



*PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W
WINDHUNTER SERVICE SP. Z O.O.*

Nazwa dokumentu	Procedura zgłoszeń wewnętrznych w SERVICE SP. Z O.O.
Data pierwszego wydania	22.12.2025 r. Procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
Wersja i data aktualizacji	WERSJA 1 – 22.12.2025
Zakres podmiotowy	Zarząd, Rada Nadzorcza, własne zasoby pracownicze, kandydaci do zatrudnienia, byli pracownicy, praktykanci i stażyści, kontrahenci i ich personel
Odniesienie do łańcucha wartości	Operacje własne oraz łańcuch dostaw
Charakter dokumentu	Zewnętrzny (przeznaczony do publikacji na stronie internetowej)
Właściciel procesu/stanowisko	Dział HR /Compliance Officer Grupy TDJ

*Jon Me
with Wgoer*



1. Jaki jest cel tej Procedury?

1. Jako Windhunter Service Sp. z o.o. wdrożyliśmy wewnętrzną procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej także „Procedura”) w celu zapewnienia najwyższych standardów w zakresie etyki i zgodności z prawem, realizacji obowiązku wynikającego z przepisów dotyczących ochrony Sygnalistów, a także w poczuciu odpowiedzialności społecznej za relacje wewnętrzne i zewnętrzne oraz dbałość o poszanowanie interesów i wizerunku naszej Spółki, oraz interesu publicznego.
2. Procedura ma na celu:
 - a. ochronę praw i interesów Sygnalistów oraz zapewnienie odpowiednich środków zaradczych, jeżeli nie są oni traktowani właściwie i sprawiedliwie w związku z informowaniem o Naruszeniach, a tym samym odzwierciedlenia naszego zobowiązania do zapewnienia bezpiecznego środowiska do zgłaszania i reagowania na podejrzenia naruszenia prawa;
 - b. skuteczne wdrożenie i realizację w Windhunter Service Sp. z o.o. Strategii Zrównoważonego Rozwoju oraz dochowanie należytej staranności w odpowiedzialnym prowadzeniu działalności biznesowej;
 - c. zapobieganie naruszeniom prawa lub ich zagrożeniu;
 - d. łagodzenie skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia naruszenia prawa lub jego zagrożenia;
 - e. podnoszenie poziomu zaufania naszych pracowników, współpracowników i kontrahentów wobec naszej Spółki;
 - f. zapewnienie zmniejszania ryzyka utraty reputacji i umacniania wizerunku Windhunter Service Sp. z o.o. jako podmiotu działającego etycznie i transparentnie.
3. Procedura określa w szczególności:
 - a. zasady i tryb dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych;
 - b. krąg osób, które mogą dokonać Zgłoszenia wewnętrznego;
 - c. czynności, jakie podejmujemy w celu weryfikacji Zgłoszenia i środki, jakie możemy zastosować w razie stwierdzenia naruszenia.
4. Procedura ma zastosowanie, jeśli jako Sygnalista, dokonujesz Zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego, który jest, był lub miał być podstawą świadczenia przez Ciebie pracy lub usług na rzecz naszej Spółki.
5. Za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest Dział HR, przy wsparciu Compliance Officera Grupy TDJ, do której należymy.
6. Za rozpatrywanie Zgłoszeń wewnętrznych, w tym podejmowanie działań następczych, odpowiedzialny jest wewnętrzny Zespół rozpatrujący, składający z wyznaczonych osób zatrudnionych w Spółce. Zespół ten może korzystać ze wsparcia zewnętrznych ekspertów.
7. W zakresie, w jakim naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury Windhunter Service, zachęcamy do korzystania ze Zgłoszeń wewnętrznych bezpośrednio do naszej Spółki, za pomocą wymienionych niżej kanałów zgłoszeń. W tym celu zapewniamy sprawne i skuteczne podejmowanie Działów następczych oraz poufność treści zgłoszenia, w tym tożsamości Sygnalisty i jego ochronę, jeśli działa w dobrej wierze.



