

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W AASA POLSKA S.A.

§ 1

DEFINICJE

1. Użyte w Procedurze pojęcia oznaczają:

- 1) Działanie Następcze - działanie podjęte przez Spółkę 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;
- 2) Działanie Odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) Informacja Zwrotna – informacja przekazana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych związanych ze Zgłoszeniem i powodów takich działań,
- 4) Kodeks Karny - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- 5) Komisja – komisja podejmująca działania wyjaśniające dotyczące Zgłoszenia;
- 6) Organ Publiczny - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 3 ust. 2 Procedury;
- 7) Osoba, Której Dotyczy Zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) Osoba Obsługująca Zgłoszenie – Pracownik odpowiedzialny za przyjęcie i obsługę Zgłoszenia, w tym upoważniona do podejmowania Działań Następczych i komunikacji z Sygnalistą;
- 9) Osoba Pomagająca - osoba fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) Osoba Powiązana - osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań Odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty;
- 11) Pracownik – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innego stosunku prawnego (w tym umowa zlecenie);
- 12) Procedura – niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w AASA Polska S.A;
- 13) Rejestr Zgłoszeń – rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
- 14) RODO - Rozporządzenie 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- 15) Spółka – AASA Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (01-209) przy ul. Hrubieszowskiej 2;
- 16) Sygnalista – osoba dokonująca Zgłoszenia;
- 17) Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 18) Zgłoszenie – zgłoszenie naruszenia prawa dokonane przez Sygnalistę;
- 19) Zgłoszenie Zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zgodnie z Ustawą 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.
2. Celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce poprzez stworzenie bezpiecznego kanału zgłoszeniowego, zapobiegającego podejmowaniu Działań Odwetowych wobec Sygnalisty.
3. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - 2) zakres osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia,
 - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń przez Sygnalistów oraz tożsamości Sygnalistów.

§ 3

ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do Sygnalistów, którymi mogą być osoby z poniższych grup:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) akcjonariusz;
 - 7) członek organu lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;

- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant.
2. Naruszeniem jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w dziedzinach:
 - 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 - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanymi z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4

SYGNALISTA

1. Sygnalista może zgłosić naruszenie prawa, tylko w przypadku gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i że stanowi informację o naruszeniu prawa w dziedzinach, o których mowa w § 3 ust. 2 Procedury.
2. W złej wierze pozostaje Sygnalista, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego, przez co rozumie się w szczególności działanie sprzeczne z ust. 1 powyżej.
3. Spółka zapewnia Sygnaliście całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w Zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegającymi na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.
4. Wobec Sygnalisty działającego w dobrej wierze nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Za Działania Odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania Działań Odwetowych.
 6. Na Spółce spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie wobec Sygnalisty nie jest Działaniem Odwetowym.
 7. W przypadku gdy Zgłaszający będzie miał uzasadnione podstawy aby sądzić, iż wobec niego zostały podjęte Działania Odwetowe, może złożyć Formularz zgłoszenia potencjalnych działań odwetowych, stanowiący Załącznik nr 6 do Procedury.
 8. Postanowienia § 4 Procedury stosuje się odpowiednio do Osoby Pomagającej i Osoby Powiązanej.

§ 5

ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenia można dokonać poprzez dedykowaną skrzynkę e-mail zgloszenia@aaapolska.pl.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej w swojej treści powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko Sygnalisty;
 - 2) adres poczty elektronicznej do kontaktu umożliwiający kontakt z Sygnalistą;
 - 3) opis naruszenia prawa ze wskazaniem istotnych faktów oraz dat;
 - 4) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów Zgłoszenie dotyczy;
 - 5) wskazanie Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie;
 - 6) dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze Zgłoszeniem, jeżeli są one znane Sygnaliście i mogą być potrzebne do rozpatrzenia Zgłoszenia;

- 7) informacje mające związek ze Zgłoszeniem, które umożliwią jego wyjaśnienie, w szczególności informacje o posiadanych lub znanych dokumentach lub innych dowodach, które mogą potwierdzić naruszenie prawa będące przedmiotem Zgłoszenia;
3. Zgłoszenie, które uniemożliwia ustalenia tożsamości Sygnalisty, w szczególności bez wskazania informacji, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 powyżej będzie rozpatrywane jako Zgłoszenie anonimowe.
4. Jeżeli Zgłoszenie zostało wysłane innym kanałem komunikacji niż określonym w ust. 1 powyżej, Pracownik, który otrzymał takie Zgłoszenie zobowiązany jest do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania Zgłoszenia kanałem komunikacji określonym w ust. 1 powyżej bez wprowadzania zmian w tym Zgłoszeniu;
 - 3) niezwłocznego usunięcia Zgłoszenia z kanału komunikacji, którym Zgłoszenie zostało wysłane po jego przekazaniu zgodnie z pkt. 2 powyżej.

