

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1 z dnia 30.10.2024 r.

**Procedura
dotycząca przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych**

Niniejsza Procedura zostaje wprowadzona na podstawie przepisów artykułów 23 do 29 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

**§ 1
Cel Procedury**

1. Celem procedury jest wdrożenie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928, dalej jako „**Ustawa**”) w spółce DOMINIUM S.A z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Dąbrowiecka 30, 03-932 Warszawa, zarejestrowanej w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000295921 (dalej jako „**Spółka**”).
2. Procedura dotyczy zasad i trybu zgłaszania naruszeń prawa rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a)-p).

**§ 2
Definicje**

1. W celu zapewnienia przejrzystości oraz skuteczności w realizacji obowiązków wynikających z Ustawy, niniejsza Procedura wprowadza kluczowe definicje. Definicje wprowadzone niniejszą Procedurą stworzone są wyłącznie na potrzeby zrealizowania obowiązków wynikających z Ustawy i mają zastosowanie wyłącznie w ramach realizacji niniejszej Procedury.
2. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- a. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę 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;
- b. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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;
- c. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, o którym mowa w § 1 ust. 2 powyżej, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub w innej organizacji, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- d. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;
- e. **Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów** - oznacza osobę wyznaczoną przez Spółkę, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, zarządzanie nimi, kontakt z Sygnalistami oraz przekazywanie zgłoszeń do dalszego postępowania zgodnie z niniejszą Procedurą;
- f. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- g. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- h. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- i. **Osobie wykonującej pracę** – należy przez to rozumieć osoby pracujące w Spółce na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji;
- j. **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych;
- m. **Spółce** – należy przez to rozumieć spółkę DOMINIUM S.A. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Dąbrowiecka 30, 03-932 Warszawa, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy



- Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000295921;
- n. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub Ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) akcjonariusz lub wspólnik;
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant;
 - o. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie Informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - p. **Ustawa** - Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
 - q. **Zespół do spraw rozpatrzenia zgłoszenia Sygnalisty** – oznacza grupę trzech osób wyznaczonych przez Koordynatora do spraw zgłoszeń Sygnalistów, których zadaniem jest rozpatrywanie zgłoszeń Sygnalistów w ramach prowadzenia Działów następujących;
 - r. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne;
 - s. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie Spółce Informacji o naruszeniu prawa;
 - t. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu Informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Procedura składania Zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia wewnętrznego na adres poczty elektronicznej sygnalisci@dominospizza.pl. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać zgłoszone pisemnie z adnotacją „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów”. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone w drodze osobistego spotkania z Koordynatorem do spraw Zgłoszeń Wewnętrznych na prośbę Sygnalisty.
2. Zgłoszenie wewnętrzne nie może być złożone anonimowo.
3. Zgłoszenia wewnętrzne oraz Działania następne przyjmowane i realizowane są w Spółce przez Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów.
4. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działów następnych oraz przetwarzania danych osobowych w Spółce, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki.
5. W przypadku upoważnienia podmiotu zewnętrznego do przyjmowania Zgłoszeń

wewnętrznych, upoważnienie podmiotu zewnętrznego wymaga zawarcia stosownej umowy w celu powierzenia obsługi przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych.

6. Zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia wewnętrznego i następujące informacje:
 - a) datę i miejsce naruszenia prawa lub datę i miejsce uzyskania Informacji o naruszeniu prawa,
 - b) opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa,
 - c) wskazanie podmiotu, którego Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - e) przedstawienie dowodów i Informacji o naruszeniu prawa,
 - f) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
8. Zakazane jest świadome składanie fałszywych Zgłoszeń wewnętrznych.
9. Świadome składanie fałszywych Zgłoszeń wewnętrznych może:
 - a) być potraktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia - jeśli Sygnalista składający fałszywe Zgłoszenie wewnętrzne będzie pracownikiem;
 - b) skutkować rozwiązaniem umowy bez wypowiedzenia - jeśli składający fałszywe Zgłoszenie wewnętrzne Sygnalista będzie posiadał zawartą ze Spółką umowę cywilnoprawną.