II. Co oznaczają użyte w Procedurze pojęcia?

Następujące pojęcia oznaczają:

- a. **Windhunter Service Sp. z o.o.** z siedzibą w Koszalinie, przy ul. Morskiej 18a;
- b. **Działanie następcze** - działania podjęte przez Zespół rozpatrujący Windhunter Service Sp. z o.o. lub uprawniony do tego organ publiczny. Ma na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu i przeciwdziałanie naruszeniu, którego dotyczy Zgłoszenie. Obejmuje m.in.: postępowanie wyjaśniające, zainicjowanie wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie sprawy zainicjowanej Zgłoszeniem;
- c. **Działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, spowodowane Zgłoszeniem, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko niemu;
- d. **Zgłoszenie** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w naszej Spółce lub w innym podmiocie, z którym jako Sygnalista utrzymujesz lub utrzymywałeś/aś kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja, która dotyczy próby ukrycia takiego naruszenia;
- e. **Informacja zwrotna** - informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, którą przekaze Ci jako Sygnaliście Zespół rozpatrujący;
- f. **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy (niezależnie od tego, na jakiej podstawie jest wykonywana) lub usług lub pełnienia funkcji w Windhunter Service Sp. z o.o., w ramach których Sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość, że doświadczy działań odwetowych;
- g. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba lub organizacja, wskazana w Zgłoszeniu, jako ta, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jest z taką osobą/organizacją powiązana;
- h. **Sygnalista** - osoba, która dokonuje Zgłoszenia na zasadach określonych tą Procedurą;
- i. **Zespół rozpatrujący** - grupa osób działająca w strukturze Windhunter Service Sp. z o.o. oraz Compliance Officera Grupy TDJ, która odpowiada za merytoryczne rozpoznanie konkretnego Zgłoszenia wewnętrznego.

III. Jakie naruszenia możesz zgłosić?

- 1. Przedmiotem Twojego Zgłoszenia może być każde działanie lub zaniechanie niezgodne lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 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 jądowego;
 - 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 RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych 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 powyżej.
2. Ponadto, w związku z tym, że pragniemy prowadzić naszą działalność w sposób transparentny, możesz zgłosić również Naruszenia obowiązujących w naszej Spółce:
- a. Kodeksu Antykorupcyjnego lub Procedury antykorupcyjnej i prezentowej;
 - b. Polityki zarządzania konfliktami interesów;
 - c. Polityki poszanowania praw człowieka;
 - d. Polityki różnorodności;
 - e. Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównego traktowania;
 - f. Polityki dobroczynności i zaangażowania społecznego;
 - g. Regulaminu Pracy;
 - h. Regulaminu Wynagradzania.
3. Tryb zgłaszania określony Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia lub konfliktów, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością naszej Spółki.

IV. Kto może zgłosić Naruszenie?

Możesz zgłosić nam Naruszenie w ramach tej Procedury, jeśli jesteś:

- a. pracownikiem, w tym byłym pracownikiem firmy Windunter Service Sp. z o.o.
- b. pracownikiem tymczasowym, który wykonuje u nas pracę,
- c. kandydatem do zatrudnienia - w zakresie naruszeń, o których dowiedziałeś/aś się w procesie rekrutacji do naszej Spółki,
- d. współpracujesz z nami na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
- e. naszym kontrahentem, dostawcą, partnerem biznesowym,
- f. akcjonariuszem,



- g. członkiem Zarządu lub Rady Nadzorczej, lub prokurentem Windhunter Service Sp. z o.o.
- h. członkiem personelu naszych kontrahentów,
- i. naszym stażystą, wolontariuszem lub praktykantem.

V. Kiedy Procedura nie znajdzie zastosowania?

Procedura nie znajduje zastosowania:

- a. jeżeli zgłoszenie nie dotyczy naruszeń, o których mowa w rozdziale III ust. 1 i 2;
- b. jeżeli uzyskasz informację o Naruszeniu bez kontekstu związanego z pracą na rzecz Windhunter Service Sp. z o. o.
- c. jeśli świadomie dokonujesz Zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (*zła wiara*).

