółce – należy przez to rozumieć Jaworski Auto Sp. z o. o. z siedzibą we Włocławku (87-810) przy ul. Okrężnej 2G, zarejestrowaną w VII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego we Włocławku pod numerem KRS: 0000108699, zidentyfikowaną dla celów podatkowych pod numerem NIP: 8882343490 oraz dla celów statystycznych pod numerem REGON: 910340935, kapitał zakładowy 200.000,00 zł;
- 3) Koordynatorze ds. naruszeń / Koordynatorze – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Pracodawcę, która została upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej; przez Koordynatora rozumie się również zastępcę Koordynatora, o którym mowa w § 6 ust. 9 poniżej;
- 4) Zgłaszającym/ Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą;
- 5) Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, skierowanie sprawy na drogę właściwego postępowania przed powołanymi do ich prowadzenia organami Państwa, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;
- 6) Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu,
- 7) Informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło



- lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, uzyskaną przez Zgłaszającego w Kontekście związanym z pracą;
- 8) Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
 - 9) Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 10) Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - 11) Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 12) Osobie powiązanej ze Zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.);
 - 13) Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
 - 14) Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Pracodawcy Informacji o naruszeniu prawa;
 - 15) Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 16) Ustawie - ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928).

Rozdział II – Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury

§ 3

1. Procedurę zawartą w niniejszym Regulaminie stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń, obejmujących 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 jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
2. Procedura zawarta w niniejszym Regulaminie ma zastosowanie do osób dokonujących Zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, w szczególności do:
- 1) pracownika (w rozumieniu art. 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy t. jedn. Dz. U. z 2023r. , poz. 1465 z późn. zm.);
 - 2) pracownika tymczasowego (w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t. jedn. Dz. U. z 2023r., poz. 1110 ze zm.);
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) byłych pracowników i współpracowników;
 - 5) osób ubiegających się o zatrudnienie bądź o świadczenie usług;
 - 6) osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 7) osób wchodzących w skład organów statutowych Spółki, w tym członków Zarządu Spółki oraz prokurentów;
 - 8) osób pracujących w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy;
 - 9) stażystów i praktykantów.
 - 10) wolontariuszy
3. Postanowienia procedury obejmują także:
- 1) Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia;
 - 2) Osoby powiązane ze Zgłaszającym;
 - 3) podmioty prawne, które stanowią własność Zgłaszającego, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.





Rozdział III – Zasady ochrony Zgłaszających oraz procedura dokonywania Zgłoszeń

§ 4

1. Zgłaszający podlega ochronie określonej w niniejszym Regulaminie i przepisach Ustawy od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem że w momencie dokonywania Zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec Sygnalisty nie są podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich Działań odwetowych.
3. Pracodawca gwarantuje poufność treści Zgłoszeń oraz danych osobowych i pozwalających na ustalenie tożsamości Zgłaszających, chyba że Zgłaszający wyraźnie zgodzi się na ich ujawnienie. Procedura Zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych 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. Zabronione są w szczególności jakiegokolwiek działania osób działających w imieniu Pracodawcy, zmierzające do ujawnienia danych osobowych lub pozwalających na ustalenie tożsamości Zgłaszającego.
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy sytuacji ujawnienia, gdy 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
5. Zachowanie poufności danych Zgłaszającego gwarantują także przewidziany przez pracodawcę bezpieczny kanał do zgłaszania naruszeń prawa oraz przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych w prawem przewidziany sposób.
6. Pracodawca zapewnia odpowiednie środki ochrony Zgłaszających, Osób powiązanych ze Zgłaszającym lub Osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia, w szczególności gwarantuje pełną ochronę przed Działaniami odwetowymi, w tym represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi rodzajami niesprawiedliwego lub nierównego traktowania będącymi lub potencjalnie mogącymi być skutkiem dokonanego Zgłoszenia. Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego takiej samej ochronie podlega Osoba, której dotyczy Zgłoszenie. Niedopuszczalne jest podejmowanie przez pracowników Pracodawcy jakichkolwiek Działań odwetowych wobec Zgłaszającego, Osób pomagających w Zgłoszeniu oraz Osób powiązanych ze Zgłaszającym.
7. Zgłoszenia mogą być składane w przypadku istnienia uzasadnionych podstaw do uznania, że Informacje o naruszeniu prawa będące przedmiotem Zgłoszenia, są prawdziwe w momencie



jego dokonywania oraz dotyczą naruszeń prawa u Pracodawcy w obszarze objętym niniejszym Regulaminem.