§ 4

Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów

1. Koordynatorem do spraw Zgłoszeń Sygnalistów w Spółce jest każdorazowo osoba odpowiadająca za Dział HR.
2. Koordynator do spraw zgłoszeń Sygnalistów stanowi osobę powołaną w Spółce w celu ochrony i wspierania osób zgłaszających nieprawidłowości i upoważniony jest do podejmowania Działań następnych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje oraz przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Do zadań Koordynatora do spraw zgłoszeń Sygnalistów należy:
 - a. przyjmowanie Zgłoszeń i potwierdzanie ich przyjęcia do Sygnalisty w terminie 7 dni,
 - b. odnotowywanie wpływu Zgłoszenia oraz informacji o podejmowanych Działaniach następnych w rejestrze,
 - c. bieżące komunikowanie się z Sygnalistą, w przypadku, kiedy podał dane do kontaktu,
 - d. dokonywanie oceny, czy wszystkie dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu są potrzebne do jego oceny, a w razie potrzeby usuwanie zbędnych informacji przed przekazaniem do dalszego postępowania,
 - e. zabezpieczanie otrzymanej w ramach Zgłoszenia dokumentacji,
 - f. przekazywanie Zgłoszenia do osób wyznaczonych do rozpatrzenia Zgłoszenia, w celu nadania mu dalszego biegu,
 - g. informowanie Sygnalisty o podjętych Działaniach następnych,
 - h. kierowanie do Sygnalisty informacji zwrotnej.

§ 5

Obsługa Zgłoszeń

1. Zgłoszenia wpływają do Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów.
2. Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów, po otrzymaniu Zgłoszenia:
 - a. odnotowuje wpływ Zgłoszenia w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych, jak również na bieżąco aktualizuje zawarte w nim informacje na temat podejmowanych Działań następnych;
 - b. w przypadku, w którym Zgłoszenie zawiera adres Sygnalisty do kontaktu, przesyła mu informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia;
 - c. analizuje, czy wszystkie dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
 - d. dokonuje pseudonimizacji danych osobowych – jeśli Sygnalista je podał;
 - e. zabezpiecza otrzymaną dokumentację dotyczącą Zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - f. przekazuje Zgłoszenie, poddane ewentualnej anonimizacji, do osób wyznaczonych przez niego do rozpatrzenia Zgłoszenia, w celu nadania dalszego biegu sprawie.
3. Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów prowadzi rejestr pseudonimów (np. numerycznych) i do dalszego procedowania przygotowuje oraz przekazuje kopię Zgłoszenia, w której imię i nazwisko Sygnalisty są zastąpione tym pseudonimem, a z której usunięte są wszelkie inne dane identyfikujące tę osobę. Oryginał Zgłoszenia oraz rejestr pseudonimów są bezpiecznie przechowywane i są udostępniane osobom wyznaczonym do rozpatrzenia Zgłoszenia, a innym osobom tylko za zgodą Sygnalisty, na polecenie dyrektora lub na żądanie uprawnionych podmiotów.
4. Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów stosuje wszelkie możliwe zabezpieczenia otrzymanej dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia uniemożliwiające identyfikację osoby zgłaszającej.

§ 6

Obowiązki Zespołu do spraw rozpatrywania Zgłoszeń

1. Zgłoszenie Sygnalisty rozpatruje w Spółce trzy osobowy zespół wyznaczony przez Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów, które to stanowią Zespół ds. rozpatrzenia Zgłoszenia w toku prowadzonych Działań następnych i przekazują decyzję o rozpatrzeniu Zgłoszenia do Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów
2. Zespół do spraw rozpatrywania Zgłoszeń, wskazany przez Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów, odpowiada za:
 - a) analizę i ocenę Zgłoszeń;
 - b) analizę i ocenę dokumentacji w sprawie, w tym ewentualne przesłuchanie świadków;
 - c) przedstawianie wniosków końcowych dotyczących podjęcia Działań następnych;
3. Zespół, po przeprowadzeniu oceny Zgłoszenia, sporządza protokół, który zawiera:
 - a) wnioski z przeprowadzonych analiz,
 - b) rekomendacje dotyczące dalszych działań, w tym działań naprawczych lub dyscyplinujących.
4. Protokół ten jest przekazywany Zarządowi Spółki, który podejmuje decyzję o wdrożeniu rekomendowanych Działań następnych.
5. Wdrożenie Działań następnych następuje zgodnie z decyzją Zarządu.
6. Po dokonaniu decyzji przez Zarząd Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów podejmuje Działania następne zgodnie z podjętą decyzją Zarządu oraz przekazuje informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenie nie zostało przekazane – w terminie 3

miesiący od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

7. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia, bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 7

Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych

1. Wszelkie Zgłoszenia Sygnalistów muszą być rejestrowane w dedykowanym rejestrze zgłoszeń, który prowadzony jest przez Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów.
2. Rejestr musi być aktualizowany niezwłocznie po otrzymaniu nowego Zgłoszenia oraz po dokonaniu każdej istotnej zmiany w statusie Zgłoszenia lub przebiegu jego rozpatrywania.
3. Rejestr Zgłoszeń powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. Numer Zgłoszenia (unikalny identyfikator);
 - b. Data i godzina otrzymania Zgłoszenia;
 - c. Forma Zgłoszenia (np. pisemne, elektroniczne, ustne);
 - d. Dane identyfikujące Zgłaszającego, z uwzględnieniem zasad poufności;
 - e. Krótkie streszczenie treści Zgłoszenia;
 - f. Kategoria Zgłoszenia (np. naruszenie prawa, zasady etyki, bezpieczeństwo pracy);
 - g. Status Zgłoszenia (np. w toku, zakończone, odrzucone);
 - h. Data i opis podjętych działań;
 - i. Wynik postępowania (np. uzasadnione, nieuzasadnione);
 - j. Osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie Zgłoszenia;
 - k. Informacja o poinformowaniu Sygnalisty o wyniku postępowania oraz o ewentualnych dalszych krokach;
 - l. Data i sposób zakończenia postępowania;
4. Rejestr Zgłoszeń musi być prowadzony w sposób zapewniający pełną poufność danych zawartych w Zgłoszeniach, szczególnie w odniesieniu do tożsamości Sygnalistów i osób, których dotyczą Zgłoszenia.
5. Dostęp do rejestru powinny mieć wyłącznie osoby upoważnione, a dane w nim zawarte powinny być przechowywane w sposób zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem.
6. Zgłoszenia oraz związana z nimi dokumentacja powinny być przechowywane w rejestrze przez okres nie dłuższy niż jest to konieczne do realizacji celów, dla których zostały zgromadzone, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Po upływie tego okresu dane powinny zostać trwale usunięte lub zanonimizowane, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych.
7. Osoba lub dział odpowiedzialny za prowadzenie rejestru powinien regularnie monitorować Zgłoszenia, aby zapewnić ich terminowe i rzetelne rozpatrywanie.

§ 8

Przekazywanie Zgłoszeń według właściwości

1. Jeśli Zgłoszenie, które wpłynęło do Spółki, nie dotyczy naruszenia prawa w obszarze właściwości Spółki, a może pozostawać we właściwości innego niż podmiotu, Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów ustala właściwy dla przedmiotu Zgłoszenia tryb postępowania i informuje o tych ustaleniach Sygnalistę, o ile podał on w Zgłoszeniu swoje dane kontaktowe.
2. W przypadku, gdy Sygnalista w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, zaakceptuje wskazany przez Koordynatora do spraw Zgłoszeń Sygnalistów tryb postępowania ze Zgłoszeniem, Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów przekazuje Zgłoszenie do

rozpatrzenia w trybie właściwym dla przedmiotu Zgłoszenia. W przypadku braku akceptacji zaproponowanego trybu przez Sygnalistę lub braku odpowiedzi od Sygnalisty, Zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia, o czym Koordynator do spraw Zgłoszeń Sygnalistów informuje Sygnalistę.

§ 9

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Od dnia 25 grudnia 2024 roku Sygnalista będzie mógł dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny w tym celu powołany.
3. W celu skutecznego podjęcia Działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej Sygnalista podaje adres do kontaktu.
4. Jeżeli w Zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu, ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych:
 - 1) Rzecznik Praw Obywatelskich nie realizuje obowiązku:
 - a) informowania Sygnalisty o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego,
 - b) informowania Sygnalisty o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa,
 - c) przesłania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia,
 - d) informowania Sygnalisty o pozostawieniu Zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie.
 - 2) organ publiczny nie realizuje obowiązku:
 - a) o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 Ustawy,
 - b) informowania Sygnalisty o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli Zgłoszenie nie dotyczy Informacji o naruszeniu prawa,
 - c) przesłania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia,
 - d) wydania na żądanie Sygnalisty, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenia, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 Ustawy,
 - e) informowania Sygnalisty o niepodjęciu Działań następnych podając uzasadnienie,
 - f) przekazania informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego,
 - g) informowania Sygnalisty o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek Zgłoszenia zewnętrznego.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
6. Zgłoszenie zewnętrzne w formie pisemnej może być dokonane:
 - b) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie;
 - c) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej lub adres do doręczeń elektronicznych wskazany 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.
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 zewnętrznego, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił

wyrażnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.

8. Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego.
9. 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, o którym mowa w ust. 7.
10. Organ publiczny informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek Zgłoszenia zewnętrznego.
11. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały, szczegółowe informacje dotyczące dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych.

§ 10

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby której dotyczy zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą jest Spółka.
2. Spółka gwarantuje, że Procedura 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, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.
3. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
4. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
5. Spółka, po otrzymaniu Zgłoszenia wewnętrznego, w celu dokonania wstępnej analizy oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, może zbierać i przetwarzać dane osobowe Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
6. Dane osobowe przetwarzane są w związku z przyjęciem Zgłoszenia wewnętrznego przechowywane są przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami następczymi.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Procedura została ustalona przez Spółkę po konsultacjach z przedstawicielami Osób wykonujących pracę na rzecz Spółki.
2. Procedurę podaje się do wiadomości Osób wykonujących pracę przez wyłożenie jej do wglądu w sekretariacie Spółki.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości w sposób określony w ust. 2.
4. Wszystkie załączniki do Procedury stanowią jej integralną część i są następujące:
 - a. Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszenia;
 - b. Załącznik nr 2 – Rejestr zgłoszeń zewnętrznych
 - c. Załącznik nr 3 - Informacja na temat przetwarzania danych osobowych;
5. Zmiana Procedury może nastąpić w takim samym trybie, w jakim została przyjęta.



