

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych
w Zakładzie Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Białej Podlaskiej
przyjęta Zarządzeniem nr 1/X/2024 z dnia 10.10.2024 r. Prezesa Zarządu Zakładu
Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Zakładzie Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych zawarte zostały na stronie internetowej: <https://pomocdlasygnalisty.pl/kanal-zewnetrzny-do-zglaszania-nieprawidlowosci/>
9. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Każdemu, kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, zapewnia się w razie potrzeby pomoc prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1. Pełnomocniku ds. zgłoszeń – rozumie się przez to wyznaczoną przez Zarząd Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej osobę fizyczną, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;
2. działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
3. działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4. informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zakładzie Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną

odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

5. informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych skierowanych przeciwko sygnaliście, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
10. zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z procedurą.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;

- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Zakładzie Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej – sygnalista@zglbp.pl
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem <https://www.zglbp.pl/sygnalista>,
 - 3) osobiście u pełnomocnika ds. naruszeń prawa,
 - 4) pocztą na adres ZGL Sp. z o. o., ul. Żeromskiego 5, 21-500 Biała Podlaska – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”,
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Pełnomocnika ds. zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania

3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) numer telefonu i adres e-mail do kontaktu sygnalisty;
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
5. Procedura nie obejmuje możliwości rozpatrywania zgłoszeń anonimowych.
6. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować sygnalisty, pozostawia się bez rozpatrzenia po uprzednim zarejestrowaniu w rejestrze.
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik ds. zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpatrzenia, podając przyczyny,

3. a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego tej samej informacji pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
5. Gdy zajdzie taka potrzeba, Pełnomocnik ds. zgłoszeń może wezwać każdą osobę świadczącą pracę na rzecz Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej celem złożenia wyjaśnień.
6. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
7. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej lub do podmiotu świadczącego na rzecz podmiotu prawnego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
8. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
9. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, o podjętej decyzji odnośnie zasadności zgłoszenia i wydanych zaleceń co do podjęcia działań następczych.
10. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie informuje sygnalisty w sposób wskazany w pkt. 8, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej – Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej – Pełnomocnik ds. zgłoszeń zawiadamia organy ścigania lub składa wnioski o wszczęcie innego postępowania określonego przepisami prawa;
 - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Pełnomocnik ds. zgłoszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 pkt 7, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 5, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) odmowa zawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) odmowa zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony;

- 5) odmowa zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 16) mobbing;
 - 17) dyskryminacja;
 - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy, lub rozwiązanie jej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, czy osobę powiązaną ze zgłaszającym.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych oznacza się takie zgłoszenie jako anonim i pozostawia bez rozpatrzenia.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń, nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Zarządowi Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej

Podlaskiej zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

3. Zarząd Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej poprzez pracowników Sekcji Kadr i Płac informuje wszystkie osoby wykonujące pracę Zakładu Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej na rzecz o przyjęciu oraz treści procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Pełnomocnik ds. zgłoszeń lub pracownik Sekcji Kadr i Płac przekazuje informacje o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Zakładzie Gospodarki Lokalowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białej Podlaskiej.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Zakład Gospodarki Lokalowej Sp. z o.o. z siedzibą w Białej Podlaskiej ul. Żeromskiego 5, 21-500 Biała Podlaska NIP 537-247-37-89, REGON 060290132, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000290902 w Sądzie Rejonowym Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydziale Gospodarczym
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pisząc na adres email – iod@zglbp.pl
3. Dane będą przetwarzane w celu weryfikacji i obsługi zgłoszeń naruszeń prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO tj. wypełnienie obowiązku prawnego wynikającego z art. 8 ust. 4 ustawy z dn. 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty upoważnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, tj. sądy oraz organy publiczne prowadzące postępowania wyjaśniające.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
7. Dane będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania dotyczące zgłoszenia, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do danych, na mocy art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na mocy art. 16 RODO,
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, na mocy art. 18 RODO;
9. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia. Zgłoszenie anonimowe może spowodować pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.
11. W oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.