VI. Kto przyjmuje zgłoszenia wewnętrzne w Windhunter Service Sp. z o.o. ?

- 1. Dział HR zapewnia sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania Naruszeniom, w szczególności przyjmuje Zgłoszenia. W zakresie, w jakim zgłoszenie miałoby dotyczyć – nawet pośrednio – Działu HR lub obszaru, który nadzoruje – przyjmuje je Compliance Officer Grupy TDJ.
- 2. Kierownicy komórek organizacyjnych współpracują z osobami, które przyjmują Zgłoszenie z Zespołem rozpatrującym w zakresie:
 - a. wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w Zgłoszeniu,
 - b. zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu Naruszeń.
- 3. Jeśli potrzebujesz dodatkowych informacji lub wskazówek dotyczących potencjalnego lub złożonego już Zgłoszenia, możesz skontaktować się z Compliance Officerem Grupy TDJ za pośrednictwem maila na adres compliance@tdj.pl.

VII. Jak możesz zgłosić Naruszenie?

- 1. Możesz dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - a. Przez dedykowaną **platformę** do obsługi Zgłoszeń Whistleblower Software - pod linkiem: <https://whistleblowersoftware.com/secure/windhunterservice>

System ten pozwala zarówno na zgłoszenie naruszenia ustnie, jak i pisemnie. Aby utworzyć Zgłoszenie, wystarczy postępować zgodnie ze wskazówkami na stronie;

- b. **w formie ustnej** - w tym celu, skontaktuj się ze Specjalistą HR na adres: dg@windhunter.com - z dopiskiem „**Zgłoszenie wewnętrzne**”. Spotkanie bezpośrednie lub online (w zależności od Twojego wyboru) zostanie zorganizowane w uzgodnionym terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od otrzymania Twojej prośby;



- c. poprzez wypełnienie i przesłanie **pisemnego zgłoszenia** na adres naszej siedziby z dopiskiem „Poufne – do rąk Specialist HR/Compliance Officera”. Jego wzór znajduje się w załączniku nr 2 do Procedury.
2. Jeśli w Twojej ocenie Zgłoszenie może – nawet pośrednio dotyczyć obszaru HR – prosimy o jego przesłanie do Compliance Officera Grupy TDJ na adres compliance@tdj.pl z dopiskiem „**Zgłoszenie wewnętrzne**” lub kontakt pod tym adresem, jeśli chcesz zgłosić Naruszenie w trakcie bezpośredniego spotkania.
3. Możesz zgłosić Naruszenie **anonimowo** (tj. nie podając żadnych informacji, pozwalających na Twoją identyfikację) lub podając swoje dane osobowe. Pamiętaj, że nawet, jeśli podasz swoje dane osobowe, zachowamy je w pełnej poufności. Jednocześnie zgłoszenie anonimowe – zwłaszcza, jeśli nie przekażesz swoich danych do kontaktu, może istotnie utrudnić zebranie wszystkich ważnych informacji i poinformowanie Cię o sposobie rozpoznania Twojego zgłoszenia.
4. By ułatwić osobom rozpatrującym Zgłoszenie dokładne i obiektywne zbadanie sprawy i podjęcie odpowiednich działań następczych, prosimy Cię, byś w swoim zgłoszeniu przekazał/a co najmniej następujące informacje:
 - a. możliwie precyzyjny opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów, które mają znaczenie;
 - b. kontekst z pracą w Windhunter Service Sp z o.o., w ramach którego dowiedziałeś/aś się o zgłaszanym Naruszeniu;
 - c. kto, w Twojej ocenie, dokonał lub planuje dokonać Naruszenia;
 - d. czy do Naruszenia już doszło, czy dopiero może do niego dojść;
 - e. w jaki sposób dowiedziałeś/aś się o sprawie;
 - f. osoby, które mają lub mogą mieć związek ze sprawą lub ewentualni świadkowie, jeśli są Ci znani.
8. Zgłoszenie możesz dodatkowo uzupełnić zebranymi dowodami (np. korespondencja e-mail, zrzuty ekranu wiadomości z komunikatorów internetowych, fotografie, nagrania głosowe lub wideo).
9. Brak wszystkich ww. informacji w Twoim Zgłoszeniu nie wpłynie na jego przyjęcie i rozpoznanie. Zajmiemy się wyjaśnieniem sprawy także, jeśli zamieścisz w Zgłoszeniu niepełne informacje, o ile będą one wystarczające do podjęcia przez nas działań. Jeśli okaże się to niemożliwe, osoba, która przyjęła Twoje Zgłoszenie lub Zespół rozpatrujący może skontaktować się z Tobą w celu ich uzupełnienia.
10. Jeśli w Zgłoszeniu podasz swoje dane kontaktowe, otrzymasz potwierdzenie jego przyjęcia w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.

