



**GO BEYOND**

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w ramach ustawy o ochronie sygnalistów  
Pratt & Whitney Kalisz Sp. z o.o. w Kaliszu**

wydanie z dnia 19.09.2024

Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych w ramach ustawy o ochronie sygnalistów (dalej: „Regulamin”) określa zasady zgłaszania nieprawidłowości oraz zasady postępowania ze zgłoszeniami, w szczególności:

- (a) jakie nieprawidłowości można zgłaszać,
- (b) kto może zgłaszać nieprawidłowości i w jaki sposób chroni się zgłaszających,
- (c) w jaki sposób zgłasza się nieprawidłowości,
- (d) kto i w jaki sposób zajmuje się zgłoszeniami – w jaki sposób się je wyjaśnia i jakie działania podejmuje się w związku z nimi.

**Powyższe stanowi realizację obowiązków wynikających z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24) (dalej „Ustawa”).**

**Na podstawie art. 24 Ustawy ustala się co następuje:**

## **§ 1 DEFINICJE**

Przez użyte w Regulaminie definicje rozumie się:

1. **Pracodawca/Spółka** – Pratt & Whitney Kalisz Sp. z o.o. z siedzibą w Kaliszu.
2. **Pracownik** – wszystkie osoby fizyczne zatrudnione obecnie lub w przeszłości w Spółce w szczególności na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, świadczące dla Spółki pracę lub usługi (także poprzez agencję pracy tymczasowej). Definicją objęte są również osoby odbywające w Spółce staż lub praktyki odpłatnie lub nieodpłatnie, ubiegające się o zatrudnienie, a także członkowie organów Spółki lub akcjonariusze.
3. **Sygnalista** – Pracownik, który Zgłosił Nieprawidłowość.
4. **Specjalista ds. Etyki i Zgodności** - podmiot wewnętrzny, upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz jako niezależny organizacyjnie podmiot, upoważniony do podejmowania Działań następczych.
5. **Nieprawidłowości** – wszelkie występujące w ramach prowadzonej przez Spółkę działalności zdarzenia, które naruszają lub mogą naruszać przepisy i regulacje dotyczące:
  - 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.
6. **Zgłoszenie - Wewnętrzne Zgłoszenie Nieprawidłowości** – przekazanie w dobrej wierze informacji uzyskanych w kontekście związanym z pracą o występowaniu (wystąpieniu):
- (a) rzeczywistej Nieprawidłowości lub
  - (b) uprawdopodobnionym podejrzeniu Nieprawidłowości, przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w Regulaminie kanałów zgłaszania wskazanych do zgłaszania Nieprawidłowości.
7. **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o Nieprawidłowościach Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu wskazanemu w Ustawie.
8. **Kontekst związany 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 Nieprawidłowościach oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
9. **Działanie w dobrej wierze** - działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być Nieprawidłnością, mając na celu interes Spółki i/lub Pracowników.
10. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub Zgłoszeniem zewnętrznym, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

11. **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja wskutek otrzymania zgłoszenia Nieprawidłowości, na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.
12. **Działania następcze** – działanie podjęte przez Pracodawcę/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 i podejmowania Działań następczych.
13. **Rejestr** – Rejestr Zgłoszeń o Nieprawidłowościach.
14. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub Zgłoszeniu zewnętrznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
15. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik, osoba najbliższa dla sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17); czyli małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

## **§ 2 PODMIOTY ODPOWIEDZIALNE I WEWNĘTRZNY PODMIOT UPOWAŻNIONY PRZEZ PRACODAWCĘ DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ**

1. Za prawidłowe wdrożenie Regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu odpowiada Zarząd Spółki.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiada:
  - a) **Zarząd**, który aktywnie uczestniczy w realizacji Regulaminu, w szczególności poprzez:
    - zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeń prawa,
    - promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom prawa i sygnalizowaniu potencjalnych naruszeń,
    - zapewnianie niepodejmowania działań odwetowych,
    - zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, a także warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa.
  - b) **Specjalista ds. Etyki i Zgodności**, którego Pracodawca wyznacza jako podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń oraz jako niezależny organizacyjnie podmiot, upoważniony do podejmowania Działań następczych.  
Do zadań Specjalisty ds. Etyki i Zgodności należy:

- przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych,
- prowadzenie Rejestru,
- weryfikacja Zgłoszenia,
- w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie Nieprawidłowości,
- prowadzenie komunikacji z Sygnalistą,
- występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji zwrotnej.

