

POLITYKA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

TLC RENTAL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

1. Cel

Celem niniejszej polityki jest ustanowienie wewnętrznych wymogów i procedur w spółce pod firmą TLC RENTAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sokołowie w zakresie postępowania ze zgłoszeniami dotyczącymi naruszenia prawa, podejmowania działań następnych, warunków objęcia ochroną zgłaszających naruszenia oraz stosowanych w tym celu środków. Polityka ma na celu zapewnienie zgodności z wytycznymi określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (dalej: „**UOS**”) oraz unijnej Dyrektywie 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: „**Dyrektywa**”). Niniejsza Polityka Zgłaszania Naruszeń Prawa i Ochrony Sygnalistów (dalej: „**Polityka**”) została opracowana w celu zgłaszania uzasadnionych obaw dotyczących podejrzeń o zaistniałe w Spółce naruszenia prawa.

2. Terminy i definicje

1) „**Spółka**” – TLC RENTAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sokołowie (KRS 0000250048, REGON: 140422215, NIP: 9512169882);

2) „**Zgłaszanie naruszeń**” – ujawnianie informacji dotyczących uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce. Obejmuje to zgłaszanie przypadków, które miały miejsce, mają miejsce lub mogą mieć miejsce.

Zgłoszenia mogą obejmować działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące wyłącznie:

- a) korupcji;
- b) zamówień publicznych;
- c) usług, produktów i rynków finansowych przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- e) bezpieczeństwa transportu;
- f) ochrony środowiska;
- g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- j) zdrowia publicznego;
- k) ochrony konsumentów;
- l) ochrony prywatności i danych osobowych;
- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej.
- 3) „**Zgłoszenie**” – ustny, pisemny bądź elektroniczny przekaz informacji o zaistniałym lub potencjalnym naruszeniu prawa w zakresie wskazanym w pkt. 2 ppkt 3) powyżej, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce.
- 4) „**Przyjmujący Zgłoszenie**” – **kierownik ds. controllingu** upoważniony przez Spółkę do (i) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, (ii) potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, (iii) przekazywania informacji zwrotnej oraz (iv) dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z UOS. W sytuacjach niecierpiących zwłoki, w przypadku nieobecności kierownika ds. controllingu lub niemożności dokonania Zgłoszenia z uwagi na osobiste zaangażowanie kierownika ds. controllingu w sprawę, funkcję Przyjmującego Zgłoszenie pełni kierownik działu kadr Spółki.
- 5) „**Sygnalista**” – dokonujący Zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 2 ppkt 4) powyżej (i) pracownik Spółki, (ii) pracownik tymczasowy, (iii) osoba świadcząca na rzecz Spółki pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, (iv) praktykant, (v) stażysta, (vi) akcjonariusz lub wspólnik, (vii) członek organu, (viii) prokurent, (x) kandydat do pracy w Spółce, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zgłoszenie dotyczy informacji uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki.

3. Deklaracja zasad

- 1) Spółka stara się zawsze działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i prowadzić swoją działalność w sposób etyczny i profesjonalny. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ogólnych zasad biznesowych ustanowionych w politykach i procedurach przyjętych przez Spółkę. W związku z tym pracownicy powinni niezwłocznie zgłaszać wszelkie naruszenia lub odstępstwa od powszechnie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych regulaminów Spółki.
- 2) Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie wszystkim pracownikom pewności, że mogą zgłaszać wszelkie sprawy w Spółce lub dotyczące Spółki, które budzą ich obawy, wiedząc, że zostaną one potraktowane poważnie, jako poufne i że nie zostaną podjęte żadne działania przeciwko nim w związku z wyrażeniem ich obaw.
- 3) Stosownie do art. 24 ust. 3 UOS Spółka oświadcza, iż ustalenie postanowień niniejszej Polityki poprzedziły konsultacje z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki.
- 4) Ustawodawstwo polskie i unijne uprawnia sygnalistów do ochrony przed działaniami odwetowymi w miejscu pracy w wyniku zgłoszenia przez nich jakichkolwiek naruszeń.
- 5) Spółka gwarantuje, że ustalona Polityką procedura Zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- 6) Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób Sygnalistów oraz osób, o których mowa powyżej, dopuszczone zostaną wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. 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.