VIII. Jakie działania możemy podjąć na skutek Zgłoszenia?

1. Osoba, która przyjęła Twoje Zgłoszenie, w ramach wstępnej weryfikacji ustala, czy spełnia ono warunki określone w Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych z nim informacji, skontaktuje się z Tobą – o ile podałeś/aś dane do kontaktu.
2. Jeśli na wstępnym etapie okaże się, że Zgłoszenie:



- a. jest w oczywisty sposób bezzasadne – w szczególności nie wskażesz argumentów przemawiających za naruszeniem prawa lub wymienionych w rozdziale III ust. 2 regulacji w opisanych przez Ciebie okolicznościach;
 - b. zostało zgłoszone innym kanałem niż wskazane w rozdziale VII ust. 1 i 2 powyżej;
 - c. przekazane jest w sposób, który uniemożliwia prowadzenie dalszego postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe;
 - d. zostało złożone w złej wierze;
 - e. wykracza poza zakres przedmiotowy Procedury lub zostało złożone przez osobę, która na podstawie rozdziału IV nie może uzyskać statusu Sygnalisty, osoba, która je przyjęła, pozostawi je bez rozpoznania, o czym niezwłocznie Cię poinformuje, jeśli przekażesz swoje dane kontaktowe.
3. Jeśli Zgłoszenie spełnia warunki określone w Procedurze, a jego treść uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, powołany do tego Zespół rozpatrujący podejmuje czynności w celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności w nim zawartych.
 4. Jeśli w toku merytorycznego rozpoznawania Zgłoszenia Zespół rozpatrujący stwierdzi, że:
 - a. zawarte w nim informacje były już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia - Twojego lub innej osoby i nie zawarto w nim nowych, istotnych informacji;
 - b. naruszenie, które jest przedmiotem Zgłoszenia, spotkało się już z odpowiednią reakcją z naszej strony,odstąpi od jego dalszego rozpoznawania, informując Cię o tym.
 5. Po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności Zespół rozpatrujący podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia i wydaje zalecenia co do podjęcia dalszych Działań następnych.
 6. Niezależnie od etapu postępowania wyjaśniającego - o ile pozostawisz dane do kontaktu, Zespół przekaże Ci informację zwrotną w ciągu 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.

IX. Jak zapewniamy poufność Zgłoszenia?

1. Twoja tożsamość i treść Zgłoszenia są znane tylko osobom, które je przyjęły, członkom Zespołu rozpatrującego i osobom podejmującym działania następne, poza sytuacjami:
 - a. gdy sam/a wyraźnie zgodzisz się na ich ujawnienie;
 - b. gdy ujawnienie Twojej tożsamości jest niezbędne dla właściwego rozpoznania sprawy i podjęcia działań następnych;
 - c. jeśli dokonasz Zgłoszenia w złej wierze;
 - d. gdy ujawnienie Twojej tożsamości będzie naszym obowiązkiem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, w tym na żądanie organów administracji publicznej, organów ścigania lub sądu.
2. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następnych i przetwarzania danych osobowych dopuszczamy wyłącznie osoby, które otrzymały nasze pisemne upoważnienie. Osoby te mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszystkie informacje, w tym dane osobowe, do których mają dostęp w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń i podejmowania działań następnych, także po zakończeniu współpracy z nami.



X. Jakie działania następne możemy podjąć?

1. Jeśli:
 - a. naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Windhunter Service Sp z o.o. – Zespół rozpatrujący podejmuje określone – odpowiednie do danego przypadku działania naprawcze;
 - b. naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Windhunter Service Sp z o.o. – Zespół rozpatrujący zawiadamia organa ścigania lub podejmuje działania, w celu wszczęcia odpowiedniego postępowania określonego przepisami prawa;
 - c. zgłoszenie okazało się bezzasadne – Zespół rozpatrujący stwierdza ten fakt i zamyka postępowanie w danej sprawie.
2. Jeśli informacja zwrotna nie zawierała informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, Zespół rozpatrujący przekaze Ci taką uzupełniającą informację.