W zastępstwie Specjalisty ds. Etyki i Zgodności, wewnętrznym podmiotem upoważnionym do przyjmowania Zgłoszeń oraz jako niezależnym organizacyjnie podmiotem, upoważnionym do przyjmowania i/lub podejmowania Działań następczych będzie Dyrektor Personalny.

- c) **Pracownicy Spółki**, którzy aktywnie uczestniczą w realizacji niniejszego Regulaminu, w szczególności poprzez:
- przestrzeganie przepisów prawa, wewnętrznych regulacji Spółki, w tym ustalonego Kodeksu postępowania RTX „Razem silniejsi”, podczas wykonywania pracy w tym, powierzonych im zadań,
  - bieżące zgłaszanie wszelkich zauważonych Nieprawidłowości,
  - udostępnianie informacji niezbędnych do wyjaśnienia Nieprawidłowości,
  - prezentację w kontaktach służbowych wewnętrznych i zewnętrznych postawy sprzyjającej przeciwdziałaniu Nieprawidłowościom,
  - niepodjęcie jakichkolwiek Działań odwetowych.

### **§ 3 ZGŁOSZENIA, WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁWOŚCI. KANALEY ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁWOŚCI**

#### **1. Podstawowe kanały zgłaszania Nieprawidłowości:**

Pracownik może zgłosić Nieprawidłowość:

- a) w formie **e-maila**, na adres poczty elektronicznej: [bartosz.pudelko@prattwhitney.com](mailto:bartosz.pudelko@prattwhitney.com) lub
- b) w formie **listu sporządzonego na papierze**, na zwykły adres pocztowy: „Pratt & Whitney Kalisz Sp. z o.o., ul. Elektryczna 4a, 62-800 Kalisz, skierowanego do Specjalisty ds. Etyki i Zgodności z dopiskiem „do rąk własnych”, lub;
- c) za pośrednictwem **linii telefonicznej** pod nr 667 681 836 lub;
- d) **osobiście** poprzez spotkanie ze Specjalistą ds. Etyki i Zgodności, zorganizowanym, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania

przez Specjalistą ds. Etyki i Zgodności zgłoszenia w sprawie chęci odbycia spotkania.

2. Każdy z kanałów wskazanych powyżej, obsługiwany jest przez **Specjalistę ds. Etyki i Zgodności**.
3. **Alternatywny kanał zgłaszania Nieprawidłowości:** Aby zapewnić w pełni obiektywnie i niezależne rozpatrywanie Zgłoszeń, Spółka ustanawia alternatywny kanał zgłaszania Nieprawidłowości, na wypadek, gdyby Zgłoszenie dotyczyło np. Specjalisty ds. Etyki i Zgodności lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania Nieprawidłowości. Alternatywnym kanałem do dokonania Zgłoszenia jest: Dyrektor Personalny.

Pracownik może zgłosić Nieprawidłowość tym kanałem:

- a) w formie **e-maila**, na adres poczty elektronicznej: [jacek.kwiecinski@prattwhitney.com](mailto:jacek.kwiecinski@prattwhitney.com) lub
- b) w formie **listu sporządzonego na papierze**, na zwykły adres pocztowy: Pratt & Whitney Kalisz Sp. z o.o. ul. Elektryczna 4a, 62-800 Kalisz, skierowanego do Dyrektora Personalnego z dopiskiem „**do rąk własnych**”, lub;
- c) za pośrednictwem **linii telefonicznej** pod nr 62 7669 413 lub;
- d) **osobiście** poprzez spotkanie z Dyrektorem Personalnym, zorganizowanym, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania, przez niego zgłoszenia w sprawie chęci odbycia spotkania,

#### 4. Zgłoszenie może mieć charakter:

- a) jawny, gdy Sygnalista - wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie Zgłoszenia
- b) poufny, gdy Sygnalista - nie wyraża zgody na ujawnienie swoich danych i dane podlegają anonimizacji.

**Sygnalista zostanie każdorazowo pouczony o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w związku ze zgłoszeniem Nieprawidłowości, np. w razie wszczęcia postępowania przed organami publicznymi.**

#### **§ 4 TREŚĆ ZGŁOSZENIA**

1. W celu umożliwienia rzetelnego i szybkiego rozpatrzenie sprawy, Zgłoszenie powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko Pracownika;
  - b) dane kontaktowe Pracownika;
  - c) wskazanie działu/osób, którego dotyczy Zgłoszenie;

- d) opis Nieprawidłowości (czego dotyczy, kiedy i gdzie miała lub może mieć miejsce);
- e) wskazanie osób mających wiedzę o Nieprawidłowości – sprawców, świadków, pokrzywdzonych, innych osób mających istotne informacje;
- f) wszelkie dokumenty (w dowolnym formacie) załączone do Zgłoszenia mogące stanowić dowód w sprawie;
- g) wszelkie dodatkowe informacje uprawdopodobniające wystąpienie Nieprawidłowości lub uzasadniające jej podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie Nieprawidłowości;
- h) informację czy sprawa była już w przeszłości sygnalizowana (np. przełożonym lub innym osobom w Spółce).

**W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości Spółka nie będzie rozpatrywać Zgłoszeń dokonanych anonimowo.**

2. Wzór Zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

## **§ 5 INFORMACJA O POTWIERDZENIU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA**

1. Specjalista ds. Etyki i Zgodności w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Wzór potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia, stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

## **§ 6 DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Specjalista ds. Etyki i Zgodności dokonuje weryfikacji Zgłoszenia, a następnie decyduje o rodzaju i charakterze Działań następczych koniecznych do podjęcia.
2. Wszelkie działania podejmowane w ramach postępowania wyjaśniającego są poufne, a obowiązek zachowania poufności ciąży na wszystkich członkach zespołu wyjaśniającego Zgłoszenie.
3. Pracownik, który dokonał Zgłoszenia, aby nie zakłócić prawidłowego przebiegu procesu jego weryfikacji i wyjaśniania ma obowiązek:
  - (a) zachować w poufności sam fakt dokonania Zgłoszenia i wszelką komunikację oraz uzyskane informacje związane ze Zgłoszeniem i postępowaniem wyjaśniającym lub korygującym,
  - (b) na wniosek Specjalisty ds. Etyki i Zgodności – w niezbędnym zakresie – pomagać w weryfikacji Zgłoszenia,
4. Specjalista ds. Etyki i Zgodności podejmuje działania, które mają wyjaśnić zgłoszoną Nieprawidłowość, może w szczególności:

- (a) zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji;
  - (b) występować do innych Pracowników o udzielenie informacji zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Regulaminie;
  - (c) zwrócić się do osoby lub osób wskazanych w treści Zgłoszenia o udzielenie wyjaśnień zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Regulaminie;
5. Specjalista ds. Etyki i Zgodności przy weryfikacji Zgłoszenia i jak i prowadzeniu Działań następczych może powołać osobę/osoby lub zespół wyjaśniający składający się np. z radcy prawnego, właściwych specjalistów ds. prawnych, personalnych, IT, jakości, BHP, danych osobowych oraz innych specjalizacji, jeśli zajdzie taka potrzeba. W takim przypadku uznaje się, że osoby powołane przez Specjalistę ds. Etyki i Zgodności są upoważnione do dostępu do informacji o treści Zgłoszenia.
  6. Działanie następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki i z zachowaniem należytej staranności.
  7. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście - Informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
  8. Wzór Informacji zwrotnej stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, który zawiera w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na zgłoszoną Nieprawidłowość.

## **§ 7 REJESTR**

1. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej przez Specjalistę ds. Etyki i Zgodności. Zapewnia on poufność i bezpieczeństwo danych przechowywanych w Rejestrze i co do zasady ma do nich wyłączny dostęp.
2. W Rejestrze odnotowywane jest każde Zgłoszenie, przekazane na zasadach i z użyciem kanałów do dokonywania Zgłoszeń opisanych w tym Regulaminie.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 8 POUFNOŚĆ**

1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada poufności, bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania Zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia Pracowników i osób, których Zgłoszenie dotyczy.



3. Wszystkie osoby upoważnione do udziału w postępowaniu, Działaniach następczych zobowiązane są do złożenia pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu, Działaniach następczych lub w procesie ochrony Sygnalisty. Oświadczenie, o którym mowa powyżej stanowi Załącznik nr 4.

## **§ 9 DZIAŁANIA NAPRAWCZE**

1. W wyniku przeprowadzonych Działań następczych Zgłoszenie, może w szczególności, zostać uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze, zawiadamia się organy ścigania w zależności od rodzaju Nieprawidłowości,
  - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się Zgłoszenie.
2. W odniesieniu do ust. 1 lit. a powyżej, tj., jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Działań następczych, Specjalista ds. Etyki i Zgodności, opracowuje propozycję działań naprawczych i korygujących (lub zleca jej opracowanie) i przekazuje ją do wdrożenia właściwej osobie/osobom lub jednostce organizacyjnej Spółki.
3. Działania następcze, naprawcze i korygujące obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie Nieprawidłowości oraz jej konsekwencji, w tym minimalizację ryzyka prawnego, finansowego, wizerunkowego dla Spółki. Mogą być to działania polegające w szczególności na:
  - a) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika, który dopuścił się Nieprawidłowości,
  - b) modyfikacji obowiązujących procedur w celu zapobieżenia pojawienia się podobnych Nieprawidłowości w przyszłości,
  - c) wdrożeniu dodatkowych środków kontrolnych
  - d) przeprowadzeniu działań edukacyjnych lub szkoleniowych, świadomościowych
  - e) zwiększeniu częstotliwości audytów wewnętrznych danego obszaru,
  - f) podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
4. Plan działań powinien definiować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym Pracownikom lub jednostkom organizacyjnym oraz określać termin realizacji zadań.
5. Jeżeli proponowane działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji Zarządu Spółki, Specjalista ds. Etyki i Zgodności przedstawia Zarządowi Spółki plan działań naprawczych do akceptacji, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w niniejszym Regulaminie.
6. Wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy powinny być udokumentowane (raporty, zestawienia danych, korespondencja mailowa, notatki z przeprowadzonych rozmów, notatki ze spotkań zespołu wyjaśniającego itd.) i archiwizowane z zachowaniem zasad poufności.

7. Wszelkie dokumenty dotyczące działań z postępowania są ściśle poufne, a osoby, które tworzą takie dokumenty, po przekazaniu ich do Specjalisty ds. Etyki i Zgodności są zobowiązane usunąć trwale taką dokumentację ze swoich zasobów pisemnych lub elektronicznych.

## **§ 10 OCHRONA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

1. Ochronie przed Działaniami odwetowymi podlega Sygnalista, od momentu dokonania Zgłoszenia, jeśli działał w Dobrej wierze, tj. miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o Nieprawidłowości jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa w zakresie objętym w niniejszym Regulaminie.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych Zgłoszeń.
3. Ochronę wskazaną w tym rozdziale stosuje się także do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z sygnalistą.
4. Sygnaliście, Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą, Spółka zapewnia ochronę przed możliwymi Działaniami odwetowymi, a także przed próbami lub groźbami takich działań.
5. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Spółka w szczególności:
  - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
  - b) zobowiązuje Dyrektora Personalnego Spółki do regularnego szkolenia Pracowników z zakresu dotyczącego zakazu Działań odwetowych
  - c) zapewnia Sygnaliście możliwość zgłaszania do Specjalisty ds. Etyki i Zgodności groźb lub prób albo zaistnienia Działań odwetowych.
6. Działania, o których mowa powyżej, obejmują przede wszystkim ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób które muszą wiedzieć o postępowaniu i uczestniczyć w podejmowaniu decyzji dot. zgłoszonej Nieprawidłowości.

## **§ 11 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, jednakże zachęca się w pierwszej kolejności do skorzystania ze Zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy:
  - a) w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie, Spółka nie podejmie Działań następczych lub nie przekaże Sygnaliście Informacji zwrotnej, lub
  - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że Nieprawidłowość może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - c) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe lub
  - d) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.
3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
4. Organem publicznym przyjmującym Zgłoszenia zewnętrzne w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
6. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym Regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w Ustawie.

## **§ 12 DANE OSOBOWE**

1. W związku z przyjmowaniem Zgłoszeń oraz realizacją wszelkich obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, w tym w związku z prowadzeniem Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzeniem postępowania przetwarzane są dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoba powiązanej ze zgłaszającym, świadków oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu.
2. Administratorem danych osobowych wskazanych w punkcie 1 niniejszego paragrafu jest Pracodawca/Spółka.
3. Szczegółowa informacja na temat zasad przetwarzania tych danych osobowych została wskazana w Załączniku nr 5 oraz 6 do niniejszego regulaminu.
4. Do przetwarzania tych danych osobowych znajdują zastosowanie przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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

(dalej: RODO) z zastrzeżeniem wyłączeń, ograniczeń przewidzianych przepisami ustawy z dnia z 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. Dotyczy to w szczególności przewidzianego przepisami RODO prawa dostępu do danych osobowych, tj. ujawniania danych osobowych pozwalających na ustalenie bezpośrednio lub pośrednio tożsamości Sygnalisty osobom nieupoważnionym.

