

**POLITYKA
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA ORAZ OCHRONY
SYGNALISTÓW
W ATA-TECHNIK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ S.K.A. W BUDZYNIU**

Preambuła

Celem Polityki Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów (dalej: Polityka) jest wprowadzenie procedur postępowania w przypadku wewnętrznych zgłoszeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów prawa zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób Zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: Dyrektywa oraz sygnalista) oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Polityka określa procedurę zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w miejscu pracy oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi, a ustanowiona została w oparciu o art. 24 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 1 DEFINICJE

Sygnalista / Zgłaszający

to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację na temat naruszeń prawa, uzyskaną w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą, w tym:

- 1) pracownik,
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorca,
- 5) prokurent,
- 6) akcjonariusz lub wspólnik,
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- 9) stażysta,
- 10) wolontariusz,
- 11) praktykant,

Za sygnalistę uważa się też osobę fizyczną wyżej wymienioną w pkt 1)-11) powyżej w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub po ich ustaniu.

Procedura zgłaszania nieprawidłowości

to system wewnętrznego informowania (tzw. etyczne sygnalizowanie) o nieprawidłowościach w miejscu pracy w imię wyższego dobra. Polega na ujawnianiu nieprawidłowości, w tym działań nielegalnych, nieuczciwych lub zakazanych, do których dochodzi w miejscu pracy.

Działania odwetowe

oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym, zewnętrznym, które wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia. Działania odwetowe to działania polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne

przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;

21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w pkt. 1-21 powyżej.

**Organ przyjmujący Zgłoszenie
/ Organ**

osoba/osoby wyznaczona i upoważniona przez pracodawcę do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości i naruszeń prawa

Przedsiębiorstwo

ATA-TECHNIK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.K.A.

Polityka

niniejszy dokument

Naruszenie

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem 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 jądrowego;
- 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.

Zgłoszenie wewnętrzne

ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym.

Zgłoszenie zewnętrzne

ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub właściwym organom publicznym.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem wprowadzenia niniejszej Polityki jest stworzenie procedury umożliwiającej zgłaszanie istniejących lub potencjalnych naruszeń prawa oraz zapewnienie zgłaszającym, zwanym sygnalistami odpowiedniej ochrony przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.
2. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bądź współpracujący bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, w tym nadużyć prawa niezależnie od ich rodzaju.
3. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do nieprawidłowości w działalności przedsiębiorstwa nie będą tolerowane.
4. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane a ujawnione nieprawidłowości wyjaśniane i usuwane.
5. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Polityką. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
6. Pracodawca, Dział Personalny oraz przełożeni dokładają wszelkich starań, aby wszyscy pracownicy byli informowani oraz zaangażowani w przeciwdziałanie i eliminowanie wszelkich nieprawidłowości prawnych związanych z działaniem przedsiębiorstwa.
7. Zgłaszający jest objęty ochroną wynikającą z niniejszej Polityki, jeżeli dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego posiadał uzasadnione podstawy, które świadczą o tym, że ujawniana informacja jest prawdziwa oraz stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, rodzaj zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują czynności zawodowe.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca informuje wszystkich aktualnych, przyszłych pracowników oraz współpracujących o niniejszej Polityce oraz wynikającej z niej procedurze dokonywania zgłoszeń.

2. Pracodawca jest zobowiązany do należytej staranności i dążenia do zapewnienia ochrony sygnalistom między innymi poprzez przeciwdziałanie i reagowanie na działania odwetowe stosowane wobec sygnalisty.
3. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu niniejszej Polityki i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.
4. Pracodawca prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników o zasadach opisanych w Polityce oraz funkcjonowaniu instytucji w niej określonych.
5. Pracodawca powołuje stały Organ przyjmujący i badający zgłoszenia naruszenia prawa.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są zapoznać się z Polityką i stosować jej zasady.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy powinni reagować na potencjalne działania odwetowe oraz próby lub groźby stosowania takich działań wobec sygnalisty, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy przypuszczalnym wnioskodawcą zgłoszenia, w szczególności poprzez:
 - a. podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie stosowania jakichkolwiek zachowań niepożądanych,
 - b. podejmowanie prób rozwiązywania konfliktów, na jak najwcześniejszym etapie ich rozwoju poprzez osobistą rozmowę z drugą stroną konfliktu,
 - c. reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane, w szczególności działania odwetowe poprzez wyrażenie sprzeciwu,
 - d. odmowę współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania o charakterze odwetowym,
 - e. zachowanie bezwzględnej poufności informacji uzyskanych w sytuacji uczestniczenia w pracach zespołu przyjmującego i badającego zgłoszenia naruszenia prawa realizowanej przez podpisanie stosownego oświadczenia.