§ 6

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Osoba Obsługująca Zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie w terminie 7 (słownie: siedem) dni od dnia jego otrzymania z jednoczesnym przesłaniem treści obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO.
2. Osobę Obsługującą Zgłoszenie wybiera zarząd Spółki.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie dotyczy przypadku braku podania przez Sygnalistę adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 7

WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Do obowiązków Osoby Obsługującej Zgłoszenie należy:
 - 1) wstępna kwalifikacja (ocena czy Zgłoszenie mieści się w zakresie przedmiotowym Ustawy i Procedury) i ocena Zgłoszenia;
 - 2) wzywanie Sygnalisty do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
 - 3) przekazanie Informacji Zwrotnej;
 - 4) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń.
2. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że Sygnalista działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
3. Poprzez działanie w złej wierze, o którym mowa w ust. 4 powyżej rozumie się w szczególności brak uzasadnionej podstawy aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Osoba Obsługująca Zgłoszenie w zależności od przedmiotu, charakteru i wagi Zgłoszenia jest uprawniona do powołania każdorazowo Komisji składającej się wyłącznie z Pracowników.
5. Osoba Obsługująca Zgłoszenie i Komisja zobowiązane są do dochowania należytej staranności w zakresie rozpatrywania Zgłoszeń, w tym podejmowania Działań Następczych.

6. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej, Osoba Obsługująca Zgłoszenie może powołać taką osobę do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, przy czym wymagane jest aby to był Pracownik, który zostanie zobowiązany do zachowania poufności i nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie.
7. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Osoba Obsługująca Zgłoszenie ma prawo do:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy, w tym do zwracania się do Pracowników o dostęp do tych danych;
 - 2) uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) skorzystania z wiedzy specjalistycznej osoby zgodnie z ust. 5 powyżej,
 - 4) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Pracowników;
 - 5) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego;
 - 6) zwracania się do Sygnalisty, w niezbędnym zakresie, o przekazanie dodatkowych informacji i wyjaśnień.
8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Osoba Obsługująca Zgłoszenie przygotowuje notatkę podsumowującą postępowanie wyjaśniające.
9. Notatka, o której mowa w ust. 6 powyżej zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne. Notatka zawiera propozycje Działań Następczych, którymi w szczególności mogą być:
 - 1) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się Zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi Pracownikowi;
 - 3) upomnienie Pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - 6) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 7) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 9) złożenie zawiadomienia do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - 10) zgłoszenie naruszenia ochrony danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 11) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - 12) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
10. Informację Zwrotną należy przekazać Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.
11. Informacja Zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
12. Ust. 1-9 powyżej stosuje się odpowiednio w zakresie rozpatrywania Zgłoszeń anonimowych.

§ 8

TRYB PRACY KOMISJI

1. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) Sygnalista przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
 - 2) Osoba, Której Dotyczy Zgłoszenie;

- 3) Osoba Powiązana;
 - 4) Osoba Pomagająca;
 - 5) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie;
 - 6) osoba najbliższa w stosunku do Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego;
 - 7) osoba wykonująca czynności, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 8) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
2. Przed rozpoczęciem prac Komisji, Spółka nadaje Członkom Komisji pisemne upoważnienia do weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania danych osobowych.
 3. Komisja składa się z co najmniej 3 członków, której przewodniczy Osoba Obsługująca Zgłoszenie.
 4. Osoba Obsługująca Zgłoszenie ustala tryb pracy Komisji, w szczególności terminy i plan spotkań.
 5. Osoba Obsługująca Zgłoszenie dba o prawidłowy przebieg prac Komisji.
 6. Postanowienia § 7 Procedury stosuje się odpowiednio do prac Komisji.
 7. Po zakończeniu prac Komisji nad Zgłoszeniem, Osoba Obsługująca Zgłoszenia rozwiązuje Komisję.

