

Polityka ochrony sygnalistów

Spis treści

§ 1. Cel.....	1
§ 2. Definicje.....	2
§ 3. Zakres podmiotowy	3
§ 4. Zakres przedmiotowy.....	4
§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń	4
§6. Zgłoszenia anonimowe	5
§ 7. Wymogi dotyczące zgłoszenia	5
§ 8. Koordynatorzy i Poufność	6
§ 9. Zgłoszenia szczególne.....	8
§ 10. Zakaz działań odwetowych	8
§ 11. Działania następcze	9
§12. Działania naprawcze.....	10
§13. Zgłoszenia zewnętrzne	11
§14. Odpowiedzialność	11
§15. Przetwarzanie danych osobowych	12
§16. Przepisy końcowe.....	12

§ 1. Cel

Przyjęcie niniejszej polityki ma na celu:

- i. Wdrożenie Dyrektywy 2019/1937 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
- ii. Spełnienie obowiązków wynikających z Dyrektywy oraz zawartych w aktach prawnych dotyczących ochrony sygnalistów wdrożonych w krajach, w których funkcjonują podmioty prawne Grupy NATEK, oraz ich nowelizacji:
 - a. Polska: Ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku.
 - b. Bułgaria: Ustawa o ochronie osób zgłaszających lub ujawniających informacje o naruszeniach z dnia 4 maja 2023 r.,
 - c. Słowacja: Ustawa nr 54/2019 o ochronie osób zgłaszających działania antyspołeczne,
 - d. Czechy: Ustawa nr 171/2023 o ochronie sygnalistów oraz ustawy nr 172/2023
- iii. Promowanie wśród Członków Zespołu NATEK zgłaszania naruszeń prawa i innych wyszczególnionych nieprawidłowości poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe.
- iv. Ochrona Sygnalistów przed wszelkimi działaniami odwetowymi, zarówno ze strony przełożonych, współpracowników i wszystkich innych osób.
- v. Wykrywanie naruszeń prawa i innych nieprawidłowości w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych oraz interesu i dobrego imienia pracodawcy.

§ 2. Definicje

1. **Akt** – Dyrektywa Unii Europejskiej i akty prawne dotyczące ochrony sygnalistów określone w pkt 1 ppkt 1 lit. i. oraz ii.
2. **Koordynator** – osoba wyznaczona przez pracodawcę na podstawie specjalnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji, prowadzenia dochodzeń oraz podejmowania i koordynowania działań następczych.
3. **Działania naprawcze** – działania podejmowane przez Zarząd NATEK i przedstawiciela prawnego pracodawcy, w celu przeciwdziałania naruszeniom prawa i nieprawidłowościom potwierdzonym w toku działań następczych oraz działania mające na celu eliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.
4. **Pracodawca** – podmiot prawny wchodzący w skład Grupy NATEK, z którym Osoba Zainteresowana pozostaje w stosunku pracy lub innym podobnym stosunku prawnym lub który jest reprezentowany przez Osobę Zainteresowaną, której dotyczy zgłoszenie.
5. **Zgłoszenie zewnętrzne** – powiadomienie skierowane do krajowego rzecznika praw obywatelskich.
6. **Osoba pomagająca w zgłoszeniu** – osoba udzielająca wsparcia Sygnaliście w zgłoszeniu w wyniku czego narażona jest na działania odwetowe.
7. **Informacja zwrotna** – informacja przekazywana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych.
8. **Działania następcze** – działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia – np. wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
9. **Osoba Nadzorująca** – Członek Zarządu lub inna osoba wyznaczona do sprawowania nadzoru nad realizacją Procedery.
10. **Zgłoszenie wewnętrzne** – zgłoszenie dokonane na zasadach i formie przewidzianej w Polityce
11. **Grupa NATEK**- grupa spółek działająca w czterech krajach (Polska, Słowacja, Czechy i Bułgaria):
 - NATEK POLAND Sp. z o.o.,
 - ii. NATEK BULGARIA LLC,;