§ 5

OBOWIĄZKI ZGŁASZAJĄCEGO

1. Zgłaszający nieprawidłowości może dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłoszeń, szczególnie w przypadku gdy naruszenie można rozpoznać wewnątrz organizacji przedsiębiorcy.
2. W celu ułatwienia dokonywania zgłoszenia pracodawca zapewni dostęp do stosownej mailowej skrzynki nadawczej gwarantującej ochronę danych Zgłaszającego.
3. Przedsiębiorca zachęca zgłaszających do stosowania w pierwszej kolejności procedury zgłoszeń wewnętrznych w szczególności, gdy zgłoszonym naruszeniem prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego.
4. Zgłoszenie publiczne możliwe jest, jeżeli sygnalista dokonał najpierw zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej. Drugim przypadkiem jest

natychmiastowe zgłoszenie zewnętrzne, gdy organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaże sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 6

SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane ze wskazaniem tożsamości Zgłaszającego lub anonimowo.
2. W przypadku chęci dokonania zgłoszenia Zgłaszający ma prawo do dokonania zgłoszenia wewnętrznego albo zewnętrznego.
3. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego pracownik dokonuje zgłoszenia:
 - a. Pisemnie na pobranym ze strony internetowej www.ata-technik.com.pl gotowym formularzu zgłoszeń, który można wrzucić do skrzynki pocztowej znajdującej się w siedzibie Spółki lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, poprzez wykorzystanie wewnętrznej skrzynki nadawczej dedykowanej do przyjmowania zgłoszeń zapewniającej bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego poufności oraz anonimowości. Zgłoszenie można dokonać na adres email: sygnalista@ata-technik.com.pl
 - b. ustnie, za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub bezpośrednio Organowi przyjmującemu zgłoszenia po uprzednim złożeniu wniosku o przeprowadzenie spotkania celem dokonania zgłoszenia w ciągu 14 dni od daty jego złożenia drogą mailową pod wskazany w ppkt a. adres skrzynki pocztowej.
4. Ze zgłoszenia ustnego przeprowadzonego na spotkaniu przed Organem, po uzyskaniu zgody Zgłaszającego sporządzany jest protokół spotkania. Wzór wniosku o przeprowadzenie spotkania celem dokonania zgłoszenia stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
5. Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia może dokonać również zgłoszenia zewnętrznego.
6. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny właściwy ze względu na rodzaj naruszenia, oraz w stosownych przypadkach organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny umieszczają na swoich stronach Biuletynu Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji wszystkie informacje potrzebne do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, w tym przede wszystkim dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia i warunki objęcia zgłaszającego ochroną.

§ 7

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. W oparciu o art. 25 ust. 1 pkt 1) ustawy o ochronie sygnalistów, podmiot zewnętrzny zajmuje się polityką zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów. Wszelkie istotne kwestie, regulujące stosunek prawny pomiędzy podmiotami zostały określone w umowie o obsługę.
2. Formalny tryb postępowania w zakresie zgłoszenia naruszeń z wykorzystaniem kanałów zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 6 przewiduje zgłoszenie ustne, oraz pisemnie.
3. Zgłoszenie pisemne powinno zostać złożone przez zgłaszającego na przeznaczonym do tego formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. Przekazanie zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego polegającego na jego rozpoznaniu przez Organ przyjmujący zgłoszenie.

5. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Organ przyjmujący zgłoszenie potwierdza zgłaszającemu jego otrzymanie. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą u pracodawcy procedurą, Organ zawiadamia pracownika o możliwości skorzystania z jej trybu. Nie potwierdza się zgłoszeń anonimowych.
6. Organ przyjmujący zgłoszenia działa zgodnie z zasadami:
 - a. bezzwłocznego działania,
 - b. poufności,
 - c. obiektywności,
 - d. bezstronności,
 - e. niezależności,
 - f. ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
7. Organ prowadzi stosowne działania następcze, czyli postępowanie wyjaśniające, przeprowadza kontrolę, wszczyna postępowanie administracyjne, wnosi oskarżenia itp.
8. Organ rozpatruje zgłoszenie i udziela informacji zwrotnej w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
9. W przypadku zgłoszenia anonimowego Zgłaszający nie otrzyma informacji zwrotnych o podjęciu sprawy i sposobie jej załatwienia, chyba, że wskazał w zgłoszeniu adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i informacje zwrotne.
10. W ramach postępowania wyjaśniającego dokonywana jest analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla pracodawcy wniosków i rekomendacji dalszych działań.
11. Prowadzona przez Organ analiza zdarzeń może polegać na wysłuchaniu pracownika składającego zgłoszenie, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, smsów, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie naruszeń prawa.
12. Organ może prosić dowolnego pracownika o przekazania informacji związanych z przedmiotem zgłoszenia.
13. Stawiennictwo na spotkaniu z Organem przyjmującym zgłoszenie jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe.
14. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Organem przyjmującym zgłoszenie okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji zespół ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
15. O terminie stawiennictwa Organ zawiadamia telefonicznie lub mailowo nie później niż 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.
16. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez zespół, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
17. Konfrontacja stron na spotkaniu z Organem przyjmującym zgłoszenie jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
18. Z każdej podejmowanej czynności następczej sporządzany jest protokół.
19. Organ prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych na zasadach opisanych w przepisach Dyrektywy oraz ustawy o ochronie sygnalistów, który stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej polityki.
20. Postępowanie wyjaśniające kończy się wydaniem przez Organ protokołu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których pracodawca podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie.
21. Rekomendacje zawierają opis działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.