§ 9

KONFLIKT INTERESÓW

1. Jeżeli podczas wstępnej kwalifikacji i oceny Zgłoszenia okaże się, że Zgłoszenie dotyczy Osoby Obsługującej Zgłoszenie lub wzbudza wątpliwości co do jej bezstronności, jest ona zobowiązana do odstąpienia od dalszych czynności związanych ze Zgłoszeniem z jednoczesnym poinformowaniem zarządu Spółki o takiej okoliczności oraz zobowiązaniem się do:
 - 1) zachowania poufności i nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty;
 - 2) niepodejmowaniem kontaktu z Sygnalistą;
 - 3) niepodejmowania jakichkolwiek czynności związanych ze Zgłoszeniem.
2. Zarząd wyznaczy spośród Pracowników bezstronną osobę odpowiedzialną za przyjęcie i dalsze procedowanie Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zgodnie z Procedurą. Przed rozpoczęciem pracy, Spółka nadaje osobie pisemne upoważnienie do weryfikacji Zgłoszenia, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania danych osobowych.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 powyżej stosuje się odpowiednio do Członków Komisji.

§ 10

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności w formie pisemnej.
2. Rejestr Zgłoszeń prowadzi Osoba Obsługująca Zgłoszenie.
3. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń dokonuje się na podstawie Zgłoszenia.
4. Rejestr Zgłoszeń obejmuje:

- 1) numer Zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 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.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Spółka po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania Następczego.
3. 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.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań Następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych Działaniami Następczymi.
5. W zakresie przetwarzania danych osobowych stosuje się odpowiednio przepisy RODO.

§ 12

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia.
2. Zgłoszenie Zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ Publiczny w trybie przyjętym przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ Publiczny.
3. Zgłoszenie Zewnętrzne może zostać dokonane - w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. § 12 Procedury wchodzi w życie od dnia 25 grudnia 2024 r.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Integralną część Procedury stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Obowiązek informacyjny względem Sygnalisty,

- 2) Załącznik nr 2 – Obowiązek informacyjny względem Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór Formularzu Zgłoszenia,
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór Rejestru,
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór Informacji Zwrotnej do Sygnalisty,
 - 6) Załącznik nr 6 – Wzór Formularza zgłoszenia potencjalnych działań odwetowych.
2. Do spraw nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Ustawy.

Załącznik nr 1 – Obowiązek informacyjny względem Sygnalisty

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Aasa Polska Spółka Akcyjna (dalej: „Administrator”) z siedzibą w Warszawie (01-209) przy ul. Hrubieszowskiej 2.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować w sprawie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, pod adresem e-mail iod@asapolska.pl albo na adres korespondencyjny Administratora, z dopiskiem „IOD”.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia działań związanych z przekazaną informacją o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą i zgłoszoną Administratorowi, w tym podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej, na zasadach wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej u Administratora.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Administratora Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wykonanie obowiązku prawnego Administratora wynikającego z Ustawy o ochronie sygnalistów, w tym w zakresie przyjęcia zgłoszenia, podjęcia działań następczych, przekazania informacji zwrotnej oraz przechowywania danych osobowych przez okres wynikający z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane wyłącznie pisemnie upoważnionym pracownikom Administratora zaangażowanym w prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. przesłanego przez Panią/Pana zgłoszenia. Ponadto, Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom, o ile są do tego uprawnione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz w zakresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt 3.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym Administrator zakończy działania następcze w związku przesłanym przez Panią/Pana zgłoszeniem, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,. W celu realizacji praw może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, na adres e-mail wskazany w pkt. 2 albo na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2 – Obowiązek informacyjny względem Osoby, której dotyczy Zgłoszenie

