

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPSZYCH  
W BAŁTYKGAZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w BAŁTYKGAZ Sp. z o.o. powstał w obowiązku wykonania Dyrektywy z dnia 23 października 2019 r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz ustawy o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 roku (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

**§ 1**

**DEFINICJE**

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

1. **Spółka** – Spółką BAŁTYKGAZ Sp. z o.o. z siedzibą w Rumi (84-230) przy ul. Sobieskiego 5, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000004206, NIP 839-020-37-31, REGON 770673263, kapitał zakładowy: 12.363.000,00 zł (wpłacony w całości) REGON 770673263, BDO: 000010807;
2. **Pracownik** – osoba pozostająca ze Spółką w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
3. **Współpracownik** – osoba świadcząca usługi na rzecz Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. **Kierownictwo Spółki** – Prezes Zarządu Spółki;
5. **Koordynator ds. zgodności** – osoba lub zespół osób odpowiedzialnych za proces rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń, zgodnie z § 4 niniejszej Procedury;
6. **Komisja wyjaśniająca/komisja** – wewnętrzna komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działająca według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
7. **Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia** – osoba wskazana w § 3 ust. 1 niniejszej Procedury, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;

8. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną 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;
9. **Zgłaszający** – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
10. **Sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
11. **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;
12. **Procedura** – niniejsza procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Spółce;
13. **Zgłoszenie nieprawidłowości/zgłoszenie** – przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowości lub nieprawidłowościach;
14. **Nieprawidłowość** – każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Spółki lub każde działanie/zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
15. **Rejestr nieprawidłowości/rejestr** – rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 7 Procedury, przez Koordynatora ds. zgodności;
16. **Wstępna analiza zgłoszenia** – weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. zgodności ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
17. **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o procedurę postępowania wyjaśniającego i na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
18. **Działania następcze** – wstępna analiza zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Spółki oparta jest na odpowiedzialności, uwzględnia interesy społeczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami społecznymi i biznesowymi, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz Spółki, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Niniejsza Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, a jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Spółce. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
3. Niniejsza Procedura ustanawia w Spółce zasady podejmowania czynności przez Koordynatora ds. zgodności, komisję wyjaśniającą oraz Kierownictwo Spółki, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
4. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Niniejsza Procedura określa w szczególności:
  - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
  - b) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
  - 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 PROCEDURY

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - a) obecni i byli pracownicy Spółki,

- b) kandydaci do zatrudnienia w Spółce, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy,
  - c) osoby świadczące pracę na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy (współpracownicy).
  - d) wolontariusze, praktykanci, stażyści,
  - e) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Spółki,
  - f) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
- a) podmiotów powiązanych ze Spółką,
  - b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółki,
  - c) pracowników i współpracowników Spółki w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
  - d) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Spółką,
  - e) 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 ze Spółką.
3. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w ust. 2,
  - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień, przez podmioty, o których mowa w ust. 2,
  - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach, w działaniach podmiotów, o których mowa w ust. 2,
  - d) nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółki, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
  - e) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w oparciu, o które działa Spółka,
  - f) naruszeniu wewnętrznych procedur, procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółce.

#### **§ 4**

##### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Spółce jest Koordynator ds. zgodności.
2. 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 być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.

3. Koordynator ds. zgodności przedstawia Kierownictwu Spółki propozycję składu komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności § 3 ust. 3.
4. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgodności, a pozostali członkowie (nie mniej niż 3 osoby), działają na podstawie zatwierdzenia przez Kierownictwo Spółki.
5. Koordynator ds. zgodności informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:
  - a) Prezesa Zarządu Spółki – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
  - b) Prokurentów Spółki – jeżeli zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu Spółki, a w przypadku innych osób – wyłącznie podczas absencji Prezesa Zarządu Spółki;
6. Prezes Zarządu Spółki sprawuje bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Spółki.

