

**PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W AMIBLU POLAND SPÓŁKA Z O.O.**



Na podstawie ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów Dz.U. 2024.928 i Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

§1 [Definicje]

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **pracodawca (kierownik jednostki)** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 2) **Amiblu** – Amiblu Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Koksownicza 11, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP 9542355997, KRS: 0000087598
- 3) **Compliance Ambassador w Polsce** – wyznaczony w strukturach lokalnych pracownik, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości. Raportujący bezpośrednio do Compliance Officer Grupy Amiblu oraz posiadający ściśle określony zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień. Dane kontaktowe ambasador-PL@amiblu.com, +48 88 77 061 16;
- 4) **Compliance Officer Grupy** – pracownik w strukturach Grupy Amiblu, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości i zgłoszeń, które wychodzą poza kompetencje lokalnego Ambasadora Compliance. Sprawujący nadzór nad działaniami Compliance Ambasadora w Polsce oraz przyjmuje zgłoszenia dotyczące naruszeń przez Compliance Ambasadora w Polsce. Dane kontaktowe compliance@amiblu.com, +43 463482424 -03, ,
- 5) **Zespół ds. naruszeń prawa** – zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Compliance Ambasadora w Polsce do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 6) **procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 7) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 8) **działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 9) **działania następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Amiblu w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 10) **naruszenie prawa** – jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obójście prawa, 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)
 - r) regułu Code of Conduct obowiązujących w Grupie Amiblu;
 - s) reguł Compliance obowiązujących w Grupie Amiblu;
- 11) **sygnalista** (osoba dokonująca zgłoszenia) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
 - 12) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 13) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
 - 14) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
 - 15) **zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 16) **zgłoszenie zewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 17) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 18) **informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 19) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
 - 20) **kanal zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
 - 21) **rejestr** – rejestr zgłoszeń zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa;
 - 22) **Code of Conduct** – kodeks postępowania obowiązujący w Grupie Amiblu;

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. Galka'.

23) **Compliance** – obowiązujące w Grupie Amiblu zespól zasad dotyczących zgodności z prawem obejmujący swoim zakresem tematykę konfliktu interesów, antykorupcyjną/prezentową i sponsoringową, antymonopolową, antydyskryminacyjną.

§2 Jaki cel ma Procedura?

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej. Jej podstawowym celem jest zapobieganie korupcji oraz zapobieganie powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Celem procedury jest:
 - a) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - b) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
 - c) ochrona Amiblu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości, propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
3. Procedura:
 - a) umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń,
 - b) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
 - c) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§3 Kiedy stosuje się Procedurę?

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia (sygnalistów):
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) udziałowiec;
 - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - h) stażysta;
 - i) wolontariusz;
 - j) praktykant.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, 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)
- r) reguł Code of conduct obowiązujących w Grupie Amiblu;
- s) reguł Compliance obowiązujących w Grupie Amiblu.

§4 Kto będzie zajmować się zgłoszeniem?

1. Osobą odpowiedzialną w Amiblu za przyjmowanie i zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, jest Compliance Ambassador w Polsce.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, zgłoszenia należy dokonać bezpośrednio do Compliance Officer Grupy, który wykona obowiązki Compliance Ambasadora w Polsce przewidziane w tej procedurze, a Compliance Ambassador w Polsce, którego dotyczy zgłoszenie, wstrzymuje się z wykonywaniem jakichkolwiek czynności. W takim wypadku dane sygnalisty oraz wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszenia i postępowania wyjaśniającego, a także rejestr zgłoszeń opatrywane są hasłem, które nie jest udostępnione temu Compliance Ambassadorowi w Polsce.

§5 Jak można dokonać zgłoszenia?