8. Zgłoszenia nie mogą dotyczyć sfery prywatnej życia Pracowników nie związanej z działalnością i naruszeniami prawa u Pracodawcy.
9. Dokonywanie Zgłoszeń o naruszeniu prawa, co do których Zgłaszający wiedział, że do naruszenia prawa nie doszło na podstawie art. 57 Ustawy podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Rozdział IV - procedura dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych

§ 5

1. W celu przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych, Pracodawca ustanawia Koordynatora ds. naruszeń, którego upoważnia do prowadzenia komunikacji ze Zgłaszającym, polegającej na weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego, w tym uzyskiwania dodatkowych informacji i przekazywania Zgłaszającemu Informacji zwrotnej.
2. Zgłoszenia dokonuje się pisemnie za pomocą dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: sygnalista@toyota.wloclawek.pl. Kanał do zgłaszania naruszeń obsługiwany jest przez zapewniającego bezstronność Koordynatora ds. naruszeń.
3. Procedura dokonywania Zgłoszeń nie przewiduje dokonywania Zgłoszeń w formie anonimowej.
4. Zgłoszenie o naruszeniu prawa powinno zawierać:
 - 1) dane umożliwiające identyfikację Zgłaszającego,
 - 2) datę i miejsce wystąpienia naruszenia,
 - 3) opis sprawy oraz fakty uzasadniające Zgłoszenie, z wyszczególnieniem naruszenia prawa, którego dotyczy, należącego do kategorii wymienionych w § 3 ust. 1 Regulaminu,
 - 4) wskazanie Osoby lub Osób, których dotyczy Zgłoszenie,
 - 5) informacje w jaki sposób Zgłaszający uzyskał wiedzę o naruszeniu,
 - 6) opis wyrządzonej lub grożącej Pracodawcy szkody oraz jej wartości,
5. Koordynator potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 6

1. Niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia Koordynator ds. naruszeń obowiązany jest podjąć z zachowaniem należytej staranności, zasad pełnej poufności oraz poszanowania godności i dobrego imienia Osób, których dotyczy Zgłoszenie, Działania następcze, o których mowa poniżej.
2. Koordynator w terminie 7 dni od Zgłoszenia obowiązany jest dokonać jego wstępnej weryfikacji i przed upływem tego terminu odrzucić Zgłoszenie w przypadku oczywistej jego bezzasadności lub wszcząć postępowanie wyjaśniające.



3. W toku postępowania wyjaśniającego Koordynator ustala wszelkie okoliczności faktyczne mogące mieć znaczenie dla rozpatrzenia sprawy i podjęcia dalszych właściwych kroków faktycznych lub prawnych. W toku postępowania Koordynator obowiązany jest podejmować działania mające na celu zapobieżenie wystąpieniu zgłoszonego naruszenia lub zminimalizowaniu jego skutków, jeśli zgłoszone naruszenie już zostało dokonane.
4. Zgłaszający obowiązany jest udzielać Koordynatorowi wszelkich wyjaśnień dotyczących zgłoszenia oraz okolicznościach objętych Zgłoszeniem, a także współpracować z Koordynatorem w celu zapobieżenia wystąpienia niekorzystnych dla Pracodawcy skutków naruszenia lub zmniejszenia ich rozmiarów.
5. Po ustaleniu wszystkich możliwych do ustalenia okoliczności faktycznych i prawnych dotyczących przedmiotu Zgłoszenia, Koordynator ds. naruszeń może wydać zarządowi Pracodawcy rekomendację co do podjęcia określonych czynności faktycznych i prawnych. Jeżeli w ocenie Koordynatora Zgłoszenie naruszenia jest uzasadnione i stwierdza on wystąpienie naruszenia prawa, a osobą, która dopuściła się naruszenia jest członek Zarządu, rekomendacje są przekazywane w sposób poufny pozostałym członkom Zarządu.
6. Rekomendacja Koordynatora ds. naruszeń nie jest wiążąca dla Pracodawcy, jednak nieuwzględnienie zawartych w niej wskazań wymaga uzasadnienia, przekazanego w informacji zwrotnej Koordynatorowi.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, Koordynator wydając rekomendację powinien w niej wskazać:
 - 1) możliwe i zalecane do zastosowania środki dyscyplinarne względem Osoby, która dopuściła się naruszenia, stosownie do stopnia jego winy oraz wagi naruszenia prawa,
 - 2) zalecenia co do wprowadzenia środków organizacyjnych, mających zapobiegać wystąpieniu naruszeń w przyszłości,
 - 3) na zasadność skierowania do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w przypadku, gdy naruszenie wypełnia znamiona przestępstwa,
 - 4) w przypadku stwierdzenia szkody spowodowanej naruszeniem - zalecenia co do możliwego sposobu jej naprawienia.
8. Maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu Informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia- od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.
9. W przypadku nieobecności Koordynatora Zgłoszenie rozpatruje jego Zastępca.
10. W przypadku, w którym Osobą, której Zgłoszenie dotyczy jest Koordynator, podlega on wyłączeniu z badania danego Zgłoszenia, a Zgłoszenie rozpatruje jego Zastępca. Koordynator podlega wyłączeniu również, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności przy rozpoznawaniu danego Zgłoszenia.
11. Do wyłączenia Zastępcy Koordynatora postanowienia powyższe stosuje się odpowiednio.



