

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Glomak Polska sp. z o.o.

Spis treści

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Glomak Polska sp. z o.o.	1
§ 1 Wstęp	1
§ 2 Definicje	2
§ 3 Dokonywanie zgłoszeń	3
§ 4 Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu	4
§ 5 Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające	4
§ 6 Zakaz działań odwetowych	5
§ 7 Dane osobowe	6
§ 8 Rejestr zgłoszeń	6
§ 9 Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych	7
§ 10 Postanowienia końcowe	7
Wzór Upoważnienia do Przetwarzania Danych oraz Przyjmowania Zgłoszeń	8
Wzór Rejestru Upoważnień do Przetwarzania Danych oraz Przyjmowania Zgłoszeń	9
Wzór Potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia	10
Wzór Rejestru Zgłoszeń Naruszeń	10
INFORMACJA O PROCEDURZE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
INFORMACJA NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB APLIKUJĄCYCH NA STANOWISKO PRACY	11

§ 1 Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Glomak Polska sp. z o.o. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Glomak Polska sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Glomak Polska sp. z o.o., wyłonionymi w trybie obowiązującym w spółce.
4. Każda z osób świadczących pracę w Glomak Polska sp. z o.o. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

§ 2 Definicje

Ilekróć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Podmiocie/Pracodawcy – rozumie się przez to Glomak Polska sp. z o.o. z siedzibą w Złotkowie, Obornicka 1, 62-002 Suchy Las, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008376, NIP 781-16-81-983, REGON 639850749, kapitał zakładowy 500.000,00 PLN.
3. Zespole – rozumie się przez to osobę/dział/jednostkę organizacyjną Pracodawcy odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub podjęcie współpracy w formie umów cywilnoprawnych, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta,.
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, 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.
7. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym 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

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

8. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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 Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń jest osoba odpowiedzialna za prowadzenia spraw kadrowo – płacowych. Po otrzymaniu zgłoszenia, jeżeli zachodzi potrzeba podjęcia działań wyjaśniających, osoba wyznaczona powołuje zespół do analizy zgłoszenia i podjęcia odpowiednich działań następczych.
2. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Zespół, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) Korespondencyjnie na adres: Glomak Polska sp. z o.o., Obornicka 1, 62-002 Suchy Las, z dopiskiem „Zgłoszenie sygnalisty”;
 - b) Mailowo na adres: zgloszenia@glomak.pl, tytuł maila: „Sygnalista – zgłoszenie”;
 - c) Ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
5. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - a) Nagrania rozmowy;
 - b) Dokładnej transkrypcji rozmowy;
 - c) Protokołu rozmowy.
6. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
7. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia. W celu jego skutecznej weryfikacji zalecane jest, aby zgłoszenie zawierało:
 - a) Datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

- b) Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - c) Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) Wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - e) Wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - f) Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - g) Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
9. Sygnalista **nie może** przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 4 Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć:
 - a) Korupcji;
 - b) Zamówień publicznych;
 - c) Usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) Zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - e) Bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) Bezpieczeństwa transportu;
 - g) Ochrony środowiska;
 - h) Ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) Bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) Zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) Zdrowia publicznego;
 - l) Ochrony konsumentów;
 - m) Ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) Interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) Rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) Konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

§ 5 Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, jeżeli zachodzi potrzeba podjęcia działań wyjaśniających, osoba wyznaczona powołuje zespół do analizy zgłoszenia i podjęcia odpowiednich działań następczych.
3. Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w tym przeprowadza weryfikację zgłoszenia i komunikację z Sygnalistą. W miarę potrzeb, Zespół może wystąpić o dodatkowe informacje od Sygnalisty oraz przekazać mu informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia.
4. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
5. Zgłoszenie, podlega niezwłocznemu procedowaniu. Zespół zobowiązany jest do podjęcia działań wyjaśniających, obejmujących weryfikację zgłoszenia, rozmowy z osobami zaangażowanymi, analizę dokumentacji i ewentualne inne działania mające na celu ustalenie stanu faktycznego.
6. W przypadku, gdy zespół uzna to za konieczne, może zaangażować przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje rekomendacje dotyczące stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących wobec osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje mające na celu wyeliminowanie i zapobieganie podobnym naruszeniom w przyszłości.
9. W przypadku zgłoszenia nieuzasadnionego, Zespół niezwłocznie informuje Sygnalistę oraz osobę, której zgłoszenie dotyczy, o wynikach przeprowadzonego postępowania.