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Amiblu, w szczególności:
 - a) **ustnie osobiście** – w Amiblu Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Koksownicza 11, 41-300 Dąbrowa Górnicza w pokoju Compliance Ambassador w Polsce
 - b) **pisemnie elektronicznie** – za pomocą platformy [loupe.link](https://www.amiblu.com/pl/zgodnosc/) (adres <https://www.amiblu.com/pl/zgodnosc/>)
 - c) **telefonicznie** – pod numerem telefonu +48 88 77 061 16. Ten kanał służy wyłącznie w celu umówienia się na spotkanie osobiste z Compliance Ambassador w Polsce w celu dokonania zgłoszenia ustnego, w razie gdyby sygnalista obawiał się ujawnienie jego danych na skutek wizyty w biurze Compliance Ambasadora w Polsce.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:



- a) **jawny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- b) **poufny**, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

Nie jest dopuszczalne dokonywanie zgłoszeń anonimowo.

- 3. W przypadku zgłoszenia ustnego osobistego, za zgodą sygnalisty rozmowa może być nagrywana albo ze spotkania sporządzony będzie protokół, odtwarzający dokładny jego przebieg, którego załącznikiem będzie karta zgłoszenia stanowiąca Załącznik nr 1. Osoba dokonująca zgłoszenia ma prawo sprawdzenia protokołu przed jego podpisaniem. W razie konieczności uzupełnienia lub sprostowania (poprawienia) treści protokołu, osoba dokonująca zgłoszenia zgłasza taką konieczność, a Compliance Ambassador w Polsce zobowiązany jest te zmiany uwzględnić. Po sprawdzeniu i ewentualnie poprawieniu protokołu osoba dokonująca zgłoszenie może dokonać jego zatwierdzenia poprzez złożenie podpisu.

§6 Co powinno zawierać zgłoszenie?

- 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej (adres do kontaktu);
 - b) datę i miejsce sporządzenia;
 - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d) opis naruszeń oraz ich daty.
- 2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
- 3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi **załącznik nr 1** do procedury. Karta do zgłoszenia będzie wypełniana w trakcie ustnego, osobistego zgłaszania naruszeń prawa.

§7 Co się stanie ze zgłoszeniem?

- 1. Zgłoszenia rejestrowane są przez Compliance Ambassador w Polsce w systemie dedykowanym do rejestracji zgłoszeń.
- 2. W przypadku zgłoszenia zawierającego adres do kontaktu do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 7 dni wysłane zostanie potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do procedury.
- 3. Po otrzymaniu zgłoszenia Compliance Ambassador w Polsce dokonuje wstępnej oceny czy zgłoszenie jest bezzasadne. Jeżeli zgłoszenie nie jest bezzasadne Compliance Ambassador w Polsce może powołać Zespół ds. naruszeń prawa lub ekspertów. Zespół ds. naruszeń ma na celu weryfikację zgłoszenia i zarekomendowanie działań następczych.
- 4. Liczbę członków Zespołu ds. naruszeń ustala Compliance Ambassador w Polsce, przy czym w jej skład powinny wchodzić co najmniej 2 osoby. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie zarządzeniem Compliance Ambassador w Polsce. W skład Zespołu ds. naruszeń prawa wchodzi także Compliance Ambassador w Polsce, chyba że zgłoszenie dotyczy jego osoby, wówczas zastępuje Compliance Officer Grupy.
- 5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
 - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie;



- c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Compliance Ambassador w Polsce lub członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa mają prawo, w szczególności:
- a) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
 - b) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - d) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - e) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych;
 - f) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą;
 - g) konsultowania się z ekspertami z danej dziedziny, której dotyczy zgłoszenie.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego sporządza się raport.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne oraz proponowane działania następcze.
9. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
- a) zasadne i wówczas podejmowane są działania następcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
10. Po weryfikacji zgłoszenia i zapoznaniu się z raportem, Compliance Ambassador w Polsce wspólnie z zarządem Amiblu podejmą decyzję o działaniach następczych. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki. W trakcie ustalania z zarządem działań następczych nie są ujawniane dane sygnalisty.
11. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
12. 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.
13. Osobie dokonującej zgłoszenia przekazywana jest w maksymalnym terminie 3 miesiące informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań (informacja zwrotna).

§8 Jak będą chronione dane sygnalisty?

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname.