XI. Zakaz Działań odwetowych

1. Zapewniamy:
 - a. ochronę przed Działaniami odwetowymi, w szczególności przez ich bezwzględny zakaz oraz uświadamianie naszego zespołu, jakie zachowania stanowić mogą Działania odwetowe, jak im zapobiegać, reagować na nie i im się przeciwstawiać;
 - b. poszanowanie i ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu, poufności Informacji o naruszeniu, w tym odpowiednią ochronę danych osobowych.
2. Jeśli doświadczasz Działań Odwetowych, ich groźby lub podejrzewasz, że możesz się stać celem takich działań, prosimy o kontakt z Compliance Officerem Grupy TDJ na adres compliance@tdj.pl.
3. Jeśli jesteś Sygnalistą, nie dopuszczamy podejmowania wobec Ciebie działań odwetowych ani prób lub gróźb ich zastosowania, w tym w szczególności:
 - a. odmowy zatrudnienia – niezależnie od jego podstawy prawnej,
 - b. wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia łączącej Cię z nami umowy,
 - c. obniżenia wynagrodzenia,
 - d. dyskryminacji, nękania, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania,
 - e. zastraszania, przejawów mobbingu lub wykluczenia,
 - f. molestowania, naruszania dóbr osobistych,
 - g. wstrzymania awansu, pominięcia przy awansowaniu lub szkoleniach podnoszących kwalifikacje,
 - h. pominięcia przy przyznawaniu innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą lub obniżenie ich wysokości,
 - i. przeniesienia na niższe stanowisko,
 - j. zawieszenia w wykonywaniu obowiązków,



- k. przekazania innej osobie Twoich dotychczasowych obowiązków,
 - l. niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - m. negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - n. pociągnięcia do odpowiedzialności porządkowej,
 - o. naruszenia dóbr osobistych Twoich, osób Cię wspierających lub bliskich.
- 4. Zachowania opisane w ust. 3 nie mają charakteru odwetowego, jeśli podyktowane są obiektywnie uzasadnionymi przyczynami.
 - 5. Działaniem odwetowym jest także wypowiedzenie umowy, której jako Sygnalista jesteś stroną, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 - 6. Zakaz i ochrona przed Działaniami odwetowymi obejmuje nie tylko Ciebie jako Sygnalistę, ale również osobę, która pomaga Ci w dokonaniu Zgłoszenia lub osobę z Tobą powiązaną.

XII. W jaki sposób przetwarzamy dane osobowe?

- 1. W celu zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku ze Zgłoszeniami, stosujemy rozwiązania, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z przepisami Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (dalej: „**RODO**”).
- 2. Administratorem danych osobowych Sygnalisty przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem jest Windhunter Service Sp z o.o. z siedzibą w Koszalinie (75-221), przy ul. Morskiej 18a.
- 3. W sprawach związanych z przetwarzaniem Twoich danych osobowych możesz kontaktować się z nami pod adresem email: adowhs@windhunter.com lub na adres naszej siedziby.
- 4. Twoje dane osobowe jako Sygnalisty, będziemy przetwarzali w celu:
 - a. przyjęcia i rozpatrzenia Zgłoszenia, co jest naszym obowiązkiem prawnym wynikającym z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - b. w celu ustalenia, zabezpieczenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z dokonaniem Zgłoszeniem – co stanowi nasz uzasadniony prawnie interes, w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- 5. W zakresie, w jakim zgodzisz się na ujawnienie Twojej tożsamości – będziemy przetwarzać Twoje dane na podstawie tej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Będziesz mógł wycofać ją w każdej chwili, jednak pamiętaj, że nie wpłynie to na prawidłowość przetwarzania przez nas Twoich danych do tego czasu.
- 6. Możemy przekazywać Twoje dane wyłącznie w zakresie, w jakim obowiązek taki nakładają na nas przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności, jeśli z uwagi na treść Zgłoszenia, konieczne będzie zawiadomienie odpowiednich organów publicznych.
- 7. Jeśli zgodzisz się na ujawnienie Twojej tożsamości, prześlemy Twoje dane w szczególności osobom, które wskazałeś w Zgłoszeniu jako potencjalnych sprawców naruszenia oraz innym osobom, w zakresie w jakim będzie to uzasadnione okolicznościami danej sprawy.
- 8. Nie będziemy gromadzili Twoich danych, które okażą się zbędne dla prawidłowego rozpatrzenia Zgłoszenia – tego typu dane natychmiast usuniemy. Pozostałe będziemy przechowywać przez 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończymy działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