5. Po otrzymaniu Zgłoszenia administrator przetwarza dane osobowe 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.

### **§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 1 rok.
2. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią:
  - a) Załącznik nr 1 – Wzór Zgłoszenia Nieprawidłowości
  - b) Załącznik nr 2 – Wzór potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia
  - c) Załącznik nr 3 – Wzór Informacji zwrotnej
  - d) Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności.
  - e) Załącznik nr 5 – Klauzula Informacyjna dla Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia
  - f) Załącznik nr 6 – Klauzula Informacyjna dla osoby której dotyczy Zgłoszenie od Sygnalisty oraz osób uczestniczących w postępowaniu toczącym się w związku ze Zgłoszeniem Sygnalisty( tj. osób powiązanych ze Zgłaszającym, świadków oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu).
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
5. Znajomość zasad określonych w Regulaminie jest obowiązkiem wszystkich Pracowników.
6. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Spółka przekazuje informację o niniejszym Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
7. Spółka powierza realizację działań w zakresie przyjmowania Zgłoszeń od Sygnalistów i podejmowania wszelkich opisanych Regulaminem działań Specjaliście ds. Etyki i Zgodności.

Uzgodniono z:



---

**Dyrektor ds. Obsługi Prawnej**

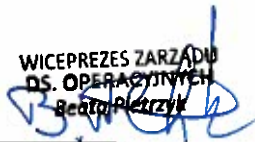
**Uzgodniono z:**

  
CZŁONEK ZARZĄDU  
DYREKTOR PERSONALNY  
Jacek Kwieciński

---

**Dyrektor Personalny**

**Zatwierdził:**

  
W.2.  
WICEPREZES ZARZĄDU  
DS. OPERACYJNYCH  
Beata Plezzyk

---

**Dyrektor Generalny**

## ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. **Imię i nazwisko Sygnalisty**.....
2. **Stanowisko lub funkcja Sygnalisty**.....
3. **Adres do komunikacji w sprawie Zgłoszenia**  
.....
4. **Obszar naruszenia prawa, którego dotyczy Zgłoszenie:**
  - korupcji;
  - zamówień publicznych;
  - usług, produktów i rynków finansowych;
  - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w w/w punktach
5. **Data oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości.**  
.....  
.....
6. **Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia Nieprawidłowości**  
.....  
.....
7. **Wskazanie osoby/osób, której/których dotyczy Zgłoszenie.**  
.....  
.....
8. **Wskazanie ewentualnych świadków.**  
.....  
.....
9. **Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia**  
.....  
.....

**10. Wskazanie ewentualnych Osób pomagających i powiązanych z Osobą zgłaszającą którzy pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą:**

.....  
.....

**11. Oświadczam, że dokonując niniejszego Zgłoszenia:**

- a. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe i stanowią Nieprawidłowość,
- b. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- c. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia,
- d. znany jest mi obowiązujący w Spółce Regulamin, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania Nieprawidłowości i podejmowania Działań następczych.

.....  
data i czytelny podpis Sygnalisty

Szczegółowa informacja na temat zasad przetwarzania Pana/Pani danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu znajduje się w załączniku nr. 5 do „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w ramach ustawy o ochronie sygnalistów” przyjętym i opublikowanym w sposób przyjęty u Pracodawcy.



## **ZAŁĄCZNIK NR 2 – WZÓR POTWIERDZENIA SYGNALIŚCIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA**

Data \_\_\_\_\_

Od:

\_\_\_\_\_  
Specjalista ds. Etyki i Zgodności

Do:

\_\_\_\_\_

### **POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA**

Działając na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 5 Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Regulaminu \_\_\_\_\_ niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia dokonanego w dniu \_\_\_\_\_ przez \_\_\_\_\_ dot. \_\_\_\_\_.

Jednocześnie informuję, iż Działania następcze zostały/zostaną podjęte zgodnie z Regulaminem \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Podpis

## ZAŁĄCZNIK NR 3 – WZÓR INFORMACJI ZWROTNEJ

Data \_\_\_\_\_

Od:

\_\_\_\_\_  
Specjalista ds. Etyki i Zgodności

Do:

\_\_\_\_\_

### INFORMACJA ZWROTNA

Działając na podstawie art. 25 ust. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Regulaminu niniejszym przekazuję informację zwrotną w zakresie zgłoszenia z dnia \_\_\_\_\_ dot. \_\_\_\_\_:

- 1) Podjęte działania następcze oraz ich powody:  
\_\_\_\_\_
- 2) Stwierdzenie bądź brak stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości:  
\_\_\_\_\_
- 3) Zastosowane środki w reakcji na stwierdzone Nieprawidłowości: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Podpis

## **ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZÓR OŚWIADCZENIA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Miejscowość , data

Dane osoby :  
Imię i nazwisko  
stanowisko

### **OŚWIADCZENIA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja, niżej podpisany/a, [Imię i Nazwisko], zamieszkały/a w [adres], [zajmująca stanowisko w Spółce] niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Regulaminem szczególnie w zakresie związanym z zasadami zachowania poufności informacji przekazywanych w ramach postępowania.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, które uzyskam w trakcie postępowania, a które nie zostały ujawnione publicznie.
3. Obowiązek zachowania poufności trwa również po zakończeniu postępowania, co oznacza, że nie będę ujawniać tych informacji bez pisemnej zgody odpowiednich organów.
4. Jestem świadomy/a, że naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością prawną.
5. W przypadku zakończenia postępowania zobowiązuję się do zwrotu wszelkich materiałów zawierających informacje poufne oraz ich zniszczenia, jeśli będzie to wymagane.

Data: [data]Podpis: \_\_\_\_\_

## **ZAŁĄCZNIK NR. 5 – KLAUZULA INFORMACYJNA DLA SYGNALISTY ORAZ OSOBY POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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) dalej RODO, na podstawie art. 13 RODO informujemy, że:

### **1) Nazwa i dane kontaktowe Administratora danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pratt & Whitney Kalisz Sp. z o.o. z siedzibą w Kaliszu, ul. Elektryczna 4a, 62-800 Kalisz, adres e-mail: [daneosobowepwk@prattwhitney.com](mailto:daneosobowepwk@prattwhitney.com)

Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO na powyższy adres e-mail.

### **2) Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów, jak również w celu wykonania obowiązków jakie ciążą na Administratorze w związku z dokonaniem takiego zgłoszenia.

W zależności od kategorii danych osobowych objętych zgłoszeniem czy pojawiających się w toku postępowania prowadzonego w związku z tym zgłoszeniem Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

a) przepisów prawa tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

b) zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie ujawnienia Pani/Pana tożsamości (o ile wyraził Pan/Pani taką zgodę);

c) ważnego interesu publicznego, tj. art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Podanie danych osobowych w zgłoszeniu, o którym mowa w niniejszym Regulaminie jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych nie będzie skutkowało nierozpatrzeniem zgłoszenia.

### **3) Okres przechowywania danych osobowych:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane 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.

### **4) Odbiorcy danych osobowych:**

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych. W związku z tym dane te mogą być ujawnione jedynie:

- a) podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. organom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych, np. Policja, Prokuratura, Państwowa Inspekcja Pracy oraz
- b) podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, np. podmioty świadczące usługi wsparcia IT.

**5) Obszar przetwarzania danych osobowych:**

Pani/Pana dane będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator informuje, że dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (dalej „EOG”), jak również mogą być przekazane poza ten obszar do Kanady na podstawie wiążących reguł korporacyjnych RTX oraz decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie odpowiedniej ochrony danych osobowych zapewnionej w ustawie kanadyjskiej o ochronie informacji osobowych i dokumentów elektronicznych; do Stanów Zjednoczonych Ameryki na podstawie wiążących reguł korporacyjnych lub standardowych klauzul umownych. Elektroniczny transfer danych poza obszar EOG jest zabezpieczony wewnątrz prywatnej, korporacyjnej i szyfrowanej sieci informatycznej RTX.