- 7) Zgłoszenia dotyczyć mogą wyłącznie uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, o których zgłaszający je powziął wiadomość wynikiem uczestniczenia w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy ze Spółką, świadczenia pracy na rzecz Spółki bądź utrzymywania ze Spółką kontaktu w kontekście związanym 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). Informacja o naruszeniu może zostać również zgłoszona, gdy dotyczy próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

4. Procedura zgłaszania naruszeń

4.1. Wewnętrzne zgłaszanie naruszeń

- 1) W przypadku podejrzenia, iż w Spółce doszło lub prawdopodobnie dojdzie do naruszenia prawa wskazanego w pkt. 2 ppkt 3) Polityki należy niezwłocznie zgłosić sprawę Przyjmującemu Zgłoszenie.
- 2) Na życzenie osoby zgłaszającej naruszenia treść Zgłoszenia oraz jej tożsamość będą traktowane jako poufne. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
- 3) Zgłoszenie może zostać złożone elektronicznie lub ustnie.
- 4) Dokonanie zgłoszenia z wykorzystaniem środków elektronicznego przekazu możliwe jest poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: zgloszenia@tlcrental.pl, w załączeniu której przesłany zostanie plik z treścią Zgłoszenia. Jeżeli Sygnalista chce pozostać anonimowy, może wysłać wiadomość, nie podając w treści Zgłoszenia danych osobowych, z konta o adresie e-mail niewskazującym na jego personalia. Dodatkowo, by nadać Zgłoszeniu charakter poufny, Sygnalista może zaszyfrować plik z hasłem zastrzegając, iż hasło udostępnione zostanie wyłącznie Przyjmującemu Zgłoszenie.
- 5) Naruszenie prawa może również zostać zgłoszone ustnie. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem platformy MS Teams służącej nawiązywaniu komunikacji audio - wizyjnej na odległość. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie. W przypadku braku wyrażenia zgody na nagrywanie Zgłoszenia na wskazanej wyżej platformie oraz w przypadku Zgłoszenia ustnego dokonanego telefonicznie złożenie Zgłoszenie dokumentowane jest w formie pisemnego protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg sporządzonego przez Przyjmującego Zgłoszenie. Sygnalista uprawniony jest do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.
- 6) Podanie przez Sygnalistę danych kontaktowych bądź adresowych jest niezbędne celem nawiązania oraz utrzymania kontaktu, wymiany informacji w zakresie potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia, wyników wstępnej weryfikacji, postępowania wyjaśniającego oraz wszystkich innych działań następczych.
- 7) Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, w siedzibie Spółki lub innym uzgodnionym miejscu. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty Zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub pisemnego protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Przyjmującego Zgłoszenie.
- 8) Przyjmujący Zgłoszenie potwierdza Sygnaliście fakt przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

- 9)** Niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia Przyjmujący Zgłoszenie podejmuje działania następcze z należytą temu starannością, pierwszorzędnie weryfikując Zgłoszenie, a następnie podejmując dalsze działania, prowadząc przy tym dalszą komunikację z Sygnalistą, między innymi poprzez występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej. Wszystkie działania następcze Przyjmujący Zgłoszenie zobowiązuje się podejmować z należytą starannością.
- 10)** Działania następcze podejmowane są 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.
- 11)** Przyjmujący Zgłoszenie przekazuje Sygnaliście informację zwrotną (i) w terminie nieprzekraczającym 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, lub (ii) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 12)** Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Zasada ta nie ma zastosowania do przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
- 13)** Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa powyżej, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu, postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.
- 14)** Jeśli tożsamość Sygnalisty, który pierwotnie działał anonimowo, zostanie następnie ujawniona, od tego momentu powinien on być traktowany na równi z innymi sygnalistami, przynajmniej jeśli chodzi o ochronę przed odwetem za jego zgłoszenie, i będzie uprawniony do analogicznych roszczeń z tytułu wszelkich szkód poniesionych w związku ze zgłoszeniem.
- 15)** Jeśli istnieją powody, by zgłosić naruszenia, sugeruje się, by w pierwszej kolejności porozmawiać ze swoim przełożonym. Jeśli nie jest to możliwe – na przykład, jeśli przełożony jest winny lub ignoruje zgłoszenie – należy eskalować swoje obawy do:
- przełożonego swojego bezpośredniego przełożonego,
 - członka działu kadr,
 - zaufanego kierownika wyższego szczebla.
- 16)** Nie zaleca się wypowiedzania się za pośrednictwem wiadomości lub mediów społecznościowych, ponieważ nie są to odpowiednie fora do zgłaszania, badania i naprawiania naruszeń prawa. W niektórych przypadkach może to ostrzec sprawców o ukrywaniu podejrzanych działań i potencjalnie utrudnić wymierzenie sprawiedliwości.