9. Masz prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na zasadach określonych przepisami RODO.
10. Jeśli uznasz, że przetwarzamy Twoje dane niezgodnie z przepisami – możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na piśmie na adres jego siedziby lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
11. Podajesz swoje dane dobrowolnie, jednak jest to konieczne, byśmy mogli przyjąć i rozpatrzyć Twoje zgłoszenie, jak również zapewnić Ci ochronę przed działaniami odwetowymi.
12. Nie będziemy:
 - przekazywali Twoich danych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowej;
 - poddawali ich zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

XIII. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Niezależnie od możliwości Zgłoszenia wewnętrznego w ramach kanałów zgłoszeń jakie zapewniamy, możesz dokonać zgłoszenia zewnętrznego do uprawnionych do tego organów publicznych, w szczególności, jeśli:
 - a. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej Zespół rozpatrujący zgłoszenie nie podejmie Działań następnych lub nie przekaże Ci informacji zwrotnej, pomimo tego, że pozostawiłeś/aś mu dane do kontaktu lub
 - b. masz uzasadnione podstawy, by twierdzić, że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, lub
 - c. masz uzasadnione podstawy do oceny, że Zgłoszenie wewnętrzne narazi Cię lub osoby Ci bliskie na Działania odwetowe, lub
 - d. podejrzewasz niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu przez nas z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje Rzecznik Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych dotyczących danego zgłoszenia. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami zatrudnionych.
2. Postanowienia Procedury nie wyłączają stosowania postanowień pozostałych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Windhunter Service Sp z o.o. ani powszechnie obowiązujących przepisów.
3. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 22.12.2025 r.

* formularz ma jedynie przykładowy charakter

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Data sporządzenia
Imię i nazwisko*: Dane kontaktowe**:
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie: ☐ korupcji ☐ zamówień publicznych ☐ usług, produktów i rynków finansowych ☐ zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; ☐ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; ☐ bezpieczeństwa transportu ☐ ochrony środowiska ☐ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego ☐ bezpieczeństwa żywności i pasz ☐ zdrowia i dobrostanu zwierząt ☐ zdrowia publicznego ☐ ochrony konsumentów ☐ ochrony prywatności i danych osobowych ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych ☐ interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej ☐ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych ☐ Kodeksu Antykorupcyjnego lub Procedury antykorupcyjnej i prezentowej; ☐ Polityki zarządzania konfliktami interesów; ☐ Polityki poszanowania praw człowieka; ☐ Polityki różnorodności; ☐ Polityki przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i nierównego traktowania; ☐ Polityki dobroczynności i zaangażowania społecznego ☐ regulaminu pracy ☐ regulaminu wynagradzania

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z
Procedurą

_____dnia _____ r.

OŚWIADCZENIE

Zapoznałem się/zapoznałam się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych w
Windhunter Service Sp z o.o. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

podpis

[Handwritten signature]



Treść zgłoszenia

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia, zgodnie ze swoją wiedzą i uzasadnij, na czym polegało lub polega naruszenie prawa lub wewnętrznej regulacji, którą oznaczyłeś/aś powyżej i dlaczego jest ono naruszeniem:

Dowody i świadkowie (fakultatywnie):

Dokonując zgłoszenia:

- działam w dobrej wierze,
- mam uzasadnione podstawy, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe i dotyczą naruszenia prawa,
- nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia własnej korzyści,
- przekazuję informacje zgodne z moją wiedzą i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności w tym zakresie

Data i podpis

* o ile zgłoszenie nie jest anonimowe

** opcjonalnie