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Aasa Polska Spółka Akcyjna (dalej: „Administrator”) z siedzibą w Warszawie (01-209) przy ul. Hrubieszowskiej 2.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować w sprawie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, pod adresem e-mail iod@asapolska.pl albo na adres korespondencyjny Administratora, z dopiskiem „IOD”.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu podjęcia działań związanych z przekazaną informacją o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą i zgłoszoną Administratorowi, w tym podjęcia działań następczych, na zasadach wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej u Administratora.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Administratora Pani/Pana danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wykonanie obowiązku prawnego Administratora wynikającego z Ustawy o ochronie sygnalistów, w tym w zakresie przyjęcia zgłoszenia, podjęcia działań następczych, przekazania informacji zwrotnej oraz przechowywania danych osobowych przez okres wynikający z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów,
 - 2) art. 9 ust. 1 lit. g RODO – przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych szczególnych kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, tj. rozpatrzeniem zgłoszenia i podjęciem działań następczych, na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: [].
6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane wyłącznie pisemnie upoważnionym pracownikom Administratora zaangażowanym w prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia. Ponadto, Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom, o ile są do tego uprawnione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz w zakresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt 3.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym Administrator zakończy działania następcze w związku ze zgłoszeniem, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

Posiada Pani/Pan również prawo do sprostowania danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

9. W celu realizacji praw może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, na adres e-mail wskazany w pkt. 2 albo na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 3 – Wzór Formularzu Zgłoszenia

Imię i nazwisko	
Adres korespondencyjny i/lub poczty elektronicznej	
Opis naruszenia (z uwzględnieniem istotnych faktów i dat)	
Wskazanie jakich przepisów prawa dotyczy zgłoszenie	
Wskazanie Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie (należy podać dane osobowe, które są jedynie niezbędne do zidentyfikowania Osoby, której Dotyczy Zgłoszenie)	
Dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze Zgłoszeniem (należy podać dane osobowe, które są jedynie niezbędne do zidentyfikowania wskazanych osób)	
Informacje mające związek ze Zgłoszeniem, które umożliwią jego wyjaśnienie, w szczególności informacje o posiadanych lub znanych dokumentach lub innych dowodach, które mogą potwierdzić naruszenie prawa będące przedmiotem Zgłoszenia	

Załącznik nr 5 – Wzór Informacji Zwrotnej do Zgłaszającego

Szanowny/a Pani/e,

Działając na podstawie art. 25 ust. 1 pkt. 7 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, niniejszym przedstawiamy informację zwrotną dot. przesłanego zgłoszenia wewnętrznego:

Planowane Działania Następcze	
Podjęte Działania Następcze	
Powody planowanych i podjętych Działań Następczych	

Załącznik nr 6 – Wzór Formularza zgłoszenia potencjalnych działań odwetowych

Formularz zgłoszenia potencjalnych działań odwetowych

Informacje o osobie składającej Zgłoszenie	
Imię i nazwisko	
Adres e-mail lub adres korespondencyjny	
Informacje o dokonanym Zgłoszeniu	
Czy dokonano zgłoszenia poprzez wewnętrzny kanał Spółki?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE, zgłoszenia dokonano za pośrednictwem kanałów zewnętrznych lub ujawnienia publicznego.
Data dokonania Zgłoszenia	
Numer zgłoszenia (podany w przesłanym potwierdzeniu przyjęciu Zgłoszenia)	
Opis okoliczności	
Data lub okres podjętych Działań Odwetowych	
Imię i nazwisko Pracownika/ów, który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana Działań Odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia	
Zachowania, które wobec Pani/Pana miały miejsce	<input type="checkbox"/> zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych <input type="checkbox"/> degradacja, brak awansu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy;<input type="checkbox"/> wstrzymanie szkoleń;<input type="checkbox"/> nieuzasadniona negatywna ocena wyników lub negatywna opinia o pracy;<input type="checkbox"/> bezpodstawne nałożenie kary porządkowej;<input type="checkbox"/> działania noszące znamiona mobbingu, molestowania lub zastraszenia;<input type="checkbox"/> działania noszące znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania;<input type="checkbox"/> brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie;<input type="checkbox"/> nieprzedłużenie umowy terminowej albo rozwiązywanie umowy zawartej na czas nieokreślony;<input type="checkbox"/> naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych;<input type="checkbox"/> wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;<input type="checkbox"/> nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne;<input type="checkbox"/> inne:.....
<p>Proszę możliwie dokładnie opisać okoliczności wystąpienia zachowań, których w Pani/Pana ocenie dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynili się wobec Pani/Pana wskazani Pracownicy, jak również możliwie dokładnie opisać ich związek z dokonaniem przez Panią/Pana zgłoszeniem naruszenia prawa</p>	

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia.	
Data i podpis	