## § 5

### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Spółka dopuszcza anonimowe zgłaszania nieprawidłowości.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
  - a) za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej: <https://baltykgaz.whiblo.pl/>
  - b) poprzez nadesłanie wiadomości e-mail na adres: [naruszenia@baltykgaz.pl](mailto:naruszenia@baltykgaz.pl)
  - c) pisemnie na adres: Koordynatora ds. zgodności, BAŁTYKGAZ Sp. z o.o., 84-230 Rumia, ulica Sobieskiego 5 z dopiskiem „**DO RĄK WŁASNYCH KOORDYNATORA - NARUSZENIA**”,
3. W przypadku zgłoszenia nieprawidłowości w sposób wskazany w ust. 2 pkt b) i c) nieprawidłowości mogą być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedur. Nieprawidłowości mogą być składane w innej formie, ale powinny zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej 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 działu lub osoby, których 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.

4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.

## **§ 6**

### **STATUS SYGNALISTY**

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Koordynatorem ds. zgodności i Kierownictwem Spółki. Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości sygnalisty.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgodności.
5. Koordynator ds. zgodności, o ile jest to możliwe, potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.  
  
W przypadku zgłoszenia nieprawidłowości w sposób wskazany § 5 ust. 2 pkt b) i c) potwierdzenie zgłoszenia zostanie przekazane pisemnie lub pocztą elektroniczną. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## **§ 7**

### **REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w Spółce odpowiada Koordynator ds. zgodności.
3. Rejestr nieprawidłowości powinien zawierać co najmniej:

- 1) nr sprawy,
  - 2) przedmiot zawiadomienia,
  - 3) datę dokonania zawiadomienia,
  - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
  - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem rejestru, Koordynator ds. zgodności, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy Spółki, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

## **§ 8**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że 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.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

## **§ 9**

### **POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego stanowią zbiór zasad, norm oraz wytycznych jak również praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w jego przeprowadzenie.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
3. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników,

osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.

4. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
5. Każde zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji.
6. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia, a także członkowie Komisji mogą przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej /ich zgody.
7. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiada Koordynator ds. zgodności.
8. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Koordynator ds. zgodności, dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie - o ile jest to możliwe - nie później niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
9. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Koordynator ds. zgodności wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, skład której Koordynator ds. zgodności przedstawia do akceptacji Kierownictwu Spółki. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą sprawuje Koordynator ds. zgodności jako jej przewodniczący.
10. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia.
11. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport dla Kierownictwa, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Spółkę w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
12. Koordynator ds. zgodności, o ile jest to możliwe, ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od jego otrzymania, kanałem analogicznym do zgłoszenia.
13. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest osobą odpowiedzialną za wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, chyba że postępowanie dotyczy jego osoby.
  - a) W sytuacji, której postępowanie dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, Kierownictwo Spółki lub osoba przez nie wskazana wyznacza osobę inną, niż osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, do wykonania czynności wszczęcia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
  - b) Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba wyznaczona może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać (na piśmie) osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
  - c) Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w sposób pisemny.



- d) Każdej osobie, której dotyczą zarzuty ma prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## § 10

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Spółka 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.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/ /współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, Spółka powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Spółki na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Spółki.
8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Spółki wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.

10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).
11. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w Procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.
12. Ponadto:
  - a) 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,
  - b) dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem,
  - c) danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania,
  - d) danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem,
  - e) sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem,
  - f) sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania,
  - g) sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.

## **§11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Koordinator ds. zgodności przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Kierownictwa Spółki.

#### *Załączniki:*

1. *Formularz zgłoszenia nieprawidłowości.*
2. *Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.*

## **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 danych zbieranych i przetwarzanych jest Bałtykgaz Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rumi (84 - 230) przy ulicy Sobierskiego 5, adres e-mail: [biurozarzadu@baltykgaz.pl](mailto:biurozarzadu@baltykgaz.pl)

### **2. Inspektor Ochrony Danych:**

Inspektor Ochrony Danych powołany przez Administratora wykonuje swoje zadania pod adresem siedziby Spółki. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest także pod adresem e-mail: [IOD@baltykgaz.pl](mailto:IOD@baltykgaz.pl).

### **3. Cel przetwarzania:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **4. Prawa osób, których dane dotyczą:**

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora 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 10 lat od wpłynięcia zgłoszenia.

### **6. Odbiorcy danych:**

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, 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.