§ 6 Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także wobec osób, które wspierały Sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych również wobec osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz wobec osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub niesprawiedliwego traktowania Sygnalisty jest traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub rozwiązaniem umowy łączącej osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym działaniem wobec Sygnalisty jest w szczególności:
 - a) Odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) Wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy;
 - c) Obniżenie wynagrodzenia;
 - d) Wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu;
 - e) Przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - f) Zawieszenie w wykonywaniu obowiązków;
 - g) Negatywna ocena wyników pracy;
 - h) Mobbing, dyskryminacja, zastraszanie.
5. Za działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środków represyjnych.
6. Sygnalista, który dokonuje zgłoszenia w złej wierze, nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia, odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 7 Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
3. Tożsamość Sygnalisty oraz wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania, są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

§ 8 Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada zespół powołany do analizy zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) Numer zgłoszenia;
 - b) Przedmiot naruszenia prawa;
 - c) Dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) Datę dokonania zgłoszenia;
 - f) Informacje o podjętych działaniach następczych;
 - g) Datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9 Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: a) W terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej; b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody; c) Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego naraziłoby go na działania odwetowe.
2. Zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury w sytuacji, gdy istnieje możliwość zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada osoba odpowiedzialna za prowadzenia spraw kadrowo – płacowych.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez osobę odpowiedzialną za prowadzenia spraw kadrowo – płacowych
3. Kierownik/Dyrektor każdego działu odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 r.
5. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem – <https://glomak.pl/sygnalisci> oraz udostępniona w Dziale Księgowym.

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

Wzór Upoważnienia do Przetwarzania Danych oraz Przyjmowania Zgłoszeń

UPOWAŻNIENIE

DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Działając na podstawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Glomak Polska sp. z o.o., 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów upowaznia się

Panią/Pana/Stanowisko

Do:

1. przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przyjmowania informacji o naruszeniu prawa pracodawcy w formie pisemnej, ustnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.
2. przetwarzania danych w celu podejmowania działań następczych, w szczególności weryfikacji zgłoszeń i dalszej komunikacji ze zgłaszającymi, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania zgłaszającym informacji zwrotnej, w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia przez Pana/Panią świadczenia pracy dla Glomak Polska sp. z o.o., z chwilą jego odwołania lub z chwilą zmiany zakresu obowiązków służbowych w taki sposób, że przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym powyżej nie będzie już niezbędne do ich realizacji.

.....
(podpisy osób upoważniających)

Oświadczam, iż w związku z nadanym mi upoważnieniem zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO i regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Glomak Polska sp. z o.o.

W szczególności zobowiązuję się do:

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

1. przetwarzania wszelkich informacji, w tym danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym upoważnieniem;
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia zarówno w okresie świadczenia pracy, jak też po zakończeniu świadczenia pracy;
3. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
4. zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem, nieuprawnionym dostępem oraz przetwarzaniem.

Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności wynikającej z niespełnienia wymagań RODO, Ustawy z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, a także art. 266 Kodeksu karnego.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Wzór Rejestru Upoważnień do Przetwarzania Danych oraz Przyjmowania Zgłoszeń

REJESTR UPOWAŻNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH ORAZ PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

Nr upoważnienia	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stanowisko	Zakres upoważnienia	Data wydania upoważnienia	Data wygaśnięcia upoważnienia	Uwagi
[001]	[Imię i nazwisko]	[Stanowisko]	Przyjmowanie zgłoszeń sygnalistów	[Data wydania]	[Data wygaśnięcia]	[Uwagi]
[002]	[Imię i nazwisko]	[Stanowisko]	Przetwarzanie danych osobowych	[Data wydania]	[Data wygaśnięcia]	[Uwagi]

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

Wzór Potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało dokonane w dniu

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Rozpoczęto proces weryfikacji zgłoszenia.

Informacja zwrotna dotycząca 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, tj. do dnia

.....

(podpis osoby upoważnionej do przyjęcia zgłoszenia)

Wzór Rejestru Zgłoszeń Naruszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ

Nr zgłoszenia	Data zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Imię i nazwisko sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy	Uwagi
---------------	-----------------	----------------------	----------------------------	------------------------------	--	-----------------------------	-------------------------	-------

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

[001] [Data] [Opis naruszenia] [Imię i nazwisko] [Adres do kontaktu] [Imię i nazwisko] [Opis działań] [Data zakończenia] [Uwagi]

[002] [Data] [Opis naruszenia] [Imię i nazwisko] [Adres do kontaktu] [Imię i nazwisko] [Opis działań] [Data zakończenia]

