

# **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**określająca zasady zgłaszania naruszeń prawa/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa  
w Aumatic Sp. z o.o., ul. Piłsudskiego 25A, 32-050 Skawina**

## **§ 1**

1. Zgodnie z przepisami:
  - Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
  - Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Z 2024 r., poz. 928) ustanawia się w Aumatic Sp. z o.o. z siedzibą w Skawinie 32-050, ul. Piłsudskiego 25 A wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa - zwaną dalej Procedurą.
2. Przez użyte w Procedurze określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w art. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Z 2024 r., poz. 928).

## **§ 2**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
4. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w artykule 19 Dyrektywy 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa

Unii oraz w przepisach Działu 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Z 2024 r., poz. 928).

5. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:

- osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
- inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
- osoby fizyczne i prawne dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

### § 3

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności Aumatic Sp. z o.o.:

- 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.

## § 4

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

- 1) pracownika;
- 2) pracownika tymczasowego;
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcy;
- 5) prokurenta;
- 6) akcjonariusza lub wspólnika;
- 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysty;
- 10) wolontariusza;
- 11) praktykanta;
- 12) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280 ze zm.);
- 13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.).

2. Procedurę niniejszą stosuje się także do osoby fizycznej wymienionej w pkt. 1 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 Aumatic Sp z o.o. lub na rzecz Aumatic Sp z o.o., lub już po ich ustaniu.

## § 5

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (posiada dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości) w Aumatic Sp. z o.o. jest Pełnomocnik ds. Naruszeń powołany przez Zarząd Aumatic Sp. z o.o. odrębnym pismem.
2. Do obowiązków Pełnomocnika ds. Naruszeń należy:
  - \* przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa;
  - \* wydanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury;
  - \* prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych wg załącznika nr 3 do Procedury, w tym dokonywanie wpisów w terminach określonych ustawowo;
  - \* przy zachowaniu zasad poufności, przechowywanie wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia.
3. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonywać (kanały zgłaszania nieprawidłowości):
  - 1) pisemnie na Karcie Zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do Procedury – bezpośrednio do Pełnomocnika ds. Naruszeń, a gdy naruszenie dotyczy działań Pełnomocnika ds. Naruszeń - bezpośrednio do Zarządu Aumatic Sp. z o.o.;
  - 2) listownie na adres: Aumatic Sp. z o.o., 32-050 Skawina, ul. Piłsudskiego 25A na Karcie Zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do Procedury z adnotacją „do rąk własnych Pełnomocnika ds. Naruszeń”, a gdy naruszenie dotyczy działań Pełnomocnika ds. Naruszeń - z adnotacją „do rąk własnych Zarządu Aumatic Sp. z o.o.”;
  - 3) pisemnie na Karcie Zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do Procedury na dedykowany adres e-mail: [zgloszenia@aumatic.com](mailto:zgloszenia@aumatic.com).
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
- datę dokonania zgłoszenia;
- wskazanie adresu do kontaktu zgłaszającego (adres korespondencyjny, adres e-mail)
- dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
- datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub/i datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
- opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości;
- wskazanie jakich przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
- wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
- wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
- inne okoliczności istotne dla sprawy.

## § 6

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności: :
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.

5. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:

- Zarządowi Sp. z o.o.;
- pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Zarządu Aumatic Sp. z o.o.;
- innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu Aumatic Sp. z o.o.);
- organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.

## § 7

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Zarząd Aumatic Sp. z o.o., w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki bezstronny Zespół ds. Naruszeń.
2. Członkowie Zespołu ds. Naruszeń prowadzą postępowanie wyjaśniające (działania następcze) na podstawie pisemnych upoważnień. Zespół ds. Naruszeń obowiązany jest do prowadzenia postępowania wyjaśniającego z należytą starannością.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Zarząd Aumatic Sp. z o.o. może powołać taką osobę do udziału w pracach Zespołu ds. Naruszeń, przy czym wymagane jest, by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
4. Członkiem Zespołu ds. Naruszeń nie może być:
  - \* zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
  - \* osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - \* osoba będąca bezpośrednim podwładnym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - \* osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - \* osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
  - \* osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do

jej bezstronności z innych przyczyn.

5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu ds.

Naruszeń mają prawo do:

- \* dostępu do dokumentów i danych Aumatic Sp. z o.o. w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
- \* uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- \* uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i kontrahentów Aumatic Sp. z o.o.;
- \* dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów Aumatic Sp. z o.o. (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
- \* dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO);
- \* dostępu do pomieszczeń Aumatic Sp. z o.o. w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
- \* konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.

6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół ds. Naruszeń sporządza raport końcowy, który przedkłada Zarządowi Aumatic Sp. z o.o. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.

7. Wraz z raportem końcowym Zespół ds. Naruszeń załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:

- \* zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
- \* przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
- \* upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
- \* zmiany lub rotacje na stanowiskach;
- \* wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
- \* zmiany w wewnętrznych procedurach;
- \* podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;

- \* złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- \* złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
- \* poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

8. Zespół ds. Naruszeń w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego przekazuje osobie dokonującej zgłoszenia (sygnaliście) informację zwrotną, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Zespół ds. Naruszeń przekazuje Pełnomocnikowi ds. Naruszeń informacje niezbędne w celu realizacji jego zadań wynikających z niniejszej Procedury.

## **§ 8**

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) - zwane w Procedurze „RODO”
2. Dane osobowe przetwarzane są 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.
3. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 4 do Procedury.
4. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu bezpośrednim, lub przesłana pocztą tradycyjną na adres wskazany z zgłoszeniu (za potwierdzeniem odbioru) - w przypadku zgłoszenia pisemnego przesłanego pocztą, wysyłana na udostępniony adres e-mail – w przypadku przesłania zgłoszenia na adres e-mail, oraz doręczana osobom,



których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ustawowej ochrony.

## **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Z 2024 r., poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

## **§ 11**

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych przyjęta została w trybie określonym w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Z 2024 r., poz.928).
2. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych udostępniona została wszystkim osobom wykonującym pracę w Aumatic Sp z o.o. w dniu 03 października 2024 r.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Aumatic Sp. z o.o., tj. w dniu 10 października 2024 r., z wyjątkiem § 9, który zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Z 2024 r., poz. 928) wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.

4. Procedura podlega opublikowaniu na stronie internetowej Aumatic Sp. z o.o.

5. Przestrzeganie Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi obowiązek wszystkich osób wykonujących pracę w Aumatic Sp. z o.o.

.....  
(za przedstawicieli osób wykonujących pracę  
w Aumatic Sp z o.o.)

.....  
(za Zarząd Aumatic Sp. z o.o.)

Na oryginale właściwe podpisy.