**6) Przysługujące Państwu prawa:**

Ma Pan/Pani prawo do:

- dostępu do Pana/Pani danych osobowych.
- uzupełnienia lub sprostowania danych osobowych, jeżeli uważa Pan/Pani, że dane są niepełne lub nieprawdziwe,
- w zakresie udzielonej zgody na ujawnienia Pani/Pana tożsamości może ją Pan/Pani wycofać w każdym momencie, a na czas rozpatrywania tego żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.
- usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

**7) Informacje dodatkowe**

Dodatkowe informacje na temat globalnej polityki prywatności Grupy Raytheon Technologies, do której należy Administrator znajdują się na stronie internetowej <https://www.rtx.com/privacy> (na której znajduje się m.in. Klauzula informacyjna dla Pracowników (Eng. Employee Privacy Notice) oraz Ogólna Klauzula Informacyjna (Eng. General Privacy Notice).

**ZAŁĄCZNIK NR. 6 - KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE OD SYGNALISTY ORAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W POSTĘPOWANIU TOCZĄCYM SIĘ W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM SYGNALISTY (TJ. OSÓB POWIĄZANYCH ZE ZGŁASZAJĄCYM, ŚWIADKÓW ORAZ INNYCH OSÓB WSKAZANYCH W ZGŁOSZENIU)**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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) dalej RODO, na podstawie art. 14 RODO informujemy, że:

**1. Nazwa i dane kontaktowe Administratora danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pratt & Whitney Kalisz Sp. z o.o. z siedzibą w Kaliszu, ul. Elektryczna 4a, 62-800 Kalisz, adres e-mail: [daneosobowepwk@prattwhitney.com](mailto:daneosobowepwk@prattwhitney.com)

Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO na powyższy adres e-mail.

**2. Cel, podstawa przetwarzania danych osobowych, kategorie danych osobowych oraz źródło ich pozyskania.**

2.1 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków jakie ciążyą na Administratorze w związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów

2.2 W zależności od kategorii danych osobowych objętych zgłoszeniem czy pojawiających się w toku postępowania prowadzonego w związku z tym zgłoszeniem Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a) przepisów prawa tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- b) ważnego interesu publicznego, tj. art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2.3 Administrator przetwarza następujące Pani/Pana dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

(wymienić kategorie danych osobowych zgodnie z treścią zgłoszenia)

2.4 Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez Sygnalistę:

.....  
(wskazać imię i nazwisko Sygnalisty)

**albo**

2.4 Pan/Pani prawo do informacji na temat źródła pochodzenia Pana/Pani danych osobowych zostało wyłączona na podstawie Art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

### **3. Okres przechowywania danych osobowych:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane 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

### **4. Odbiorcy danych osobowych:**

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych osobowych. W związku z tym dane te mogą być ujawnione jedynie:

- a) podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. organom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych, np. Policja, Prokuratura, Państwowa Inspekcja Pracy oraz
- b) podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, np. podmioty świadczące usługi wsparcia IT.

### **5. Obszar przetwarzania danych osobowych:**

Pani/Pana dane będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator informuje, że dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (dalej „EOG”), jak również mogą być przekazane poza ten obszar do Kanady na podstawie wiążących reguł korporacyjnych RTX oraz decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie odpowiedniej ochrony danych osobowych zapewnionej w ustawie kanadyjskiej o ochronie informacji osobowych i dokumentów elektronicznych; do Stanów Zjednoczonych Ameryki na podstawie wiążących reguł korporacyjnych lub standardowych klauzul umownych. Elektroniczny transfer danych poza obszar EOG jest zabezpieczony wewnątrz prywatnej, korporacyjnej i szyfrowanej sieci informatycznej RTX.

### **6. Przysługujące Państwu prawa:**

Ma Pan/Pani prawo do:

- dostępu do Pana/Pani danych osobowych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie
- uzupełnienia lub sprostowania danych osobowych, jeżeli uważa Pan/Pani, że dane są niepełne lub nieprawdziwe,
- w zakresie udzielonej zgody na ujawnienia Pani/Pana tożsamości może ją Pan/Pani wycofać w każdym momencie, a na czas rozpatrywania tego żądania poprosić o
- ograniczenia przetwarzania danych.
- usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

### **7. Informacje dodatkowe**

Dodatkowe informacje na temat globalnej polityki prywatności Grupy Raytheon Technologies, do której należy Administrator znajdują się na stronie internetowej

<https://www.rtx.com/privacy> (na której znajduje się m.in. Klauzula informacyjna dla Pracowników (Eng. Employee Privacy Notice) oraz Ogólna Klauzula Informacyjna (Eng. General Privacy Notice)).