- iii. NATEK Czech Republic s.r.o.
 - iv. NATEK SLOVAKIA, s.r.o.
 - v. JJMLE Holding s.r.o.
 - vi. Sygnisys Ltd.
12. **Zgłoszenie** – informacja lub uzasadnione podejrzenie, dotyczące istniejącego lub potencjalnego naruszenia prawa lub nieprawidłowości, do których doszło lub dojdzie w kontekście związanym z pracą, lub próby ich ukrycia.
 13. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – współpracownik lub członek rodziny Sygnalisty, który może doświadczyć działań odwetowych.
 14. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa lub z nią powiązana.
 15. **Polityka** – niniejsza Polityka ochrony sygnalistów i związane z nią procedury wewnętrzne dotyczące zgłaszania.
 16. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
 17. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i narusza lub może naruszać prawa Sygnalisty, wyrządza lub może wyrządzać szkodę Sygnaliście.
 18. **Członek zespołu NATEK** – osoba świadcząca pracę na rzecz realizacji celów biznesowych Grupy NATEK (pracownik, stażysta, kontrahent, dostawca) na podstawie ważnej umowy lub zlecenia w ramach dowolnego podmiotu prawnego Grupy NATEK.
 19. **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
 20. **Sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z zasadami Polityki i powiązanych procedur, a także powiadomienia zewnętrznego lub upublicznienia, zgodnie z zasadami obowiązujących ustaw.
 21. **Kontekst związany z pracą** – suma okoliczności związanych z pracą (obecnych, przeszłych i przyszłych), w ramach których uzyskano informacje o naruszeniu.

§ 3. Zakres podmiotowy

1. **Polityka** ma zastosowanie do wszystkich pracowników, kontrahentów lub innych przedstawicieli dowolnego podmiotu prawnego wchodzącego w skład Grupy NATEK.

W świetle niniejszej Polityki Sygnalistą może zostać:

- i. Członek Zespołu NATEK
- ii. Pracownik tymczasowy
- iii. Były Członek Zespołu
- iv. Kandydaci do pracy
- v. Stażysta, wolontariusz, praktykant
- vi. Prokurent
- vii. Akcjonariusz lub wspólnik
- viii. Członek organu zarządzającego lub nadzoru
- ix. Przedsiębiorca – Usługodawca i Dostawca, z którym Pracodawcę łączy umowa
- x. Osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem Przedsiębiorcy

§ 4. Zakres przedmiotowy

1. Politykę stosuje się w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa dotyczących:
 - i. Korupcji
 - ii. Zamówień publicznych
 - iii. Usług, produktów i rynków finansowych
 - iv. Przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
 - v. Bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
 - vi. Bezpieczeństwa transportu
 - vii. Ochrony środowiska
 - viii. Ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
 - ix. Bezpieczeństwa żywności i pasz
 - x. Zdrowia i dobrostanu zwierząt
 - xi. Zdrowia publicznego
 - xii. Ochrony konsumentów
 - xiii. Ochrony prywatności i danych osobowych
 - xiv. Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
 - xv. Interesów finansowych Skarbu Państwa kraju spółki należącej do grupy NATEK, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
 - xvi. Rynku wewnętrznego Unii europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania przedsiębiorstw
 - xvii. Konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej

§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń

W celu dokonania zgłoszenia należy skorzystać z jednego z kanałów zgłoszeniowych wymienionych poniżej.

1. Formularz on-line – Platforma Whisly

- 1) Zgłoszenia można dokonać wchodząc na stronę <https://natek.whisly.io>
- 2) Należy podać dane osobowe lub zaznaczyć opcję anonimowości.
- 3) Można dokonać zgłoszenia w formie audio, zaznaczając odpowiednie pole.
- 4) Wybierz pole z odpowiednią firmą z Grupy NATEK, której dotyczy zgłoszenie.
 - a. Należy wypełnić dokładnie formularz zgłoszeniowy, odpowiedzieć na wszystkie pytania i zamieścić szczegółowy opis zgłaszanych naruszeń.
 - b. Po dokonaniu zgłoszenia, platforma Whisly wygeneruje dane dostępne dla Sygnalisty, **numer sprawy i hasło**. Postępując się tymi danymi Sygnalista może sprawdzać status swojego zgłoszenia i kontaktować się z Koordynatorami.

- c. Treść zgłoszenia może zostać sprawdzona i uzupełniona przez Sygnalistę poprzez platformę Whisly, w menu „*Moje Poprzednie zgłoszenia/My previous notifications*”, poprzez wprowadzenie numeru sprawy i hasła otrzymanego w momencie wystąpienia zgłoszenia.
- d. Dokonując zgłoszenia przez Formularz on-line Sygnalista jednocześnie zgadza się, że kontakt z Pracodawcą będzie odbywał się za pomocą platformy Whisly. Jeśli kontakt ma się odbywać w inny preferowany sposób należy to zaznaczyć w treści zgłoszenia.

Pracodawca zachęca do korzystania z tego kanału jako tego, który daje największe możliwości Sygnaliście i ułatwia kontakt przy prowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

5. Spotkanie osobiste

- a. Sygnalista może złożyć wniosek o spotkanie bezpośrednio z Koordynatorem.
- b. W celu złożenia wniosku można wybrać jeden z powyższych kanałów zgłoszeniowych lub dokonać tego, w każdy inny oficjalny sposób.
- c. Spotkanie zostanie zorganizowane nie później niż w 14 dni, od otrzymania wniosku.
- d. Na wyraźną prośbę Sygnalisty, lub ze względu na szczególne okoliczności sprawy i konieczność zapewnienia dyskrecji i poufności, spotkanie może zostać zorganizowane poza siedzibą Pracodawcy.
- e. Spotkanie zostanie udokumentowane w formie nagrania audio i video, lub formie protokołu odtwarzającego jego dokładny przebieg.
- f. Sygnalista będzie miał prawo dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez złożenie podpisu.

§ 6. Zgłoszenia anonimowe

1. Sygnaliści mają możliwość dokonywania zgłoszeń z zachowaniem pełnej anonimowości.
2. Wszystkie zasady i reguły dotyczące postępowania ze zgłoszeniami i ochrony Sygnalisty określone w tej Polityce obowiązują również w przypadku zgłoszeń anonimowych.
3. Zaleca się korzystanie z anonimowości tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy Sygnalista ma uzasadnione obawy, że jego zgłoszenie może się wiązać z próbami działań odwetowych.
4. Pracodawca zastrzega sobie prawo niepodejmowania działań następczych w przypadku, gdy treść zgłoszenia anonimowego będzie niewystarczająca do przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia, a kontakt ze zgłaszającym będzie niemożliwy.

§ 7. Wymogi dotyczące zgłoszenia

1. Informacje przekazane przez Sygnalistę będą uważane za Zgłoszenie i będą podlegały niniejszej Polityce, jeśli zostaną spełnione następujące warunki generalne:

- i. **Prawdziwość zgłoszenia** - Sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia.
 - ii. **Kontekst związany z pracą** – Informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą.
 - iii. **Kategorie naruszeń** – Informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w § 4 Polityki
2. Sygnalista powinien zadbać o przekazanie jak najbardziej wartościowych informacji, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie działań następczych. W szczególności, zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
- Dane Sygnalisty – Imię, nazwisko - nie dotyczy zgłoszeń anonimowych.
 - Adres do kontaktu - preferowana forma kontaktu.
 - Związek Sygnalisty z Grupą NATEK.
 - Kategoria naruszenia, którego dotyczy zgłoszenie.
 - Miejsce wystąpienia naruszeń – na przykład oddział (Business Unit), lokalizacja, dział, adres.
 - Data i czas wystąpienia naruszeń.
 - Jednostka organizacyjna, której dotyczą zgłaszane naruszenia.
 - Szczegółowe informacje na temat zgłaszanych naruszeń.
 - Osoby, które mogą stać się ofiarami działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem.
 - Czy Sygnalista podejmował już wcześniej próby zgłoszenia w inny sposób. Należy podać czas, okoliczności i dane osoby, którą informowano o naruszeniach.
3. Pracodawca nie toleruje fałszywych zgłoszeń – w stosunku do osób dokonujących takich zgłoszeń mogą zostać wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne (włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę) i/lub cywilne, oraz może zostać złożone zawiadomienie do właściwych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości.
4. Wykorzystywanie zgłoszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający innym osobom, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej. W stosunku do osób dokonujących takich zgłoszeń zostaną wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne (włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę) i cywilne.

§ 8. Koordynatorzy i Poufność

1. Nadzór nad realizacją niniejszej Polityki sprawuje wyznaczony członek Zarządu Pracodawcy – Osoba Nadzorująca.
2. Zadania Osoby Nadzorującej:
 - a) Weryfikacja sposobu prowadzenia Rejestru zgłoszeń.
 - b) Analiza oraz kontrola procesu przyjmowania i obsługi zgłoszeń.
 - c) Przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych w przypadku zgłoszeń, które dotyczą Koordynatorów.
 - d) Przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych w zastępstwie Koordynatorów.

e) Podejmowanie działań naprawczych

3. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych Zarząd NATEK upoważnia również osobą pełniącą funkcję Chief Officer Legal & Investment w grupie NATEK.
4. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń oraz podejmowania i koordynowania działań następczych i przetwarzania danych osobowych Sygnalistów, oraz innych osób wymienionych w zgłoszeniu, Pracodawca wyznacza i upoważnia Koordynatora.
5. Informacja na temat upoważnienia Koordynatora wraz z jego danymi, będzie za każdym razem podawana do wiadomości w formie komunikatu Zarządu.
6. Główne zadania Koordynatora
 - a. Zapewnić Sygnaliście ochronę przed działaniami odwetowymi.
 - b. Zapewnić ochronę poufności tożsamości wszystkich osób, których dane zawarte są w zgłoszeniu.
 - c. Przeprowadzić rzetelną weryfikację zgłoszenia i koordynować działania następcze.
 - d. Prowadzić Rejestr Zgłoszeń.
 - e. Udzielać wszelkich niezbędnych informacji Sygnaliście.
 - f. Przedstawiać Zarządowi rekomendacje dotyczących działań naprawczych.
7. Koordynatorzy i Osoba Nadzorująca gwarantują, że wszystkie zgłoszenia będą traktowane z należytą powagą i starannością, a ich rozpatrywanie będzie opierało się na zasadach bezstronności i obiektywizmu. Poszanowanie godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie będzie naczelną zasadą postępowań wyjaśniających.
8. Koordynatorzy, jak i wszyscy inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego są zobowiązani dołożyć należytej staranności w celu zapewnienia, że wszystkie decyzje i działania następcze będą podejmowane na podstawie faktów i zebranych dowodów, a nie pomówień i bezpodstawnych oskarżeń.
9. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.
10. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń zapewnia ochronę tajemnicy tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także wszystkich innych, których dane pojawiają się w zgłoszeniu.
11. Dostęp do danych Sygnalisty oraz informacji zawartych w zgłoszeniu udzielany jest przez Koordynatora tylko osobom, które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego postępowania wyjaśniającego, po odebraniu od nich pisemnego zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.
12. W każdym innym przypadku, ujawnienie tożsamości Sygnalisty może nastąpić tylko za jego wyraźną zgodą.
13. Ujawnienie danych Sygnalisty może nastąpić, gdy 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.
14. W przypadku, gdy Koordynator uzna, że z jakichkolwiek przyczyn nie jest w stanie zachować bezstronności lub obiektywizmu podczas obsługi danego zgłoszenia (np. ze względu na osobiste relacje z osobą, której zgłoszenie dotyczy, lub inne okoliczności mogące wpływać na jego niezależność), ma obowiązek niezwłocznie poinformować Osobę Nadzorującą o konieczności wyłączenia się z tego procesu.

Obsługę takiego zgłoszenia przejmuje inny Koordynator lub Osoba Nadzorująca, zgodnie ze wszystkimi zasadami niniejszej Polityki. Przekazanie obowiązków następuje w sposób zapewniający pełną poufność i ciągłość działań następczych. Koordynator, który się wyłączył nie będzie miał dostępu do dokumentacji, korespondencji, ani żadnych innych informacji dotyczących zgłoszenia.

§ 9. Zgłoszenia szczególne

1. Jeśli zgłoszenie dotyczy Osoby Nadzorującej lub Koordynatora, aby uniknąć konfliktu interesów, takie zgłoszenie powinno zostać przekazane do rozpatrzenia na adres whistlebloweroffice@natek.eu
2. Chief Officer Legal & Investment w grupie NATEK przejmuje odpowiedzialność za analizę zgłoszenia oraz podejmowanie decyzji dotyczących działań następczych, w każdym konkretnym przypadku. W procesie tym kieruje się zasadami i wytycznymi określonymi w niniejszej Polityce.
3. Wszystkie działania podejmowane przez Chief Officer Legal & Investment w grupie NATEK mają na celu zapewnienie bezstronności, rzetelności oraz ochrony Sygnalisty i innych uczestników procesu.

§ 10. Zakaz działań odwetowych

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz działań odwetowych i niekorzystnego traktowania, a również gróźb i prób podejmowania działań odwetowych w stosunku do Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia zgodnie z Polityką i przepisami prawa.
2. Zakaz działań odwetowych dotyczy również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Wobec Sygnalisty nie będą podejmowane działania odwetowe, 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 Członkowi Zespołu 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.
4. Pracodawca będzie z całą stanowczością reagować na wszelkie przejawy łamania opisywanego zakazu. W stosunku do osoby, który dokona lub będzie próbował dokonać jakichkolwiek działań odwetowych zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne, karne lub cywilne.
 5. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub obawia się, że może stać się ich celem, powinien ten fakt niezwłocznie zgłosić do Koordynatora.
 6. Ochrona przysługuje wyłącznie w zakresie i w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 11. Działania następcze

1. W związku z otrzymanym zgłoszeniem Koordynatorzy podejmują działania zmierzające do rzetelnego wyjaśnienia sprawy. Każde zgłoszenie może wymagać innych specyficznych działań i czynności, jednak niektóre elementy będą niezmiennie dla wszystkich przypadków i stanowią ramę postępowania ze zgłoszeniami.
2. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:
 - 1) **Rejestracja zgłoszenia**
 - 2) **Potwierdzenie** - W ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia Koordynator potwierdzi Sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia
 - 3) **Weryfikacja zgłoszenia**
 - a) **Uznanie zgłoszenia za zasadne** i zgodne z niniejszą Polityką i poinformowanie Sygnalisty, o kolejnych etapach postępowania.
 - b) **Uznanie zgłoszenia za niezasadne** lub niezgodne z Polityką wraz z uzasadnieniem (informacja zwrotna).
 - 4) **Postępowanie wyjaśniające** - czynności w ramach tego postępowania będą podejmowane adekwatnie do każdej sytuacji. Mogą one zawierać takie elementy jak zbieranie dowodów czy przeprowadzenie rozmów wyjaśniających.

- 5) **Informacja zwrotna** - W ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia Koordynatorzy prześlą Sygnaliście informacje zwrotne o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powodach takich działań.
- 6) **Zakończenie sprawy w Rejestrze Zgłoszeń.**

3. Koordynatorzy będą udzielali Sygnalistom wszelkich informacji, o ile nie będzie to utrudniało postępowania wyjaśniającego lub powodowało ujawnienia informacji poufnych.
4. Wszyscy Członkowie Zespołu NATEK są zobowiązani do pełnej współpracy z Koordynatorem w ramach podejmowanych działań następczych i postępowań wyjaśniających, w szczególności udzielać żądanych informacji i dokumentów oraz brać udział w poufnych rozmowach wyjaśniających.
5. Członkowie Zespołu, którzy zostaną zaangażowani przez Koordynatora w czynności związane z podejmowanymi działaniami następczymi i postępowaniem wyjaśniającym zostaną pouczeni i zobowiązani do zachowania tajemnicy w związku z wszelkimi informacjami, do których będą mieli dostęp podczas tych działań

§12. Działania naprawcze

1. W przypadku potwierdzenia wystąpienia naruszeń prawa lub innych nieprawidłowości Koordynator lub Osoba Nadzorująca, przedstawia Zarządowi rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniom lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości.
2. Na podstawie rekomendacji, o których mowa w pkt 1 Zarząd podejmuje adekwatne decyzje mające na celu wprowadzenie działań naprawczych.
3. W szczególności mogą one dotyczyć:
 - a) Wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych w stosunku do sprawców naruszeń.
 - b) Wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych w stosunku do osób, które dopuściły się naruszeń niniejszej Polityki.
 - c) Dokonania zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa do organów ścigania lub zastosowaniu innych odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Grupy NATEK.
 - d) Opracowaniu nowych lub aktualizacji istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji.
 - e) Przeprowadzeniu audytów wewnętrznych lub zewnętrznych.
 - f) Podjęciu działań edukacyjnych i rozwojowych, mających na celu zwiększenie świadomości prawa, wiedzy eksperckiej służącej wypełnianiu obowiązków służbowych oraz innych aspektów mających wpływ na naruszenie prawa lub innych nieprawidłowości, których zgłoszenie dotyczyło.

§13. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Grupa NATEK namawia do dokonywania zgłoszeń za pomocą wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych, na zasadach określonych w Polityce celem dopełnienia wszelkich możliwych obowiązków wynikających z Ustawy oraz umożliwienia podjęcia możliwie jak najszybciej działań naprawczych i prewencyjnych, a także możliwość wykazania wywiązania się podjętej odpowiedzialności, zasad profesjonalizmu i etyki w sposób najmniej zakłócający realizowanie działalności firmy NATEK .
2. Sygnaliści mają jednak możliwość dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich
 - b) Innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
 - c) Instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
4. Szczegółowe informacje dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w Rozdziale 4 Ustawy.

§14. Odpowiedzialność

1. Osoba, której udowodniono naruszenie prawa lub inne nieprawidłowości będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
2. Osoba, która będzie uniemożliwiła lub istotnie utrudniła Sygnaliście dokonanie zgłoszenia będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
3. Osoba, która wbrew zakazowi dokona lub będzie próbowała dokonać działań odwetowych w stosunku do Sygnalisty będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej.
4. Osoby, które naruszają obowiązek zachowania poufności i tajemnicy tożsamości Sygnalisty, osoby pomagającej lub powiązanej będą podlegały odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
5. Sygnalista, który dokona zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło będzie podlegał odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
6. Sygnalista, który jest jednocześnie sprawcą zgłaszanych nadużyć i nieprawidłowości lub jest w jakimś stopniu w nie zaangażowany, nie posiada immunitetu wyłączającego, odpowiedzialność. Pracodawca uwzględni jednak fakt zgłoszenia i pomoc Sygnalisty, jako okoliczność łagodzącą w zakresie na jaki będzie miał wpływ.
7. Osoba, która uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie działań następczych, w tym postępowania wyjaśniającego m.in. odmawia lub utrudnia współpracę z Koordynatorem (np. nie przedstawia dokumentów, odmawia stawienia się na wyznaczone przez Koordynatora, spotkanie, odmawia złożenia wyjaśnień będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§15. Przetwarzanie danych osobowych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Pracodawca, przetwarza dane osobowe, w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Przepisu art. 14 ust.2 lit f Rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) nie stosuje się, chyba, że Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
4. Przepisu art. 15 ust 1 lit g. Rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, nie stosuje się, chyba, że Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.
6. Zapisów punktu 5 nie stosuje się, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

§16. Przepisy końcowe

1. Każdy Członek Zespołu NATEK ma obowiązek przestrzegania Polityki.
2. Niniejsza Polityka podlega obowiązkowemu przeglądowi dokonywanemu nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Przegląd dokonywany jest przez Koordynatorów oraz Osobę Nadzorującą.
4. Przegląd polega na ocenie aktualności i zgodności z Ustawą oraz innymi przepisami prawa, a także skuteczności i funkcjonalności przyjętych w Polityce rozwiązań.
5. Niniejsza Polityka wchodzi w życie w 6/12/2024

