

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych  
w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej**

**Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

**Przepisy ogólne**

1. Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej, zwana dalej „**Procedurą**”, reguluje warunki i tryb zgłaszania naruszeń prawa, prowadzenia działań następczych, ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Niniejsza Procedura służy zapewnieniu przestrzegania najwyższych standardów moralnych i zasad uczciwości w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej, stanowi element systemu kontroli zarządczej, mając na celu zapobieganie nieprawidłowościom w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej.

**§ 2.**

**Definicje i skróty**

Użyte w niniejszej Procedurze terminy i skróty oznaczają:

- 1) **działania następcze** – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu

odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 2) **działania 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;
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacje zwrotne** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **Komisja** – powoływana przez Polskie Radio – Spółkę Akcyjną niezależna organizacyjnie Komisja do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i do podejmowania działań następczych;
- 6) **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;

- 8) **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;
- 9) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
- 10) **osoba współpracująca** lub **współpracownik** – osoba fizyczna wykonująca czynności na rzecz Polskiego Radia – Spółki Akcyjnej na podstawie umowy cywilnoprawnej, bez względu na zajmowane stanowisko lub pełnioną funkcję, z wyłączeniem funkcji członka Zarządu Polskiego Radia – Spółki Akcyjnej;
- 11) **RODO** – 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);
- 12) **Spółka** lub **Pracodawca** – Polskie Radio – Spółka Akcyjna;
- 13) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu do wiadomości publicznej na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 14) **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 15) **właściwy organ** – organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków w zakresie działań następczych;
- 16) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 17) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Komisji;
- 18) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### **§ 3.**

#### **Zakres przedmiotowy**

Naruszeniem prawa jest 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 i 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.

### **§ 4.**

#### **Zakres podmiotowy**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

- 4) przedsiębiorca;
  - 5) prokurent;
  - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 9) stażysta;
  - 10) wolontariusz;
  - 11) praktykant,
  - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
  - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
2. Ustawę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej 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;
  3. Przepisy dotyczące ochrony, o których mowa w § 6, oraz w Ustawie stosuje się odpowiednio również do:
    - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    - 2) osoby powiązanej z sygnalistą;
    - 3) podmiotów prawnych, które stanowią własność osoby zgłaszającej, dla których taka osoba pracuje, lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

## § 5.

### Wyłączenia z zakresu zastosowania

1. Anonimowe zgłoszenia wewnętrzne nie są przyjmowane i rozpoznawane na zasadach i w trybie określonym w niniejszej Procedurze. W szczególnych wypadkach Komisja może postanowić inaczej, gdy mimo anonimowego zgłoszenia wewnętrznego możliwe jest podjęcie działań.
2. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa innych, niż wskazane w § 3, w tym w szczególności do informacji objętych:
  - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
4. Procedury nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Procedury nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.
6. Procedury nie stosuje się do sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania, lub innymi właściwymi organami.
7. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

## **Rozdział II**

### **WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ SYGNALISTY ORAZ INNYCH OSÓB**

#### **§ 6.**

##### **Ochrona Sygnalisty**

1. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu; wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
3. Sygnalista podlega ochronie na zasadach i w trybie określonych w rozdziale 2 Ustawy pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie

dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, oraz że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

4. Warunek, o którym mowa w ust. 3, oznacza w szczególności, że sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego, zgłoszenia zawierającego nieuzasadnione plotki i pogłoski lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie, w tym zgłoszenia zawierającego informacje, które są już w pełni publicznie dostępne, nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlega również osoba, która przy dokonywaniu zgłoszenia podaje celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.
5. Ochronie na zasadach i w trybie określonym w rozdziale 2 Ustawy podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązane z sygnalistą oraz osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne powiązane z sygnalistą, w szczególności, stanowiące własność lub zatrudniające sygnalistę.