INFORMACJA NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB APLIKUJĄCYCH NA STANOWISKO PRACY

1. Kto jest Administratorem Państwa danych osobowych?

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., informujemy, iż administratorem podanych przez Ciebie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych jest Glomak Polska sp. z o.o. z siedzibą w Złotkowie, Obornicka 1, 62-002 Suchy Las, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008376, NIP 781-16-81-983, REGON 639850749, kapitał zakładowy 500.000,00 PLN

Z Administratorem można skontaktować się pod adresem siedziby Administratora lub pod adresem e-mail ochrona.danych@glomak.pl

2. Jakie dane przetwarzamy w ramach procesu rekrutacyjnego?

Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w którym bierzesz udział, natomiast inne dane (np. Twoje zdjęcie, zainteresowania), na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Aplikując na dane stanowisko zgadzasz się na przetwarzanie danych osobowych zawartych w Twoim zgłoszeniu rekrutacyjnym (m.in. w CV), które nie są wymagane przepisami jak np. Twoje zdjęcie, zainteresowania. Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.

Dodatkowo, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (w szczególności np. dane o niepełnosprawności) umieszczając te dane w dokumentach

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

aplikacyjnych wyrażasz zgodę na ich przetwarzanie przez Administratora (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli zdecydujesz się na dokonanie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego informacji o naruszeniu prawa u Administratora, będziemy przetwarzać Twoje dane w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a także podjęcia działań następczych, co odbywa się na podstawie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów i procedury wewnętrznej obowiązującej u Administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa u Administratora dostępna jest pod linkiem <https://glomak.pl/sygnalisci>

3. Jakie dane przetwarzamy w procesie przygotowania do zatrudnienia?

Jeżeli otrzymałaś/eś od nas ofertę zatrudnienia (pracy) będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w celu przygotowania do zakończenia procesu zatrudnienia (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Będziemy przetwarzać dane w zakresie imię i nazwisko, adres e-mail, potencjalne stanowisko, miejsce przyszłej pracy oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP lub PESEL), płeć, adres zamieszkania, numer telefonu

Jeżeli Twoje przyszłe stanowisko pracy będzie wymagało od nas zapewnienia Ci środków ochrony indywidualnej (odzieży roboczej), możemy poprosić Cię także o dane dotyczące Twojego rozmiaru odzieży i/lub wymiarów (np.. wzrost, obwód pasa, obwód klatki piersiowej, długość ręki, wewnętrzna długość nogi, długość stopy). Dane te będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu zapewnienia Ci bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Jeżeli zdecydujesz się na dokonanie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego informacji o naruszeniu prawa u Administratora, będziemy przetwarzać Twoje dane przekazane w zgłoszeniu. Będziemy dbać o zachowanie ich w poufności.

4. Jak długo przechowujemy Państwa dane?

a) Jeżeli proces rekrutacyjny zakończy się powodzeniem, Twoje dane zostaną włączone do akt osobowych. Jeżeli proces rekrutacyjny nie zakończy się powodzeniem, Twoje dane przechowywane będą jeszcze przez sześć miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest obrona przed ewentualnym roszczeniami w związku z jego przeprowadzeniem.

Po tym czasie Twoje dane zostaną usunięte.

b) Jeżeli podczas składania aplikacji wyrazisz na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), Administrator będzie przetwarzał Twoje dane także w kolejnych naborach pracowników, co oznacza że Twoje dane nie zostaną usunięte w sposób opisany w akapicie powyżej. W przypadku wyrażonej przez Ciebie zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Twoje dane będą przetwarzane przez okres 5 lat. Twoja zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Glomak Polska sp. z o.o.	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	
Data sporządzenia: 16.09.2024	Data wejście w życie: 24.09.2024	Data ostatniej aktualizacji: 17.02.2026

c) jeżeli dokonałeś zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego informacji o naruszeniu prawa u Administratora będziemy przetwarzać dane umieszczone w zgłoszeniu przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Komu możemy przekazać Twoje dane?

Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty zaangażowane w realizację procesu rekrutacji, jak również dostawcy systemów i usług IT, księgowych, kancelarie prawne i inne podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy o współpracy.

Jednocześnie Twoje dane osobowe nie będą przy tym przekazywane do państw trzecich.

6. Jakie mają Państwo prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych?

Przysługuje Ci prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Twojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Ponadto, przysługuje Ci prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, które może zostać zrealizować na przykład poprzez przesłanie maila na adres: grausch@maszynyudowlane.pl Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Ciebie zgody przed jej cofnięciem.

Dodatkowo, przysługuje Ci prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 (1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne, a za odmowę ich podania nie spotkają Cię jakiegokolwiek konsekwencje w prowadzonym procesie rekrutacyjnym.

Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.