12. Jeżeli wyłączeniu od rozpoznawania Zgłoszenia podlega zarówno- Koordynator jak i jego zastępca, Zgłoszenie przekazuje się (stosownie do jego przedmiotu i charakteru, w tym wymaganej dla jego rozpoznania wiedzy fachowej z zakresu prawa, podatków, finansów, rachunkowości itp.) podmiotowi zewnętrznemu, będącemu adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, biegłym rewidentem, audytorem lub biegłym z dziedziny objętej przedmiotem naruszenia.

§ 7

1. Koordynator prowadzi rejestr Zgłoszeń wewnętrznych, w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, zapewniający poufność całej dokumentacji, danych Zgłaszających, świadków, Osób, których Zgłoszenie dotyczy oraz osób wobec których popełniono naruszenie lub w inny sposób dotknięte są skutkami naruszenia.
2. Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie Zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do rejestru oraz teczek zawierających pełną dokumentację każdego Zgłoszenia posiadają wyłącznie Koordynator oraz Pracodawca.
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.

§ 8

1. Zgłaszający może w każdym czasie, niezależnie od Zgłoszenia wewnętrznego, dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego.
2. Tryb przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych określają procedury, opracowane przez w/w organy. Informacje odnośnie trybu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, w tym danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, znajdują się na stronach internetowych: Rzecznika Praw Obywatelskich <https://bip.brpo.gov.pl/pl> i odpowiedniego organu publicznego.
3. Pracownik może zwrócić się w każdym czasie do pracodawcy o szczegółowe informacje co do sposobu i organu właściwego do zgłoszenia naruszenia prawa.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

Rozdział V- Dane osobowe

§ 9

1. Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zebranych w toku postępowań dotyczących naruszeń postanowienia niniejszego Regulaminu oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności Rozporządzenie 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 osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”).
2. Administratorem danych osobowych ujawnionych Pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszego Regulaminu jest Pracodawca (dalej także jako „Administrator”).
3. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe Zgłaszających, Osób, których zgłoszenie dotyczy, objętych prowadzonymi postępowaniami oraz świadków i innych uczestników postępowań prowadzonych przez Administratora w oparciu o niniejszy Regulamin:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres zameldowania, zamieszkania lub/i adres do doręczeń;
 - 3) numer telefonu;
 - 4) numery NIP i PESEL;
 - 5) adres e-mail.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) i pkt e) RODO w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu lub przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania obowiązków w nim przewidzianych.
7. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.

8. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane ma prawo zwrócić się o dostęp do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
9. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział VI - Postanowienia końcowe

§ 10

1. Pracownicy zatrudnieni oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową na rzecz Pracodawcy, na moment wejścia w życie niniejszego Regulaminu są zapoznawani z jego treścią w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Przestrzeganie Regulaminu stanowi obowiązek każdej osoby wykonującej pracę zarobkową na rzecz Pracodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności Ustawy oraz Kodeksu pracy.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w drodze ogłoszenia.

Zatwierdzam

Marek Dębicki, Sebastian Baranowski

Regulamin uzgodniony z przedstawicielami Załogi.