1. Amiblu podejmuje niezbędne środki, aby przetwarzanie danych osobowych w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz późniejszych działań wyjaśniających i działań następczych, uniemożliwiło nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniło ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Compliance Ambassador w Polsce zapewnia, aby dane sygnalisty wraz ze zgłoszeniem, dokumentami zgromadzonymi w trakcie postępowania wyjaśniającego oraz raportem z postępowania wyjaśniającego były przechowywane w miejscu niedostępnym dla pozostałych pracowników, w formie papierowej opatrzonej adnotacją „poufne” w zamykanej na klucz szafce albo w formie zaszyfrowanego pliku elektronicznego opatrzonego pseudonimowanym oznaczeniem (np. projekt szafir).
3. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem, które miałyby zostać przekazane poza krąg osób upoważnionych, tj. Compliance Ambassador w Polsce, Compliance Officer Grupy i Zespół ds. naruszeń prawa. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem. Danych sygnalisty ani dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, nie wynosi się na jakichkolwiek nośnikach (w formie papierowej, czy też na elektronicznych nośnikach danych) poza teren zakładu pracy Amiblu. Zakazane jest przekazywanie dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym korespondencją mailową, nawet pomiędzy członkami Zespołu ds. naruszeń, chyba że są to pliki pseudonimowane i zaszyfrowane lub opatrzone hasłem dostępowym. W przypadku szyfrowania plików lub opatrzenia hasłem dostępowym, hasło musi być przekazane innym komunikatorem niż przekazane pliki (np. w razie wysłania plików mailem, hasło jest przesyłane sms-em).
4. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, dopuszczone będą wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Wśród tych osób będą m.in. Compliance Ambassador w Polsce, Compliance Officer Grupy, członkowie Zespołu ds. naruszeń. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do procedury.
5. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§9 Co to jest rejestr zgłoszeń wewnętrznych?

1. Compliance Ambassador w Polsce, prowadzi w Amiblu rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;



- e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Compliance Ambassador w Polsce, zgłoszenie dotyczącego jego osoby wpisuje się do osobnego rejestru, który prowadzony jest przez osobę wskazaną w §4.3.
 5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje 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.
 6. Rejestr przechowywany jest w miejscu niedostępnym dla pozostałych pracowników, w formie papierowej opatrzony adnotacją „poufne” w zamykanej na klucz szafce albo w formie zaszyfrowanego pliku elektronicznego.

§10 Jak można dokonać zgłoszenia zewnętrznego?

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo odpowiedni organ publiczny.

§11 Jakiej ochronie podlega sygnalista?

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) 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;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;



- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
 4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio.

§12 Jakie prawa ma sygnalista?

Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia

§13 Jakie są sankcje za dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych?

1. Ochronie przewidzianej w procedurze oraz ustawie o sygnalistach podlega tylko ta osoba, która dokonała zgłoszenia w dobrej wierze.
2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
3. Zgodnie z art. 57 ustawy o sygnalistach kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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.
5. W przypadku zgłaszającego, świadczącego usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia lub z zachowaniem okresu wypowiedzenia z powołaniem się na ważny powód utraty zaufania.

§14 Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie w dniu w terminie 7 dni od jej ogłoszenia.



2. Procedura została skonsultowana z przedstawicielami pracowników w przewidzianym w przepisach terminie.
3. Załącznikami do niniejszej Procedury są:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia
 - 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia
 - 3) Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór)
 - 4) Załącznik Nr 4 – Wzór upoważnienia

be
auk

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

.....

.....

(imię i nazwisko)

(miejsowość i data)

.....

.....

(dane kontaktowe, np. adres, telefon, adres e-mail)

WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA DLA SYGNALISTY

.....

(nazwa zakładu pracy)

.....

(siedziba pracodawcy)

W nawiązaniu do procedury określającej tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz.UE.L Nr 305, str. 17), zgłaszam naruszenie prawa polegające na ¹:

.....

.....

.....

.....

¹ Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego.

Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.

Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa lub obejściem przepisów prawa dotyczących: zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, reguł Code of conduct obowiązujących w Grupie Amiblu, reguł Compliance obowiązujących w Grupie Amiblu.



.....
.....

.....
.....

Naruszenie miało miejsce²
.....