Domino's Pizza®

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Czy Zgłoszenie ma charakter anonimowy? TAK ☐ NIE ☐
Czy Zgłoszenie zostało złożone w trybie osobistego spotkania z Koordynatorem do spraw Zgłoszeń Sygnalistów? TAK ☐ NIE ☐
Zgłoszenie imienne Imię i nazwisko: Kliknij tutaj, aby wprowadzić imię i nazwisko. *Adres do kontaktu (adres poczty elektronicznej lub adres korespondencyjny): Kliknij tutaj, aby wprowadzić dane kontaktowe. Podpis osoby dokonującej Zgłoszenia *brak wskazania adresu do kontaktu uniemożliwi przekazywanie informacji zwrotnych, w tym o podjętych Działaniach następnych
Zgadzam się na ujawnienie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska (pole nieobowiązkowe) TAK ☐ NIE ☐
Treść Zgłoszenia Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: Kliknij tutaj, aby wprowadzić treść zgłoszenia.
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie Wskaż i dołącz posiadane dowody oraz świadków na potwierdzenie zgłaszanego naruszenia prawa
Informacja z art. 13 RODO na temat przetwarzania danych osobowych Sygnalisty przekazywana w związku ze skierowaniem przez niego Zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu Procedury Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016,

str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka DOMINIUM S.A. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Dąbrowiecka 30, 03-932 Warszawa, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000295921.
2. Z Administratorem można się skontaktować z wykorzystaniem adresu e-mail: dane.osobowe@dominospizza.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: krzysztof.pawelec@exorigo-upos.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:
 - a. przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa oraz ewentualnego wdrożenia działań następnych polegających w szczególności na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego a także ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi w następstwie dokonanego zgłoszenia – podstawą przetwarzania danych będzie niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), a w przypadku przetwarzania danych szczególnie chronionych w rozumieniu przepisów RODO, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w związku z niezbędnością przetwarzania ze względów związanych z ważnym interesem publicznym na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
 - b. dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na konieczności ochrony swoich interesów prawnych przez Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 roku po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba, że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, spraw sądowych lub sądowo- administracyjnych. W odniesieniu do przetwarzania, o którym mowa w pkt 4 b, dane mogą być przetwarzane przez czas trwania prawnie uzasadnionego interesu Administratora lub do czasu otrzymania od Pani/Pana skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych w tym celu.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na udostępnianie swoich danych osobowych w toku postępowania wyjaśniającego. W takim przypadku w każdej chwili może Pan/Pan wycofać taką zgodę, przesyłając żądanie Koordynatorowi. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania dokonanego przed tym wycofaniem.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych kontaktowych uniemożliwia rozpatrzenie Zgłoszenia wewnętrznego, przekazanie Pani/Panu informacji o toku postępowania oraz podjętych Działaniach następnych.
8. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. W przypadku podania danych osobowych przysługuje Pani/Panu:



- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
- prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
- prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes Administratora, zgodnie z art. 21 RODO,

11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

*Załącznik nr 2
do Procedury*

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W SPÓŁCE (do uzupełnienia)

Numer zgłoszenia (według formatu: numer/rok wpływu)	Data dokonania zgłoszenia (według formatu: dzień/miesiąc/rok)	Dane osobowe Sygnalisty	Adres Sygnalisty do kontaktu	Przedmiot zgłoszenia	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

INFORMACJA Z ART. 13 RODO NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSOBY, KTÓREJ ZGŁOSZENIE DOTYCZY

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka DOMINIUM S.A. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Dąbrowiecka 30, 03-932 Warszawa, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000295921.
2. Z Administratorem można się skontaktować z wykorzystaniem adresu e-mail: dane.osobowe@dominospizza.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail krzysztof.pawelec@exorigo-upos.pl (do uzupełnienia), lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu:
 - a. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa pochodzącego od sygnalisty oraz ewentualnego wdrożenia tzw. działań następnych – podstawą przetwarzania danych jest niezbędność do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), a w przypadku przetwarzania danych szczególnie chronionych w rozumieniu przepisów RODO – w związku z niezbędnością przetwarzania ze względów związanych z ważnym interesem publicznym na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego
 - b. dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na konieczności ochrony swoich interesów prawnych przez Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 roku po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba, że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, spraw sądowych lub sądowo- administracyjnych. W odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes przetwarzanie może zostać zakończone po otrzymaniu od Pani/Pana skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych w tym celu.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;



- prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
- prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes Administratora, zgodnie z art. 21 RODO.

10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.