22. Organ archiwizuje dokumentację związaną z wniesionym zgłoszeniem i przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne.

§ 8

ORGAN PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIA

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są Kacper Jankowski oraz Bogusława Duda, będący Organem powołanym przez pracodawcę, któremu zostało przyznane stosowne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
2. Organ sprawuje kontrolę nad funkcjonowaniem procedur zgłoszeniowych oraz zapewnia jej dostępność oraz zrozumiałość dla wszystkich pracowników i współpracujących.
3. Organ nie może być osobą, której dotyczy zgłoszenie, o ile zostało ono skierowane na naruszenie prawa bezpośrednio przez nią. Osoba taka zostanie wyłączona z procedury zgłoszeniowej a w jej miejsce zostanie wyznaczona inna osoba.
4. Organ nie może być osobą pozostającą z pracownikiem dokonującym zgłoszenia oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec Zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. W razie istnienia powyższych powiązań Organ zostanie wyłączony z procedury zgłoszeniowej a w jego miejsce zostanie wyznaczona inna osoba.
5. Oceny przesłanek zawartych w pkt 3 i 4 mogących stanowić powód wyłączenia Organu przyjmującego zgłoszenia dokonuje pracodawca na podstawie dostępnej wiedzy. Ponadto Organ przyjmujący zgłoszenie składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
6. W przypadku, gdy organem jest osoba, której dotyczy skarga, a także wystąpienia uzasadnionego podejrzenia braku bezstronności lub niezależności Organu przyjmującego zgłoszenie, pracodawca na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z pełnionej funkcji, a na jej miejsce powołuje inną osobę.
7. Organ zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
 - b. organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - c. protokolowania rozmów wyjaśniających,
 - d. zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
 - e. wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - f. przekazania pracodawcy protokołu zawierającego stanowisko Organu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
- a. zachowania anonimowości zgłoszenia, o ile Zgłaszający nie ujawnił swoich danych osobowych w zgłoszeniu.
- b. prowadzenia rejestru zgłoszeń.

§ 9

ZASADA POUFNOŚCI

1. Pracodawca zapewnia Zgłaszającemu całkowitą poufność w zakresie danych osobowych pozwalających na ustalenie tożsamości Zgłaszającego oraz informacji przez niego przekazanych w zgłoszeniu, chyba że Zgłaszający wyraźnie się na to zgodzi.
2. Postępowania prowadzone przez Organ przyjmujący zgłoszenie objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
3. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
4. Organ przyjmujący zgłoszenie, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 2.
5. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Organ nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
6. Treść zgłoszenia przekazanego do Organu oraz dane pracownika składającego je są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.

§ 10

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Sygnalista zostaje objęty ochroną przed działaniami odwetowymi, jeżeli dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego działa w dobrej wierze oraz posiada uzasadnione podstawy, które świadczą o tym, że ujawniana informacja jest prawdziwa oraz stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec osoby będącej sygnalistą nie mogą być stosowane jakiegokolwiek działania odwetowe. Przez działania odwetowe należy rozumieć między innymi bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty.
3. Ochroną przed działaniami odwetowymi objęte są także osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.
4. Jakiegokolwiek postanowienia zawarte w regulaminach oraz porozumieniach zbiorowych, które w sposób bezpośredni lub pośredni ograniczają prawo dokonania zgłoszenia lub przewidują stosowanie środków odwetowych są wyłączone a w przypadku tego rodzaju postanowień zawartych w umowach i innych aktach będących podstawą świadczenia pracy nieważne z mocy prawa.
5. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne.
6. Pracodawca nie współpracuje z osobami, z którymi wcześniej zakończył współpracę w wyniku stwierdzenia stosowania naruszeń prawa oraz/lub stwierdził zachowania dyskryminacyjne oraz z osobami, których zachowania lub działania stały u podstaw prawomocnego wyroku orzekającego o stosowaniu dyskryminacji lub mobbingu w stosunku do osób Zgłaszających naruszenia, w szczególności nie nawiązuje stosunków pracy, nie zawiera umów zlecenia, umów o dzieło, kontraktów menadżerskich, nie powołuje do organów jednostki organizacyjnej.
7. Zgłaszający, wobec którego zastosowano działania odwetowe ma prawo do odszkodowania.
8. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy Organu przyjmującego zgłoszenie albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę a zgłaszający działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony oraz może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako

ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Zgłaszającego, który dokonał takiego Zgłoszenia.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami 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, s. 1).
2. Zgłaszający, osoby stawiające się w charakterze stron oraz świadków na posiedzeniach Organu przyjmującego zgłoszenie składają Organowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych stanowiące Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
3. Obowiązany przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania Zgłoszenia.
4. Obowiązany uniemożliwia dostęp do danych osobowych Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
5. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
6. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
7. Obowiązany po otrzymaniu Zgłoszenia 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.
8. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Obowiązanego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca może przeprowadzać szkolenia - w tym szkolenia e-learningowe, wszystkich pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania nadużyciom prawa, w ramach szkoleń wymaganych prawem lub jako odrębne szkolenia.
2. W przypadkach uzasadnionych decyzją Organu przyjmującego zgłoszenia i za zgodą pracownika Zgłaszającego naruszenie prawa, pracodawca może zapewnić poszkodowanemu dodatkową opiekę medyczną i psychologiczną.
3. Niniejsza Polityka zostaje wprowadzona po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielami pracowników w osobach: Eryk Bączkowski, Krzysztof Starosta, Julia Słomka.
4. Niniejsza Polityka wchodzi w życie w dniu wprowadzenia.

Julia Słomka
.....

Krzysztof Starosta
.....

Eryk Bączkowski
.....
(Podpis przedstawicieli pracowników)

Bartosz Gramowski
.....
(podpis pracodawcy)
Prezes Zarządu
KOMPLEMENTARIUSZA
Bartosz Gramowski

**Załącznik nr 1 do Polityki Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ
PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku

(nazwa stanowiska pracy)

W ATA-TECHNIK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.K.A. w Budzynie

niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Polityką Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów

dnia

(podpis pracownika)



**Załącznik nr 2 do Polityki Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w działaniach Organu przyjmującego zgłoszenia naruszenia prawa w

Zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami Organu przyjmującego zgłoszenie (dalej: Organu), uzyskane w trakcie prac Organu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Organu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do pracodawcy.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis składającego oświadczenie)



13

**Załącznik nr 3 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

OŚWIADCZENIE ORGANU PRZYJMĄCEGO ZGŁOSZENIE

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu nie jestem wnioskującym oraz wskazanym w zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z pracownikiem składającym zgłoszenie w małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec Zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

dnia.,

(podpis pracownika)

**Załącznik nr 4 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

(dane osoby składającej zgłoszenie)

Imię i nazwisko

telefon kontaktowy/e-mail

Miejsce pracy

Stanowisko pracy

Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)

Opis podejrzenia naruszenia prawa wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych.

Podpis osoby składającej zgłoszenie

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

*W przypadku woli złożenia zgłoszenia anonimowego wskazanych danych osobowych nie należy podawać oraz nie podpisywać się.

**Załącznik nr 5 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE SPOTKANIA W CELU DOKONANIA
ZGŁOSZENIA**

Wnoszę o wyznaczenie daty oraz przeprowadzenie w ciągu 14 dni od dnia złożenia niniejszego wniosku spotkania przed Organem przyjmującym zgłoszenia celem dokonania ustnego zgłoszenia naruszenia przepisów prawa.

O wyznaczeniu daty spotkania proszę poinformować mnie telefonicznie pod nr/ mailowo na adres skrzynki pocztowej

dnia,

(podpis pracownika)

**Załącznik nr 6 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

PESEL.....

przetwarzanie danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) osób stawiających się w charakterze stron i świadków na posiedzeniach Organu przyjmującego zgłoszenia naruszeń prawa oraz dokumentów zawierających dane osobowe w myśl art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach Organu przyjmującego zgłoszenie.

.....
(Administrator Danych Osobowych)

**Załącznik nr 7 do Polityki zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów
w ATA-TECHNIK Sp. z o.o. S.K.A. w Budzynie**

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania Zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (dot. zgłoszeń z ujawnieniem tożsamości)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych



