

PROCEDURA ZGŁASZANIA WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W AUTO GT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

INFORMACJE OGÓLNE

1. Cel procedury

- a) utworzenie wewnętrznego narzędzia zwiększającego efektywność monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości, rozumianych jako naruszenia prawa dotyczących w szczególności: mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania, korupcji, usług, produktów i rynków finansowych, a także pozostałych działań lub zaniechań wyszczególnionych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- b) uregulowanie problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- c) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
- d) umożliwienia jawnych lub anonimowych zgłoszeń nieprawidłowości;
- e) zapewnienia ochrony danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych;

2. Zakres stosowania

Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- d) stażysty;
- e) wolontariusza;
- f) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

3. Ochrona osób dokonujących zgłoszeń nieprawidłowości

Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazane jest ujawnianie tożsamości wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec osób zgłaszających naruszenie, w szczególności działań wymieniowych w art. 19 w zw. z art. 20 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928):

- a) dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości co do zasady nie podlegają ujawnieniu;
- b) dane osobowe zgłaszającego przechowywane są przez okres 5 lat;
- c) dane osobowe zgłaszającego nieprawidłowość przekazywane są do organów ścigania w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa;
- d) członkowie i eksperci zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające mogą zostać o niej poinformowani jedynie, jeżeli ma to znaczenie dla skuteczności postępowania wyjaśniającego;

- e) członkowie zarządu **AUTO GT** Sp. z o.o., dyrektorzy odpowiednich działów oraz inni przełożeni osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości mogą zostać o niej poinformowani jedynie, jeżeli jest to niezbędne dla przeciwdziałania działaniom odwetowym wobec osoby zgłaszającej nieprawidłowość;
- f) ujawnienie tożsamości zgłaszającego w innych przypadkach lub innym osobom jest możliwe jedynie za jego wyraźną, udokumentowaną zgodą;
- g) Pełnomocnik do spraw nieprawidłowości (zwany dalej Pełnomocnikiem) stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające poufność danych osobowych zgłaszającego;
- h) w przypadku zaistnienia działań odwetowych sygnalista 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.

4. Możliwość skorzystania z ochrony przed działaniami odwetowymi

Prawo do skorzystania z ochrony przed działaniami odwetowymi posiadają:

- a) osoby pomagające dokonać zgłoszenia;
- b) inne osoby powiązane z osobą zgłaszającą, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni;
- c) osoby fizyczne i prawne, dla których osoba zgłaszająca nieprawidłowości pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

5. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć konkretnej osoby (osób) lub osób nieustalonych co do tożsamości. Podejrzenia odnośnie naruszeń mogą pojawić się także w trakcie czynności wyjaśniających.
2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres czynności wyjaśniających, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po jego zakończeniu.
3. Wobec powyższego:
 - a) tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. osoby dokonujące przyjęcia i rejestracji zgłoszenia oraz członkowie zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające;
 - b) w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu **AUTO GT** Sp. z o.o. lub skutecznością postępowania wyjaśniającego ich tożsamość może być ujawniona członkom zarządu **AUTO GT** Sp. z o.o., dyrektorom odpowiednich działów, przełożonym tej osoby, ekspertom zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające i innym niezbędnym pracownikom jednostki;
 - c) materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom nie będącym członkami lub ekspertami zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające, do czasu jego zakończenia;

- d) jeżeli nie występuje konieczność natychmiastowego działania - sposób prowadzenia czynności - w szczególności odbierania wyjaśnień od tej osoby, powinien chronić jej tożsamość i dobre imię;
- e) osoba ta ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne;
- f) korzystając z prawa do obrony osoba ta ma prawo skorzystać z pomocy prawnej;
- g) 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.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

6. Wewnętrzna jednostka organizacyjna

Do przyjmowania zgłoszeń oraz do prowadzenia działań następczych i komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej upoważniony jest Pełnomocnik do spraw nieprawidłowości. Pełnomocnik jest upoważniony do powoływania w miarę potrzeb zespołu rozpatrującego zgłoszone nieprawidłowości oraz ekspertów.

7. Sposoby przekazywania zgłoszeń

- 1. Zgłoszenia mogą być składane:
 - a) pisemnie, na adres poczty elektronicznej sygnalista@autogt.pl
 - b) pisemnie, na adres pocztowy Warszawa 01-301 Połczyńska 95 w kopercie z dopiskiem „zgłoszenie naruszeń”;
 - c) pisemnie, do skrzynki na pisma umieszczonej w 2 kuchniach firmy.
- 2. Koperty z dopiskiem „zgłoszenie naruszeń” nie są otwierane w biurze podawczym i zostają przekazane Pełnomocnikowi. W rejestrze pism wpływających nie zamieszcza się danych nadawcy.

8. Rejestr zgłoszeń

- 1. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości prowadzony jest w formie elektronicznej lub papierowej.
- 2. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych zgłaszającego i osób, których dotyczy zgłoszenie.
- 3. Dostęp do rejestru posiadają:
 - a) Pełnomocnik – Joanna Cegiełka;
 - b) pozostali uczestnicy procesu – w zakresie niezbędnym dla realizowania wyznaczonych zadań.
- 4. Upoważnienia dostępu do całości lub części rejestru zgłoszeń udziela Pełnomocnik.

9. Ocena właściwości zgłoszenia

- 1. Po wpłynięciu zgłoszenia Pełnomocnik sprawdza czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej procedury.

2. Jeżeli podlega ono rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. skargowej, odwoławczej) przekazuje się je wg. właściwości.
3. W przypadku, gdyby zgłoszenie dotyczyło naruszeń występujących przy realizacji niniejszej procedury lub popełnionych przez Pełnomocnika – Pełnomocnik przekazuje je do zarządu **AUTO GT** Sp. z o.o., który podejmuje decyzję odnośnie dalszego trybu postępowania.

10. Rejestracja zgłoszeń

1. Pełnomocnik rejestruje w rejestrze wszystkie zgłoszenia wpływające.
2. Jeżeli zgłoszenie zawiera dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, które nie zostały upublicznione przez osobę, której dotyczą, Pełnomocnik usuwa te dane przed wpisaniem treści zgłoszenia do rejestru.
3. W przypadku zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu wg. niniejszej procedury wpisuje się do rejestru informację o przekazaniu zgłoszenia wg. właściwości lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia, z podaniem przyczyny.
4. W przypadku ponowienia tożsamego zgłoszenia Pełnomocnik może zdecydować o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia.

11. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zarejestrowania zgłoszenia, Pełnomocnik:

- a) informuje osobę zgłaszającą o przyjęciu zgłoszenia lub o pozostawieniu ponowionego zgłoszenia bez rozpatrzenia;
- b) informuje nadawcę o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w innym trybie;
- c) może poinformować nadawcę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn;
- d) wyżej wymienione informacje zwrotne nie są przekazywane osobą dokonującym zgłoszenia anonimowo.

12. Zasada należytej staranności

Każde zgłoszenie należy rozpatrywać z należytą starannością, obiektywnie i dociekliwie, bez względu na to, kogo i jakiej sprawy dotyczy.

13. Ocena konieczności natychmiastowego działania

1. Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie informacji wymagających natychmiastowego działania przez organy jednostki w zakresie zapobieżenia niepowetowanej szkodzie dla interesu publicznego lub prywatnego albo w zakresie zabezpieczenia dowodów.
2. Dotyczyć to może przykładowo informacji o możliwości dokonania nienależnej wypłaty podmiotowi zewnętrznemu, przygotowania do podpisania niekorzystnej umowy, szykan w stosunku do osoby zgłaszającej lub możliwości zniszczenia dowodów.
3. W przypadku występowania informacji wymagających natychmiastowego działania Pełnomocnik przekazuje je niezwłocznie zarządowi **AUTO GT** Sp. z o.o., z wnioskiem o podjęcie określonych czynności.

14. Ocena konieczności bezzwłocznego zawiadomienia właściwych organów

1. Pełnomocnik dokonuje oceny zgłoszenia w zakresie przedstawienia przez zgłaszającego wiarygodnych dowodów uzasadniających natychmiastowe włączenie do wyjaśnienia sprawy organów ścigania lub innych właściwych służb.
2. Może to przykładowo dotyczyć najpoważniejszych przestępstw (np. przeciwko zdrowiu) lub też konieczności zastosowania od samego początku technik operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych.
3. Zgłoszenie do organów lub służb powinno odbywać się w wyjątkowych przypadkach.

15. Postępowanie

1. Pełnomocnik dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
2. Na tym etapie Pełnomocnik lub osoby przez niego upoważnione są uprawnione do:
 - a) występowania do zgłaszającego o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów;
 - b) żądania dostępu do dokumentów i danych jednostki.
3. Postępowanie przygotowawcze powinno zostać przeprowadzone w sposób ograniczający ryzyko zniszczenia dowodów w sprawie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Jeżeli informacje przekazane przez zgłaszającego są zbyt ogólne, aby móc je zweryfikować i nie udaje się otrzymać od niego informacji bardziej szczegółowych – można zawiesić sprawę bez rozpatrywania zgłoszenia.
5. Jeżeli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca do oceny stanu faktycznego, a zarzuty wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, się nie potwierdzają, Pełnomocnik przygotowuje i przekazuje zarządowi **AUTO GT** Sp. z o.o. protokół ustaleń obejmujący ustalony stan faktyczny.
6. Jeżeli analiza danych i dokumentów na etapie postępowania przygotowawczego nie jest wystarczająca do ustalenia stanu faktycznego, a w szczególności zachodzi konieczność umożliwienia prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie, należy przejść do etapu postępowania wyjaśniającego.

16. Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez zespół składający się przynajmniej z dwóch osób, zapewniających niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie zespołu prowadzą postępowanie na podstawie stałych lub doraźnych upoważnień Pełnomocnika.
3. Skład zespołu prowadzącego postępowanie wyznacza Pełnomocnik.
4. Członkiem zespołu nie mogą być:
 - osoba, która przekazała zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśniania,
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba będąca [bezpośrednim] podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,

5. Udział w pracach zespołu członka, który nie jest pracownikiem jednostki wymaga zwania umowy o poufności oraz o ochronie danych osobowych.
6. W razie potrzeby zapewnienia prawidłowego toku postępowania zespół może wystąpić do zarządu **AUTO GT** Sp. z o.o. lub dyrektorów odpowiednich działów lub właściwych kierowników komórek organizacyjnych o:
 - zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
 - odsunięcie od określonych zadań pracownika/pracowników, których dotyczy/może dotyczyć zgłoszenie,
 - inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.
7. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu (jeżeli zostanie wyznaczony przez Pełnomocnika) mają prawo:
 - dostępu do dokumentów i danych jednostki,
 - uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceńobiorców jednostki,
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych osobowych,
 - korzystania z pomocy kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki w trakcie prowadzonych czynności,
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z osobą dokonującą zgłoszenie.
8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego zespół sporządza protokół i przedkłada go zarządowi **AUTO GT** Sp. z o.o.
9. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

17. Wykaz środków

1. Do protokołu z postępowania przygotowawczego lub protokołu z postępowania wyjaśniającego, przekazywanych zarządowi **AUTO GT** Sp. z o.o. Pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań.
2. Środki mogą obejmować w szczególności:
 - a) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - b) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - c) upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - d) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - e) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - f) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - g) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - h) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego/służbowego;
 - i) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - j) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - k) poinformowanie właściwych służb.

3. Zarząd **AUTO GT** Sp. z o.o. określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.

18. Działania końcowe

1. Pełnomocnik informuje osobę zgłaszającą nieprawidłowość o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez zarząd **AUTO GT** Sp. z o.o., nie później niż w 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 11 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku, jeżeli wyjaśnianie zgłoszenia trwa dłużej – zgłaszający w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia otrzymuje informację o postępach postępowania wyjaśniającego, a informację o jego wynikach – niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez zarząd **AUTO GT** Sp. z o.o.
3. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

PROCEDURA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

19. Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

20. Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze, do zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. Pracownika zaznajamia się z postanowieniami niniejszej procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
3. Spółka powierza Pełnomocnikowi realizację działań w zakresie przyjmowania Zgłoszeń od Sygnalistów i podejmowania wszelkich opisanych niniejszą procedurą działań następnych. Powierzenie to następuje w drodze pisemnego upoważnienia.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 tygodni od dnia ogłoszenia Pracownikom.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – formularz zgłoszenia nieprawidłowości;
- 2) załącznik nr 2 – protokół z opróżnienia skrzynki ma zgłoszenia nieprawidłowości;
- 3) załącznik nr 3 – rejestr zgłoszeń nieprawidłowości;
- 4) załącznik nr 4 – protokół wysłuchania osoby zgłaszającej;
- 5) załącznik nr 5 – protokół wyjaśnień osoby której dotyczy zgłoszenie.