### **Rozdział III**

#### **ZGŁASZANIE NARUSZEŃ PRAWA**

##### **§ 7.**

#### **Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych**

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane ustnie lub pisemnie do Komisji.
2. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia przez Komisję i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
  - 1) dane sygnalisty, w tym wskazanie sposobu i danych umożliwiających kontakt zwrotny;
  - 2) nazwę komórki organizacyjnej Spółki, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
  - 3) opis naruszenia prawa i wskazanie, której dziedziny, spośród wymienionych w § 3, ono dotyczy;
  - 4) przybliżony okres występowania naruszenia prawa;
  - 5) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek lub jakkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia;
  - 6) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem wewnętrznym, w tym posiadane dokumenty, które mogą potwierdzić występowanie naruszenia prawa.
3. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.



4. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane telefonicznie do członka Komisji wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Informacja o numerze telefonu podlega ogłoszeniu w Intranecie oraz na stronie internetowej Spółki.
5. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dokonywane jest telefonicznie, członek Komisji wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych może udokumentować zgłoszenie ustne w jeden z następujących sposobów:
  - 1) dokonując za zgodą sygnalisty nagrania rozmowy w formie trwałej i możliwej do wyszukania, jeżeli z przyczyn technicznych po stronie przyjmującego zgłoszenie jest to możliwe, lub
  - 2) za pomocą kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez członka Komisji przyjmującego zgłoszenie, lub
  - 3) dokumentuje przekazane ustnie zgłoszenie w formie protokołu rozmowy telefonicznej, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
6. Członek Komisji przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne umożliwia sygnaliście sprawdzenie, poprawienie i zatwierdzenie transkrypcji rozmowy telefonicznej lub protokołu rozmowy telefonicznej poprzez jej podpisanie.
7. Na wniosek sygnalisty, zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane bezpośrednio na spotkaniu z członkiem Komisji wyznaczonym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zorganizowanym w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez członka Komisji upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
9. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może nastąpić za pośrednictwem następujących poufnych kanałów zgłoszeń:
  - 1) poczty elektronicznej na adres <https://sygnalista.polskieradio.pl/>. W celu zapewnienia poufności i ochrony sygnalista może przekazać zgłoszenie w zaszyfrowanym pliku, szyfr do pliku należy przekazać odrębnym kanałem komunikacji tj.: osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej członka Komisji wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku przekazania zaszyfrowanego pliku nieprzekazanie szyfru przez sygnalistę może skutkować pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania;

- 2) pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Tajemnica”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia prawa” zaadresowanej do Komisji, na adres komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę kadrowe Spółki.
10. W przypadku zmiany danych kontaktowych sygnalista, w celu zapewnienia nieujawnienia informacji go dotyczących, powinien poinformować Komisję o zmianie danych lub o konieczności zaprzestania przekazywania informacji na dotychczasowe dane kontaktowe.
11. Brak wskazania powyższych informacji może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia zgłoszenia, szczególnie w przypadku braku możliwości skontaktowania się z sygnalistą na zasadach określonych w § 9 ust. 3 niniejszej Procedury.

#### **Rozdział IV**

### **PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

#### **§ 8.**

##### **Zadania i organizacja prac Komisji**

1. Podmiotem upoważnionym w Spółce do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, w tym w szczególności rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, jest Komisja.
2. Wszystkie komórki organizacyjne Polskiego Radia – Spółki Akcyjnej oraz pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do współpracy z Komisją w celu realizacji niniejszej Procedury. Odmowa współpracy z Komisją lub utrudnianie pracy Komisji może rodzić odpowiedzialność przewidzianą w przepisach prawa.
3. Kadencja Komisji trwa dwa lata, licząc od daty powzięcia uchwały o powołaniu Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi trzech członków powoływanych i odwoływanych odrębną uchwałą Zarządu Spółki. Wzór upoważnienia członka Komisji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
5. Członkiem Komisji może zostać wyłącznie pracownik Spółki o nieskazitelnym charakterze wobec którego nie orzeczono kary dyscyplinarnej w ciągu roku poprzedzającego dzień wyboru na członka Komisji.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są odbyć szkolenie z zakresu Ustawy oraz Procedury.