4.2. Informacje wymagane do podania w Zgłoszeniu

Zaleca się, by w Zgłoszeniu naruszenia podawać wszelkie fakty i informacje powiązane ze zgłaszanym naruszeniem:

- a) imię i nazwisko osoby dokonującej Zgłoszenia oraz dane kontaktowe, jeśli Zgłoszenie nie zostało dokonane anonimowo. Należy pamiętać, że w przypadku, gdy Zgłoszenie jest dokonywane anonimowo, w niektórych przypadkach niemożliwa jest należyta reakcja w związku z brakiem informacji;
- b) tło i okoliczności towarzyszące naruszeniu objętemu przedmiotem Zgłoszenia (istotne i relewantne daty, imiona i nazwiska, pozycje osób powiązanych z naruszaniem oraz takich, które mogą zostać zaangażowane w procedurę rozpatrywania Zgłoszenia);
- c) konkretny powód Zgłoszenia – wprawdzie od osoby dokonującej Zgłoszenia nie oczekuje się udowodnienia prawdziwości jakichkolwiek zarzutów, niemniej będzie ona musiała dostarczyć informacje osobie, do której się zgłosiła, w celu ustalenia, że istnieją uzasadnione podstawy do wskazanych w Zgłoszeniu zarzutów.

4.3. Weryfikacja osoby zgłaszającej

Z wyjątkiem przypadków, w których Zgłoszenie jest anonimowe, Przyjmujący Zgłoszenie sprawdza, czy status autora jest jednym ze statusów wymienionych w pkt. 2 ppkt 3) Polityki i może w tym względzie zażądać od autora Zgłoszenia wszelkich dodatkowych informacji, które umożliwiłyby potwierdzenie tego statusu.

W celu dokonania oceny prawdziwości przedstawionych w Zgłoszeniu zarzutów Przyjmujący Zgłoszenie może zwrócić się do Sygnalisty o wszelkie dodatkowe informacje.

Jeżeli Przyjmujący Zgłoszenie uzna, że składający Zgłoszenie nie spełnia kryteriów określonych w pkt. 3 powyżej, musi o tym ją poinformować i wyjaśnić powody.

4.2. Postępowanie wyjaśniające

- 1) W przypadku złożenia Zgłoszenia Przyjmujący Zgłoszenie będzie współpracować z odpowiednimi stronami w celu podjęcia następujących działań:
 - a) osobiście zbadać ujawnione informacje; lub
 - b) skierować sprawę do zewnętrznego podmiotu w celu przeprowadzenia dochodzenia; lub
 - c) zwołać komisję ad hoc w celu zbadania ujawnienia.
- 2) Przyjmujący Zgłoszenie powinien rozważyć wszelkie możliwe konflikty interesów przy kierowaniu sprawy do zbadania lub podjęcia działań. Każda osoba, która może mieć konflikt interesów, nie powinna być zaangażowana w sprawę lub powinna zostać poproszona o wyłączenie się z rozpatrywania sprawy.
- 3) Obowiązkiem wszystkich pracowników jest współpraca w postępowaniu wyjaśniającym. Prowadząc dochodzenie, należy w miarę możliwości chronić poufność i anonimowość osoby dokonującej ujawnienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i potrzebą przeprowadzenia dokładnego przeglądu.
- 4) Spółka zdaje sobie sprawę, że mogą wystąpić sprawy, których nie da się rozwiązać wewnętrznie, w związku z czym konieczne będzie zaangażowanie organów zewnętrznych. Decyzja o zaangażowaniu organów zewnętrznych zostanie podjęta przez specjalistę ds. controllingu po konsultacji z Zarządem Spółki.

4.3. Ustalenia

- 1) Specjalista ds. controllingu niezwłocznie zbada sprawę i sporządzi raport dla kierownictwa wyższego szczebla Spółki.
- 2) Osoba zgłaszająca nieprawidłowości zostanie poinformowana o wyniku dochodzenia i ewentualnych podjętych działaniach.

4.4. Środki ochrony Sygnalistów

- 1) Spółka zobowiązuje się, że wszyscy pracownicy, którzy w dobrej wierze dokonają Zgłoszenia zgodnie z niniejszą Polityką, nie będą w związku z tym narażeni na żadne działania odwetowe. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. W przypadku, gdy pracownik uważa, że jest przedmiotem działań odwetowych ze strony jakiejkolwiek osoby w Spółce w wyniku jego decyzji o skorzystaniu z procedury zgłaszania naruszeń, musi niezwłocznie poinformować o tym Przyjmującego Zgłoszenie, a podjęte zostaną odpowiednie działania w celu ochrony przed wszelkimi działaniami odwetowymi.
- 2) Sygnalista objęty jest ustawową ochroną na mocy przepisów UOS, od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Ochrona ta ma zastosowanie do wszystkich osób wskazanych w pkt 2 ppkt 6) Polityki.
- 3) Ochroną wynikającą z UOS objęte są również osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne pomagające w dokonaniu Zgłoszenia lub będące powiązanymi z Sygnalistą.
- 4) Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy do:
 - a) odmowy nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu,
 - f) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń
 - g) przeniesienia na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - j) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - l) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) przymusu, zastraszania lub wykluczenia,
 - n) mobbingu,
 - o) dyskryminacji,
 - p) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania,

- q) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r) nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - s) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - u) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
- 5)** Spółka może podjąć decyzję o zaradzeniu negatywnym konsekwencjom dla dowolnego pracownika wynikającym z jakichkolwiek działań odwetowych zabronionych przez niniejszą Politykę. Kierownictwo wyższego szczebla podejmie ostateczną decyzję w sprawie działań, które należy podjąć.
- 6)** Żaden Pracownik nie może zostać poszkodowany z powodu odmowy wykonania polecenia, które w rzeczywistości stanowi naruszenie prawa.
- 7)** Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
- 8)** Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

4.5. Odpowiedzialność dyscyplinarna

Dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że Zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z UOS.

Uzyskanie informacji będących przedmiotem Zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

5. Zgłoszenia zewnętrzne

- 1)** Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwego organu publicznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 2)** Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
- 3)** Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
- a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza

internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

- 4) Po otrzymaniu zgłoszenia Rzecznik Praw Obywatelskich dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającego na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
- 5) Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. O przekazaniu Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę, wskazując organ publiczny, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.
- 6) Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa. O odstąpieniu Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
- 7) Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
- 8) Na żądanie Sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie gwarantowanej ustawą o ochronie sygnalistów.
- 9) Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym Sygnalisty przed upływem terminu 3 – miesięcznego.
- 10) Organ publiczny informuje Sygnalistę w terminie wyżej wskazanym o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

6. Wymogi dotyczące przechowywania dokumentacji

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu przetwarzane są przez Spółkę w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

8. Zgodność z Polityką

Zasady obowiązujące w ramach niniejszej Polityki podlegają odpowiednim przepisom prawa i regulacjom dotyczącym procedur zgłaszania naruszeń i przeciwdziałania działaniom odwetowym i będą poddawane przeglądowi co roku lub w przypadku jakichkolwiek zmian, aktualizacji lub zmian regulacyjnych, które będą miały wpływ na działalność.

Obowiązkiem wszystkich pracowników jest utrzymywanie dobrego zrozumienia i przestrzeganie wymogów niniejszej Polityki. Spółka może podjąć działania dyscyplinarne wobec pracowników, w tym możliwe zawieszenie

lub rozwiązanie stosunku pracy, za nieprzestrzeganie niniejszej Polityki lub jakichkolwiek powiązanych polityk, standardów lub procedur.

9. Postanowienia końcowe

- 1) Spółka okresowo, co najmniej raz w roku, dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji Polityki.
- 2) Wszelkie zmiany niniejszej Polityki wymagają formy pisemnej oraz ogłoszenia Pracownikom.
- 3) Polityka została ogłoszona w sposób przyjęty w Spółce i wchodzi w życie z dniem 27 grudnia 2024 roku.

Jacek Czech

Członek Zarządu TLC RENTAL sp. z o.o.