Wskazuję, że naruszenia prawa dopuściła się następująca osoba (imię nazwisko, stanowisko, miejsce pracy)³

.....
.....

.....
.....

W załączeniu do zgłoszenia przekazuję następującą dokumentację / dane świadków:

.....
.....

.....
.....

Zaznacz odpowiedni kwadrat:

- Zgadzam się, aby moje dane były jawne
- Chcę, aby moje dane były poufne

² Wskazanie daty i miejsca

³ Jeżeli nie posiadacie Państwo wiedzy, o osobie która dopuściła się naruszeń wówczas proszę nie wypełniać tego punktu



Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są
 1. prawdziwe,
 2. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
3. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. znana jest mi obowiązująca w AMIBLU Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Podpis osoby zgłaszającej

Compliance Ambassador w Polsce

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Dokonujący fałszywego zgłoszenia naraża się także na odpowiedzialność karną przewidzianą w art. 57 ustawy o sygnalistach.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty od odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody, w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych jest Amiblu Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Koksownicza 11, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP 9542355997, KRS: 0000087598, e-mail: RODO@amiblu.com.

2. Inspektor Ochrony Danych:



Kontakt z inspektorem ochrony danych w Kancelarii Marek Płonka i Wspólnicy sp. k. następuje za pomocą adresu e-mail: kluckos@kancelaria-mp.home.pl

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem naruszenia prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w szczególności w celu prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, tj.:

- podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa, regulacji wewnętrznych, czy kodeksu etyki,
- zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do naruszenia doszło lub mogłoby dojść,
- dokonania czynności zmierzających do rozstrzygnięcia sprawy

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od wpłynięcia zgłoszenia.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane, są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowników systemów informatycznych.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'G' followed by a cursive name.

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

podpis Compliance Ambassador w Polsce

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych jest Amiblu Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Koksownicza 11, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP 9542355997, KRS: 0000087598, e-mail: [...]

2. Inspektor Ochrony Danych:

Kontakt z inspektorem ochrony danych w [...] następuje za pomocą adresu e-mail: [...];

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem naruszenia prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w szczególności w celu prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, tj.:

- podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa, regulacji wewnętrznych, czy kodeksu etyki,
- zapobiegania występowaniu nieprawidłowości, ustalenia okoliczności, w jakich do naruszenia doszło lub mogłoby dojść,
- dokonania czynności zmierzających do rozstrzygnięcia sprawy

4. Prawa osób, których dane dotyczą



Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

5. *Okres przechowywania*

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od wpłynięcia zgłoszenia.

6. *Odbiorcy danych*

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane, są podmioty uprawnione do obsługi doreczeń oraz podmioty, z którymi Administrator zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowników systemów informatycznych.

7. *Profilowanie*

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. *Dobrowolność podania danych*

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.



Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby zgłaszającej anonim	Adres do kontaktu	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Data zakończenia sprawy



Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

WZÓR UPOWAŻNIENIA

Na podstawie art. 29 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – oraz 17 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o sygnalistach – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

(imię i nazwisko, PESEL)

(nazwa komórki organizacyjnej/nazwa podmiotu przetwarzającego)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w czynnościach przetwarzania (zbiore/zbiorach danych):

- Przyjmowanie i weryfikowanie zgłoszeń sygnalistów, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz proponowanie działań naprawczych (dane osobowe osoby zgłaszającej, osoby której zgłoszenie dotyczy, świadków i osób pomagających w zgłoszeniu).

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującą w Amiblu Poland sp. z o.o..

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Amiblu Poland sp. z o.o..

Upoważnienie obowiązuje od dnia do dnia

.....

pieczęć i podpis administratora danych



OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Niniejszym **oświadczam**, że świadomy jestem

ciężącego na mnie zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o sygnalistach **obowiązku zachowania w tajemnicy** w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskałem/łam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych

oraz że obowiązek ten ciąży na mnie także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałem/łam tę pracę

i zobowiązuję się tej tajemnicy przestrzegać.

(data i miejsce)

(czytelny podpis upoważnionego)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'b. Orlak'.