7. W przypadku ustania stosunku pracy członka Komisji oraz jego rezygnacji wygasa jego mandat członka Komisji. W takim wypadku nowy członek Komisji powoływany jest w terminie 14 dni od wygaśnięcia mandatu.
8. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w przypadku stwierdzenia naruszenia przez niego prawa lub niniejszej Procedury lub braku spełnienia wymagań określonych w ust. 5
9. Członek Komisji powołany w trakcie jej kadencji pełni funkcje do zakończenia bieżącej kadencji Komisji.
10. Członkowie Komisji w ramach wykonywanych czynności są zobowiązani do zachowania bezstronności i obiektywizmu, a także są zobowiązani do złożenia oświadczenia w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Niezłożenie oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do prac Komisji.
11. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.
12. Komisja może korzystać z usług ekspertów. W przypadku konieczności skorzystania z usług eksperta zewnętrznego Przewodniczący informuje kierownika komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę kadrowe Spółki o potrzebie skorzystania z usług eksperta zewnętrznego i zawarcia stosownej umowy. Współpraca z ekspertami odbywa się z poszanowaniem obowiązku zachowania poufności tożsamości zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Jeżeli do wydania opinii przez eksperta konieczny jest dostęp do informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, ekspert musi posiadać pisemne upoważnienie Pracodawcy do przetwarzania danych osobowych oraz podpisać zobowiązanie do zachowania tajemnicy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
13. Do ważności posiedzenia Komisji niezbędny jest udział co najmniej dwóch członków Komisji.
14. Ustalenia końcowe i postanowienia Komisji zapadają większością głosów. W przypadku równego rozkładu głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego. Członek Komisji, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może zgłosić zdanie odrębne i obowiązany jest uzasadnić je na piśmie.
15. Świadek składający zeznania przed Komisją lub wyznaczonym członkiem Komisji podpisuje oświadczenie o zachowaniu poufności informacji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
16. Komisja działa na posiedzeniach oraz w trybie obiegowym.

17. W zakresie określonym w ust. 23 pkt 1, upoważnionym do samodzielnego podejmowania czynności jest również członek Komisji wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń.
18. W zakresie działań następczych, o których mowa w ust. 25 pkt 1, upoważnionym do samodzielnego podejmowania czynności jest również członek Komisji wyznaczony do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia wewnętrznego.
19. Terminy posiedzeń Komisji wyznacza Przewodniczący uwzględniając liczbę wpływających zgłoszeń oraz wynikające z przepisów prawa terminy na ich przyjęcie oraz podjęcie działań następczych. Przebieg posiedzeń Komisji utrwalany jest w formie notatki służbowej sporządzonej przez jednego z obecnych członków Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Komisji mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty służbowej.
20. Przewodniczący jest upoważniony do podpisywania ustaleń końcowych Komisji oraz innej korespondencji w imieniu Komisji.
21. W zakresie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 23 pkt 1 oraz ust. 25 pkt 1, upoważniony do podpisywania korespondencji jest również właściwy członek Komisji, chyba, że względu na wagę i charakter korespondencji Przewodniczący podejmie inną decyzję.
22. Przewodniczący wyznacza członka lub członków Komisji upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
23. Zadania członka Komisji upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych obejmują:
  - 1) dokonanie, z zachowaniem należytej staranności, wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
  - 2) zaproponowanie Komisji przyjęcia zgłoszenia;
  - 3) zaproponowanie Komisji zamknięcia zgłoszenia;
  - 4) prowadzenie korespondencji związanej z zadaniem określonym w pkt 1 oraz przygotowywanie projektów korespondencji związanej z zadaniami określonymi w pkt 1-3, w przypadkach, w których będzie ona podpisywana przez Przewodniczącego.
24. Przydzielanie przez Przewodniczącego Komisji przyjętych zgłoszeń członkom Komisji celem ich dalszego rozpatrzenia następuje, o ile to możliwe, w kolejności alfabetycznej (biorąc pod uwagę brzmienie nazwisk członków Komisji).
25. Zadania członka Komisji wyznaczonego do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia obejmują podejmowanie działań następczych polegających na:

- 1) przeprowadzeniu z zachowaniem należytej staranności, działań następczych w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
  - 2) zaproponowaniu Komisji stosownych w danej sprawie działań następczych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
  - 3) zaproponowaniu Komisji zamknięcia zgłoszenia;
  - 4) prowadzeniu korespondencji związanej z zadaniem określonym w pkt 1 oraz przygotowywaniu projektów korespondencji związanej z zadaniami określonymi w pkt 1-3, w przypadkach, w których będzie ona podpisywana przez Przewodniczącego.
26. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia zaistnieje konieczność odebrania ustnych wyjaśnień lub informacji od osób, o których mowa w § 10 ust. 3, członek Komisji wyznaczony do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia odbiera je wraz z innym członkiem Komisji – wyznaczonym do tej czynności przez Przewodniczącego Komisji. Przebieg czynności jest utrwalany w formie protokołu sporządzonego przez członka Komisji wyznaczonego do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia.
27. Komisja podejmuje decyzje w sprawie:
- 1) przeprowadzenia dodatkowych czynności w ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) przyjęcia zgłoszenia;
  - 3) zamknięcia zgłoszenia;
  - 4) przeprowadzenia dodatkowych działań następczych w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym;
  - 5) oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
  - 6) rekomendacji podjęcia działań następczych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa;
  - 7) innej kwestii związanej ze zgłoszeniem przedłożonej przez Przewodniczącego lub innego członka Komisji.
28. Decyzje Komisji w sprawach wymienionych w ust. 27 pkt 3 oraz 5 i 6 zapadają w formie ustaleń końcowych.
29. Komisja jest zobowiązana wyłączyć członka Komisji od podejmowania czynności związanych z: weryfikacją wstępną zgłoszenia, podejmowaniem działań następczych, w tym rozpatrywania zgłoszenia:
- 1) na jego żądanie lub

- 2) jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność lub obiektywizm w rozpatrzeniu zgłoszenia lub
  - 3) jeżeli między członkiem Komisji a osobą, której dotyczy zgłoszenie istnieje stosunek podległości służbowej.
30. Jeżeli z powodu wyłączenia członka Komisji nie jest możliwe kontynuowanie prac Komisji, Zarząd Spółki powołuje osobę zastępującą wyłączonego członka Komisji. Do osoby powołanej przez Zarząd Spółki ust. 4 - 11 stosuje się odpowiednio, z tym że mandat tej osoby wygasa po ustaniu przyczyn wyłączenia członka Komisji.
  31. Przepisy ust. 30 stosuje się odpowiednio w przypadku długotrwałej choroby lub innej nieobecności członka Komisji.
  32. Obsługę techniczno-organizacyjną oraz finansową Komisji prowadzi komórka organizacyjna prowadząca sprawy kadrowe Spółki.

## **§ 9.**

### **Tryb przyjmowania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia przekazywane Komisji są kierowane do członka Komisji wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń.
2. Członek Komisji wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń, nadaje zgłoszeniu kolejny numer sprawy oraz dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, która polega na ustaleniu czy:
  - 1) zgłoszenia dokonała osoba wymieniona w § 4 ust. 1 i 2;
  - 2) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa określonego w § 3;
  - 3) nie zachodzą przesłanki wymienione w § 5 ust. 1-7;
  - 4) oraz w przypadku zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia - czy zawarto w nim istotne nowe informacje na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
3. W celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości powstałych na etapie wstępnej weryfikacji członek Komisji wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń z zachowaniem poufności kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. W przypadku odmowy złożenia dodatkowych wyjaśnień przez sygnalistę członek Komisji wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń może rekomendować niepodejmowanie dalszych działań.

5. Po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji przez członka Komisji wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń, Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu zgłoszenia albo o zamknięciu zgłoszenia na etapie wstępnej weryfikacji.
6. Zamknięcie zgłoszenia wewnętrznego na etapie wstępnej weryfikacji następuje w szczególności, gdy:
  - 1) zgłoszenie zostało dokonane przez osobę niewymienioną w § 4 ust. 1 i 2;
  - 2) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o którym mowa w § 3;
  - 3) zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w § 5 ust. 1-7;
  - 4) zebrane w sprawie informacje nie pozwalają na weryfikację zgłoszenia, w szczególności w związku z brakiem kontaktu z sygnalistą.
7. Wstępna weryfikacja zgłoszenia i poinformowanie sygnalisty o przyjęciu lub zamknięciu zgłoszenia na etapie wstępnej weryfikacji następują w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie wskazał sposobu i danych umożliwiających kontakt zwrotny.
8. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
9. Informacja o zamknięciu zgłoszenia na etapie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zawiera podanie przyczyny zamknięcia zgłoszenia wraz z uzasadnieniem zawierającym ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Komisja może, w stosownych przypadkach, poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.
10. Niezależnie od przypadków, o których mowa w ust. 6, Komisja zamyka zgłoszenie na etapie wstępnej weryfikacji, w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu. Zgłoszenie przekazywane jest niezwłocznie i bezpośrednio na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej, w celu rozpatrzenia zgłoszenia przez Radę Nadzorczą na zasadach przewidzianych w Ustawie.

11. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio także w przypadku, gdy w trakcie wstępnej weryfikacji lub działań następczych stwierdzone zostanie, że zgłoszenie dotyczy członka Zarządu.
12. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego nie podejmuje się dalszych działań następczych, jeżeli zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia i nie zawiera istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

## **§ 10.**

### **Tryb rozpatrywania zgłoszenia i działania następcze**

1. Po przyjęciu zgłoszenia, członek Komisji wyznaczony do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia, podejmuje stosowne działania następcze mające na celu ustalenie i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, oraz postępowanie wyjaśniające.
2. Członek Komisji dokonuje ustalenia i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, w szczególności kierując się obowiązującymi w Spółce regulacjami wewnętrznymi oraz na podstawie informacji od komórek organizacyjnych Spółki, pracowników i współpracowników Spółki, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
3. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, członek Komisji wyznaczony do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia, może zwrócić się do sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz innych pracowników lub współpracowników Spółki, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, o udzielenie informacji i złożenie wyjaśnień. Osoby te mają obowiązek udzielać niezbędnych informacji i wyjaśnień w celu ustalenia wszystkich okoliczności umożliwiających ocenę zasadności zgłoszenia.
4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia wewnętrznego członek Komisji wyznaczony do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia, sporządza notatkę zawierającą:
  - 1) opis stanu faktycznego;
  - 2) ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wraz z uzasadnieniem i odpowiadający jej projekt ustaleń końcowych Komisji:
    - a) w przypadku uznania zarzutów zawartych w zgłoszeniu za prawdziwe – w postaci rekomendacji stosownych działań następczych i zapobiegawczych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa,



- b) w przypadku ustalenia i oceny, że zarzuty zawarte w zgłoszeniu nie potwierdziły się, rekomendację o zamknięciu zgłoszenia i przedkłada ją Komisji na ręce Przewodniczącego Komisji celem wypracowania przez Komisję ustaleń końcowych w sprawie zgłoszenia.
5. Po przyjęciu przez Komisję ustaleń końcowych w sprawie zgłoszenia, członek Komisji wyznaczony do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia, przygotowuje projekt ewentualnej korespondencji związanej z podjętymi działaniami następczymi – stosownie do ustaleń końcowych Komisji oraz projekt informacji zwrotnej przekazywanej sygnaliście.
  6. Informacja zwrotna przekazywana sygnaliście obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
  7. Rozpatrzenie zgłoszenia i przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, następują w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
  8. W przypadku uznania zarzutów zawartych w zgłoszeniu za prawdziwe, Komisja może rekomendować zastosowanie odpowiednich i proporcjonalnych środków mających na celu skuteczne zaradzenie stwierdzonemu naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności w postaci wytycznych dotyczących podjęcia określonych działań, takich jak przygotowanie lub znowelizowanie odpowiedniej regulacji wewnętrznej, dokonanie zmian personalnych lub zmian organizacyjnych, przeprowadzenia szkoleń, skierowania pisma lub zawiadomienia do właściwego organu.
  9. Przewodniczący Komisji przekazuje ustalenia końcowe Zarządowi Spółki w celu ewentualnego podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych przewidzianych regulaminem pracy lub wynikających z umowy cywilnoprawnej bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział V**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

#### **§ 11.**

##### **Rejestr**

1. W Spółce prowadzi się, na potrzeby wewnętrzne, rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „**Rejestrem**”.

2. Spółka jest administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze.
3. Rejestr prowadzi Komisja.
4. W Rejestrze gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Przewodniczący nadzoruje prowadzenie Rejestru.
6. Każdy z członków Komisji jest zobowiązany do uzupełniania Rejestru w zakresie spraw, do których prowadzenia został wyznaczony. Członkowie Komisji na bieżąco uzupełniają w Rejestrze dane dotyczące przydzielanych im spraw, stosownie do zakresu i etapu sprawy.
7. 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. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 8 do Procedury.

## **Rozdział VI**

### **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWNIEŃ PUBLICZNE**

#### **§ 12.**

##### **Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organu właściwego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Przekazanie zgłoszenia wewnętrznego w trybie niniejszej Procedury nie wyłącza prawa do przekazania zgłoszenia zewnętrznego lub dokonania ujawnienia publicznego w trybie i na warunkach wskazanych w Ustawie.
3. Organem właściwym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne określone przez Ustawę.
4. Ujawnienia publicznego można dokonać po dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego albo po dokonaniu zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli

w terminie na przekazanie informacji zwrotnej organ właściwy nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej sygnaliście.

5. W razie potrzeby Komisja opracowuje i podaje do wiadomości – poprzez zamieszczenie w Intranecie – bardziej szczegółowe informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

## **Rozdział VII**

### **OCHRONA DANYCH I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

#### **§ 13.**

#### **Przetwarzanie danych osobowych oraz ochrona tożsamości sygnalisty i osoby której dotyczy zgłoszenie**

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
2. Przetwarzania danych osobowych dokonuje się zgodnie z RODO, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych mogą zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f oraz art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
4. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
5. Dostęp do informacji i danych przekazywanych na adres <https://sygnalista.polskieradio.pl/> posiadają wyłącznie osoby, o których mowa w ust. 1. Wszelkie prace serwisowe lub czynności związane z zarządzaniem kontem przez administratorów odbywają się z zachowaniem poufności i nie mogą łączyć się z ujawnieniem informacji i danych.

6. Przesyłki opatrzone napisem „Zgłoszenie naruszenia prawa” nie mogą być otwierane w punkcie kancelaryjnym oraz w sekretariacie komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę kadrowe Spółki i są przekazywane bezpośrednio na ręce członka Komisji wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
7. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego Komisji, na ręce członka Komisji wyznaczonego do przyjmowania zgłoszeń, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
8. Zgłoszenia, które wpływają do rozpatrzenia w formie elektronicznej, przechowywane są na komputerach służbowych członków Komisji w sposób określony w wewnętrznych zasadach regulujących kwestie bezpieczeństwa teleinformatycznego.
9. Zgłoszenia, które wpływają do rozpatrzenia w formie papierowej przechowywane są zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji personalnej w Spółce, do których dostęp posiadają jedynie członkowie Komisji.
10. Korespondencja pomiędzy członkami Komisji może być prowadzona za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie, w szczególności poprzez przekazywanie takiej korespondencji w zaszyfrowanym pliku, szyfr do pliku należy przekazać odrębnym kanałem komunikacji tj.: osobiście lub telefonicznie.
11. Zakazuje się udostępniania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w tym w szczególności danych osobowych sygnalistów i osób, których dotyczy zgłoszenie, osobom nieposiadającym pisemnego upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, w szczególności innym pracownikom, współpracownikom, podmiotom i osobom trzecim, z wyjątkiem gdy:
  - 1) obowiązek przekazania takich danych wynika z przepisów prawa – po podjęciu czynności, o której mowa w ust. 12;
  - 2) zgodę na udostępnienie danych zgłaszającego wyraził zgłaszający, a zgoda ta została odpowiednio udokumentowana.
12. Przed przekazaniem danych osobowych dotyczących sygnalisty jest ona o tym powiadamiana, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić powiązanemu

- postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu. Powiadamiając sygnalistę przesyłane jest pisemne wyjaśnienie powodów ujawnienia odnośnych poufnych danych.
13. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do prac w Komisji, przechodzi dodatkowe szkolenie dotyczące ochrony danych.
  14. Do przetwarzania danych osobowych w zakresie uregulowanym w niniejszej Procedurze stosuje się postanowienia obowiązującej w Spółce Polityki Ochrony Danych Osobowych w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej oraz Regulaminu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Polskiego Radia – Spółki Akcyjnej.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 14.**

##### **Zapoznanie pracowników z Procedurą**

1. Pracodawca zobowiązany jest zapoznać każdego nowozatrudnionego pracownika z treścią Procedury przed dopuszczeniem go do pracy (tj. przed faktycznym rozpoczęciem świadczenia pracy).
2. Nowozatrudniony pracownik oraz pracownik zatrudniony przed dniem wprowadzenia w życie Procedury, po zapoznaniu z Procedurą zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Procedury. Oświadczenie dołączane jest do akt osobowych Pracownika.

#### **§ 15.**

##### **Odpowiedzialność prawna**

Osoby które podejmują jakiegokolwiek działania wobec sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia podlegają karom określonym w rozdziale 6 Ustawy.

#### **§ 16.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Kodeksu pracy.

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Imię i nazwisko zgłaszającego: Stanowisko: Kontakt (tel./e-mail/adres):	
Status osoby dokonującej zgłoszenia	<input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> pracownik tymczasowy <input type="checkbox"/> osoba świadcząca prace na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> przedsiębiorca <input type="checkbox"/> prokurent <input type="checkbox"/> akcjonariusz lub wspólnik <input type="checkbox"/> członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy <input type="checkbox"/> stażysta <input type="checkbox"/> wolontariusz <input type="checkbox"/> praktykant <input type="checkbox"/> funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834); <input type="checkbox"/> żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834); <input type="checkbox"/> inne: .....
<b>SZCZEGÓŁY ZGŁOSZENIA</b>	
1 Spółka / jedn. organizacyjna której dotyczy zgłoszenie	

2	Podstawowe informacje dotyczące zgłaszanej nieprawidłowości	Termin: Miejsce: Opis zdarzenia: Wskazanie, której dziedziny, spośród wymienionych w § 3, dotyczy zdarzenie:		
3	Świadkowie (jeśli ich personalia możliwe do ustalenia)	L.p.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
		1		
		2		
		3		
		4		
		5		
4	Wykaz dowodów	L.p.	Nazwa dowodu	Znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją gdzie można go pozyskać (jeśli dowód nie jest załączony do Formularza Zgłoszenia)
		1		
		2		
		3		

		4		
		5		
5	Załączniki	L.p.	Nazwa załącznika	
		1	Klauzula informacyjna RODO dla Sygnalisty	
		2		
		3		
		4		
		5		
6	Oświadczenie i podpisy Daty	<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO, załączoną do Formularza Zgłoszenia		
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż jestem w pełni świadomy/-a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze, tj. gdy wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.		
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, że wyrażam zgodę na otrzymanie potwierdzenia przyjęcia niniejszego zgłoszenia.		
		Miejsce i data		Podpis

Oświadczenie przyjmującego zgłoszenie:

Data wpływu	Sposób przyjęcia zgłoszenia	Nr rejestru	Podpis
	<input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> drogą e-mailową <input type="checkbox"/> pocztą tradycyjną <input type="checkbox"/> telefonicznie		



## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z rozpatrywaniem zgłoszeń o naruszeniach prawa, obejmowania ochroną osób zgłaszających oraz prowadzenia działań następczych jest Polskie Radio S.A. z siedzibą w Warszawie, al. Niepodległości 77/85, 00-977 Warszawa.
2. W sprawach związanych z Pana/i danymi należy kontaktować się z Komisją do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa: <https://sygnalista.polskieradio.pl/> tel. 22 645 54 24 lub z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@polskieradio.pl](mailto:iod@polskieradio.pl), tel. 22 645 34 03.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach i w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa i podjęcia ewentualnego działania następczego, na podstawie:
  - art. 6 ust 1 lit c) RODO, tj. obowiązku prawnego Administratora w związku z art. 8 ust 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
  - art. 6 ust 1 lit a) RODO, w zakresie zgody Sygnalisty na ujawnienie swojej tożsamości,
  - art. 6 ust 1 lit f) RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanie działań następczych.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania. Przysługuje Panu/i także prawo do żądania od Administratora usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu; na zasadach określonych w Rozdziale III RODO.
8. W przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie swojej tożsamości ma Pan/i prawo do jej wycofania. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

9. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia naruszenia prawa nie będą rozpatrywane chyba, że Komisja do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa postanowi inaczej.
11. Administrator informuje, że w trakcie przetwarzania danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje oraz nie jest stosowane profilowanie.

**UPOWAŻNIENIE**  
**DO PRACY W KOMISJI DO SPRAW PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ**  
**NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Polskie Radio – Spółka Akcyjna niniejszym upoważnia p. ....  
do pracy w Komisji do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań  
następczych określonych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań  
następczych w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej oraz w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r.  
o ochronie sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje dokonywanie wszelkich niezbędnych i celowych czynności określonych  
w powyższych przepisach na zasadach w nich ustanowionych.

---

podpis osoby reprezentującej  
Polskie Radio – Spółkę Akcyjną

**OŚWIADCZENIE OSOBY  
UPOWAŻNIONEJ DO PRACY W KOMISJI DO SPRAW PRZYJMOWANIA  
ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Ja niżej podpisany/-a, przyjmuję upoważnienie do pracy w Komisji do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz zobowiązuję się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałem/-am w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałem/-am tę pracę.

Dodatkowo oświadczam, iż jeżeli zaistnieją okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności w związku ze zgłoszeniem, rozpoznawaną sprawą lub jakąkolwiek pracą podejmowaną w Komisji (np. pozostawanie z osobą poszkodowaną lub sprawcą w relacjach osobistych lub zawodowych powodujących uzasadnione wątpliwości co do bezstronności) zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o nich członków Komisji i wyłączyć się od udziału w postępowaniu.

Oświadczam również, iż zapoznałem się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony sygnalistów oraz Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej. Znane są mi również przepisy przewidujące odpowiedzialność za naruszenie tych zasad.

---

podpis

### **OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/-a, zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych powziętych w związku z wezwaniem Komisji do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych z dnia ..... r.

Oświadczam również, iż zapoznałem się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony sygnalistów oraz Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej. Znane są mi również przepisy przewidujące odpowiedzialność za naruszenie tych zasad.

Zobowiązanie zachowuje moc także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałem/-am pracę w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej.

---

podpis

## **POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA**

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonanego w dniu  
..... r.

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

---

podpis członka Komisji

.....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
.....  
(dane osoby składającej oświadczenie)

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Radiu – Spółce Akcyjnej, stanowiącą załącznik do uchwały nr 161/L/2024 z dnia 18 września 2024 r. i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

## REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Wzór

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy