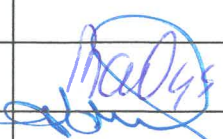


PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**AGROFERT POLSKA SPÓŁKA Z O.O.**
Jana Kubisza 1, 43-400 CIESZYN

	Stanowisko	Imię nazwisko	Data	Podpis
Opracował		Kancelaria Radcowsko- Adwokacka Prasalek & Rodzim		
Sprawdził	Spec. ds. kadr, płac i administracji	S. Bałys	13.09.2024	
Zatwierdził	Prezes zarządu	K. Vabroušek	13.09.2024	

Spis treści

1. Definicja.....	3
2. Postanowienia ogólne	4
3. Zakres procedury	5
4. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami	7
5. Zgłaszanie nieprawidłowości.....	8
6. Status sygnalisty	9
7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.....	9
8. Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie	10
9. Postępowanie wyjaśniające.....	11
10. Ochrona sygnalisty.....	11
11. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.	13
12. Postanowienia końcowe	13

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w spółce AGROFERT POLSKA Sp. z o.o. powstała w obowiązku wykonania Dyrektywy z dnia 23 października 2019 r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) – dalej jako „ustawa”.

1. Definicja

§ 1

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Pracodawca** - AGROFERT POLSKA Sp. z o.o.;
- 2) **pracownik** - osoba pozostająca w stosunku pracy z AGROFERT POLSKA Sp. z o.o. w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
- 3) **współpracownik** - osoba świadcząca usługi na rzecz AGROFERT POLSKA Sp. z o.o. na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) **Kierownictwo Pracodawcy** – zarząd spółki AGROFERT POLSKA Sp. z o.o.;
- 5) **Koordinator ds. zgodności** - osoba odpowiedzialna za proces rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości, zgodnie z § 4 niniejszej procedury;
- 6) **komisja wyjaśniająca/komisja** - wewnętrzna komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- 7) **osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia** - osoba wskazana w § 3 ust. 1 niniejszej procedury;
- 8) **zgłaszający** - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
- 9) **sygnalista** - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 10) **procedura** - niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych;

- 11) **zgłoszenie nieprawidłowości/zgłoszenie** - przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowości lub nieprawidłowościach;
- 12) **nieprawidłowość** (rozumiana jako naruszenie prawa w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy) - każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub potencjalnie mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Pracodawcy lub każde działanie/zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
- 13) **rejestr zgłoszeń wewnętrznych** - rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 7 procedury, przez Koordynatora ds. zgodności;
- 14) **wstępna analiza zgłoszenia** - weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. zgodności ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- 15) **postępowanie wyjaśniające** - postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o procedurę postępowania wyjaśniającego;
- 16) **działania następcze** - wstępna analiza zgłoszenia mająca na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz postępowanie wyjaśniające.

2. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Funkcjonowanie Pracodawcy uwzględnia interesy społeczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami społecznymi i biznesowymi, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania korupcji oraz powstawanie innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz Pracodawcy, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Niniejsza procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe

bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.

3. Niniejsza procedura ustanawia u Pracodawcy zasady podejmowania czynności przez Koordynatora ds. zgodności, komisję wyjaśniającą oraz Kierownictwo, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
4. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach u Pracodawcy, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Niniejsza procedura określa w szczególności:
 - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - b) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
 - c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

3. Zakres procedury

§ 3

1. Zakresem niniejszej procedury objęte są następujące osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia:
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;

- f) wspólnik;
 - g) członek organu,
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant;
 - l) inna osoba w jakikolwiek sposób pomagająca w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- 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. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami.

§ 4

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości jest Koordynator ds. zgodności, powoływany przez Kierownictwo Pracodawcy.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.
3. Koordynator ds. zgodności przedstawia Kierownictwu propozycję składu komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 2.
4. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgodności, a pozostali członkowie (nie mniej niż 2 osoby), działają na podstawie zatwierdzenia przez Kierownictwo.
5. Koordynator ds. zgodności informuje każdorazowo Kierownictwo Pracodawcy o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 poniżej.
6. W sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy któregoś z członków Kierownictwa Pracodawcy, Koordynator ds. zgodności przekazuje informację o wpłynięciu zgłoszenia pozostałym członkom Kierownictwa Pracodawcy, nieobjętym zgłoszeniem.
7. W sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Koordynatora ds. zgodności, zgłoszenie może zostać złożone bezpośrednio Kierownictwu Pracodawcy, które wyznacza osobę odpowiedzialną za procedowanie zgłoszenia, w tym wykonywanie czynności przypisanych w niniejszej procedurze Koordynatorowi ds. zgłoszeń.
8. Kierownictwo Pracodawcy sprawuje bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości.

5. Zgłaszanie nieprawidłowości

§ 5

1. Pracodawca nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej **naruszenia@agrofertpolska.pl**
 - 2) pisemnie na adres: **Jana Kubisza 1, 43-400 Cieszyn z dopiskiem „NARUSZENIA”**
 - 3) ustnie – w trakcie osobistej rozmowy z Koordynatorem ds. zgodności, która może zostać przeprowadzona osobiście w siedzibie Pracodawcy/ telefonicznie pod numerem telefonu +48 503 935 747/ videokonferencji za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości może być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, lub składane w innej formie, ale powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - c) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - f) dane osobowe zgłaszającego.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości, jako tajemnicy przedsiębiorstwa i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązany do takiego działania przepisami prawa.

6. Status sygnalisty

§ 6

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach prawa od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Koordynatorem ds. zgodności. Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości sygnalisty.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgodności.
5. Koordynator ds. zgodności, o ile jest to możliwe, potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania (chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie). Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.

Wzór potwierdzenia zgłoszenia, przekazywany pisemnie lub pocztą elektroniczną, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

§ 7

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości odpowiada Koordynator ds. zgodności.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych należy prowadzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i powinien on zawierać co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot zawiadomienia,
 - 3) datę dokonania zawiadomienia,
 - 4) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 5) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe, pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, dowody, dokumenty oraz pozostałe informacje zebrane w toku analizy i rozpatrzenia zgłoszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że inne przepisy nakazują wydłużenie tego okresu.

8. Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie.

§ 8

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. Analogicznie, zachowanie takie może skutkować rozwiązaniem umowy cywilnoprawnej ze skutkiem natychmiastowym.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

9. Postępowanie wyjaśniające.

§ 9

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiada Koordynator ds. zgodności.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Koordynator ds. zgodności, dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie, o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia, informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Koordynator ds. zgodności wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, powoływana przez Kierownictwo Pracodawcy na wniosek Koordynatora ds. zgodności. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje Koordynator ds. zgodności jako jej przewodniczący.
4. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia.
5. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia. Raport jest przekazywany odpowiednio osobom, o których mowa w § 4 ust. 5.
6. Koordynator ds. zgodności, o ile jest to możliwe, ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od jego otrzymania, kanałem analogicznym do zgłoszenia.

10. Ochrona sygnalisty

§ 10

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało,

że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/ /współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, Pracodawca powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica przedsiębiorstwa na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Pracodawcy.
8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Pracodawcy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

11. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

§11

1. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia zgodnie z niniejszą procedurą, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych, którymi są 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, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zasady i tryb dokonywania tych zgłoszeń określone są w przepisach wydanych przez podmioty, wskazane w ust. 1 powyżej.

12. Postanowienia końcowe.

§ 12

Koordinator ds. zgodności przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby przedstawiał projekty jej zmian do akceptacji Pracodawcy.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W AGROFERT POLSKA SP. Z O.O.**

....., dnia,
/ miejscowość / / data /

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ dane kontaktowe /

1. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych *: TAK NIE

2. Zgłaszam nieprawidłowości dotyczące:*

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16,

- 1) działałam w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 5) znana jest mi obowiązująca procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....
/ czytelny podpis pracownika /

* - zaznaczyć właściwe

....., dnia

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia,
które zostało dokonane dnia

przez

i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

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

mającej miejsce w

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nieprawidłowość nadano* /
odmówiono* nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących
względów:

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

.....
/ Koordynator ds. zgodności /

* - niepotrzebne skreślić.

ZASADY RODO NA POTRZEBY OCHRONY SYGNALISTÓW

W AGROFERT POLSKA SPÓŁKA Z O.O.



- 2) spełnienie obowiązku prawnego nałożonego na Pracodawcę;
 - 3) uzupełnienie wewnętrznych polityk ochrony danych osobowych w związku z realizacją nowych ustawowych obowiązków.
3. Zasady zostały opracowane na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Rozdział 2

Organizacja przetwarzania danych osobowych

§ 3.

1. W związku z przyjmowaniem w Spółce zgłoszeń o naruszeniu prawa:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych odbywa się w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem;
 - 2) zapewnia się ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu;
 - 3) dane osobowe wskazane w zgłoszeniu wykorzystuje się wyłącznie na potrzeby weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych.
2. Dostęp do danych osobowych mają wyłącznie osoby upoważnione przez Pracodawcę do realizacji poszczególnych obowiązków związanych z przyjmowaniem zgłoszeń, ich rozpatrywaniem i realizowaniem działań następczych.
3. Upoważnienie nadawane jest:
 - 1) Koordynatorowi ds. zgodności;
 - 2) członkom Komisji – wyłącznie jeśli charakter czynności wyjaśniających wymaga, by otrzymali informacje o tożsamości sygnalisty lub innych osób, których dane są przetwarzane na potrzeby wyjaśniania zgłoszenia.
4. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1** do Zasad.
5. Każdy upoważniony zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Zasad.
6. W związku ze specyfiką związaną z ochroną danych sygnalisty do dokumentów zawierających jego dane osobowe nie mają dostępu ani osoby z Zarządu, ani

- 2) z pominięciem informacji o źródle danych, chyba że sygnalista:
 - a) nie spełnia warunku art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów (czyli nie miał uzasadnionej podstawy by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa), lub
 - b) wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
5. Wzór klauzuli informacyjnej dla osób wskazanych w zgłoszeniu stanowi załącznik nr 4 do Zasad.
6. W przypadku, gdy Komisja wyjaśniająca stwierdza potrzebę przesłuchania pracowników lub innych osób mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania, Komisja przedstawia im klauzulę informacyjną, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Zasad.
7. Odstąpić od realizacji obowiązku informacyjnego można w przypadku gdy przekazanie informacji może wpłynąć na realizację obowiązków związanych ze zgłoszonym naruszeniem (uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów przetwarzania).
8. W przypadku wątpliwości w zakresie stosowania klauzul informacyjnych upoważniony zobowiązany jest do poinformowania o tym Pracodawcy, który podejmuje ostateczną decyzję.
9. W przypadku decyzji o rezygnacji z realizacji obowiązku informacyjnego Pracodawca sporządza notatkę z uzasadnieniem (dla wykazania zgodności z RODO – zgodnie z zasadą rozliczalności).

§ 6.

1. Danych osobowych sygnalisty, pozwalających na ustalenie jego tożsamości, nie ujawnia się nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi na to wyraźną zgodę.
2. Dane osobowe wskazane w zgłoszeniu sygnalisty mogą zostać ujawnione organom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych (Policja, prokuratura, Państwowa Inspekcja Pracy).
3. W przypadku przekazywania informacji instytucjom, o których mowa wyżej konieczna jest bezwzględna ochrona tożsamości sygnalisty i innych osób narażonych na działania odwetowe.

§ 7.

1. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie

- 1) dokonuje weryfikacji potencjalnego podmiotu przetwarzającego pod kątem możliwości zapewnienia wystarczającego bezpieczeństwa powierzonym danym;
- 2) zawiera szczegółową umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie art. 28 ust. 3 RODO.

§ 10.

1. W celu ograniczenia ryzyka związanego z utratą dostępności, integralności oraz poufności danych osobowych przetwarzanych za pomocą systemów informatycznych Pracodawca:
 - 1) zapewnia upoważnionym odpowiednio zabezpieczony sprzęt służbowy (laptopy, komputery) z dostępem do bezpiecznej sieci Internet;
 - 2) wprowadza zabezpieczenia skrzynki mailowej przeznaczonej do przyjmowania zgłoszeń inne niż standardowe, w uniemożliwienie dostępu do skrzynki oraz kopii wiadomości osobom innym niż koordynator ds. zgodności;
 - 3) wprowadza zakaz kopiowania danych osobowych sygnalistów i innych osób na zewnętrzne nośniki danych (pendrive, dyski, itp.) oraz robienia dodatkowych wydruków;
 - 4) ogranicza dostęp do poszczególnych kategorii informacji uzależniając go od obowiązków powierzonych upoważnionemu.

§ 11.

1. Pracodawca, mimo pełnienia funkcji administratora danych, zobowiązuje się do uniemożliwiania dostępu do danych osobowych sygnalisty i innych przez niego wskazanych osób, ich przełożonym i osobom z Zarządu.
2. W razie potrzeby Pracodawca organizuje dla upoważnionych dodatkowe szkolenia z zakresu zasad ochrony osobowych w związku z realizacją Procedury, w szczególności z zakresu:
 - 1) realizacji obowiązku informacyjnego;
 - 2) bezpiecznego przetwarzania danych osobowych;
 - 3) stosowania środków ochrony danych osobowych;
 - 4) właściwego usuwania danych osobowych;
 - 5) zgłaszania naruszeń bezpieczeństwa danych.

§ 12.

- d) stosuje się zasadę „czystego biurka” (zabezpieczenie po pracy dokumentów w zamykanych szafach, do których nie ma dostępu żadna z osób nieupoważnionych);
 - 6) przestrzegania zasady ograniczonego przechowywania, a w szczególności:
 - a) pilnuje terminów usuwania danych po okresie ich przydatności,
 - b) nie wyrzuca dokumentów zawierających dane osobowe do kosza,
 - c) po okresie przechowywania danych określonym w § 7 niszczy dane za pomocą niszczarki lub poprzez skuteczne zanonimizowanie danych;
 - 7) zgłaszania wyznaczonej osobie, odpowiedzialnej za RODO, wszelkich incydentów dotyczących bezpieczeństwa danych.
2. Za naruszenia bezpieczeństwa danych uważa się w szczególności:
- 1) ujawnienie treści danych osobie nieupoważnionej;
 - 2) dopuszczenie osób nieuprawnionych do przetwarzania danych sygnalistów i innych osób wskazanych w zgłoszeniu;
 - 3) pozostawienie dokumentów bez nadzoru w miejscu dostępnym dla osób nieuprawnionych;
 - 4) nieuprawniony dostęp do danych stwierdzony np. na podstawie zmiany ułożenia kolejności dokumentów, nietypowego ustawienia sprzętu, itp.;
 - 5) kradzież lub zagubienie dokumentów z danymi osobowymi;
 - 6) dopuszczenie osób nieuprawnionych do dostępu do wydruków z danymi osobowymi;
 - 7) przypadkowe zniszczenie danych;
 - 8) dopuszczenie do systemu informatycznego osoby nieuprawnionej;
 - 9) stwierdzenie prób włamania do systemu informatycznego;
 - 10) nieprawidłowe zniszczenie danych (np. wyrzucanie dokumentów w stopniu zniszczenia umożliwiającym ich odczytanie, niewłaściwa anonimizacja);
 - 11) przechowywanie danych po okresie wskazanym w przepisach;
 - 12) nieuzasadnione sporządzenie kopii danych na nośniku papierowym lub elektronicznym;
 - 13) utrata danych w wyniku działania żywiołów (pożar, zalanie, itp.).

§ 14.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych z wykorzystaniem komputera/laptopa upoważniony zobowiązany jest do:

- 1) stosowania wprowadzonych w Spółce procedur korzystania ze sprzętu służbowego;

Integralną część Zasad stanowią załączniki:


Załącznik nr 1 – Upoważnienie

Załącznik nr 2 – Oświadczenie upoważnionego

Załącznik nr 3 – Wzór klauzuli informacyjnej dla sygnalisty

Załącznik nr 4 – Wzór klauzuli informacyjnej dla osób wskazanych w zgłoszeniu o naruszeniu prawa

Załącznik nr 5 – Wzór klauzuli informacyjnej dla osób przesłuchiwanym w związku z weryfikacją zgłoszenia o naruszeniu prawa

AGROFERT Polska Sp. z o.o.
43-400 Cieszyn, ul. Jana Kubisza 1
NIP PL 5482622138 Regon 241664897 



UPOWAŻNIENIE

do realizacji zadań wynikających z Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Administrator danych: **Agrofert Polska Sp. z o.o.**

dnia nadaje upoważnienie

dla:

imię i nazwisko

- w zakresie
- przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów
 - weryfikacji zgłoszeń
 - realizacji działań następczych
 - prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Upoważniony otrzymuje dostęp do danych osobowych zebranych na potrzeby realizacji zadań w związku ze zgłoszeniem naruszeń prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów w celu ich przetwarzania zgodnie z poleceniem i zakresem powierzonych obowiązków.

.....
w imieniu Agrofert Polska Sp. z o.o.

.....
osoba upoważniona

Informacja o ustaniu upoważnienia

W związku z zaprzestaniem udziału w procesie związanym ze zgłoszeniem naruszeń prawa z dniem niniejsze upoważnienie traci ważność.

.....
w imieniu Agrofert Polska Sp. z o.o.

.....
imię i nazwisko upoważnionego

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

W związku z uzyskanym upoważnieniem dostępu do danych osobowych przetwarzanych na potrzeby realizacji *Procedury zgłoszeń wewnętrznych* obowiązującej w Agrofert Polska Sp. z o.o. oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się przetwarzać dane osobowe, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków związanych z ochroną sygnalistów, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, wyłącznie na potrzeby realizacji powierzonych mi zadań i obowiązków.
2. Zapoznałem/am się z wewnętrznymi *Zasadami RODO na potrzeby ochrony sygnalistów* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
3. Zobowiązuję się do zachowanie w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych zadań i obowiązków, zarówno w trakcie pełnienia powierzonych mi funkcji, jak i po jej zakończeniu (w tym po zakończeniu stosunku pracy/umowy).
4. Zapewnię ochronę danych osobowych, które przetwarzam lub będę przetwarzać, a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
5. Natychmiast zgłoszę wyznaczonej osobie stwierdzenie próby lub fakt naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe sygnalistów i innych osób wymienionych przez sygnalistę w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Przyjmuję do wiążącej wiadomości, iż postępowanie rażąco sprzeczne z wyżej wskazanymi obowiązkami i przepisami prawa (w tym ustawa o ochronie sygnalistów) może wiązać się dla mnie z odpowiedzialnością przewidzianą w przepisach prawa.

.....
w imieniu Agrofert Polska Sp. z o.o.

.....
upoważniony

WZÓR KLAUZULI INFORMACYJNEJ DLA SYGNALISTY

W związku z przyjęciem od Pani/Pana zgłoszenia o naruszeniu przepisów prawa, informujemy o tym, że:

- 1) Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Agrofert Polska Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Jana Kubisza 1, 43-400 Cieszyn (Spółka);
- 2) przetwarzamy dane, aby umożliwić zgłoszenie naruszenie prawa oraz aby wykonać obowiązki Spółki związane z przyjęciem zgłoszenia;
- 3) podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne, by w Spółce można było dokonać weryfikacji przekazanego zgłoszenia;
- 4) podanie danych osobowych (imię i nazwisko) jest dobrowolne, ale konieczne do weryfikacji zgłoszenia (zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane);
- 5) za Pani/Pana zgodą możemy ujawnić Pani/Pana tożsamość, przy czym ewentualna zgoda jest całkowicie dobrowolna i można ją wycofać w dowolnym momencie;
- 6) podanie danych w postaci adresu do korespondencji jest dobrowolne, a bez jego podania upoważnione przez Spółkę osoby nie będą miały możliwości kontaktu z sygnalistą ws. rozpatrywanego zgłoszenia;
- 7) podstawą przetwarzania danych jest Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 8) dostęp do danych osobowych sygnalisty będą miały wyłącznie osoby upoważnione przez Spółkę i zobowiązane do zachowania danych w tajemnicy;
- 9) dane będą przetwarzane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami; po tym okresie dane są usuwane i niszczone, chyba że stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych;
- 10) Spółka dba o ochronę danych osobowych sygnalistów, a sygnalista ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl), jeśli przetwarzanie jego danych osobowych nie jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 11) sygnalista ma też prawo dostępu do swoich danych – po otrzymaniu wniosku

o dostęp, przekazemy kopię danych, które posiadamy;

12) jeśli dane są niepełne lub nieprawdziwe sygnalista może skorzystać z prawa do sprostowania swoich danych – prosimy o kontakt w celu ich uzupełnienia lub sprostowania;

13) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować ze Spółką drogą mailową na adres:,

**WZÓR KLAUZULI INFORMACYJNEJ DLA OSÓB WSKAZANYCH
W ZGŁOSZENIU O NARUSZENIU PRAWA**

W związku z tym, że Pani/Pana dane osobowe pojawiły się w zgłoszeniu o naruszeniu prawa złożonym przez sygnalistę zgodnie z obowiązującą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, informujemy o tym, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agrofert Polska Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Jana Kubisza 1, 43-400 Cieszyn (Spółka);
- 2) przetwarzamy dane, aby wykonać obowiązki Spółki związane z przyjęciem zgłoszenia o naruszeniu prawa od sygnalisty;
- 3) podstawą przetwarzania danych jest Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą miały wyłącznie osoby upoważnione w Spółce i zobowiązane do zachowania danych w tajemnicy;
- 5) dane będą przetwarzane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami; po tym okresie dane są usuwane i niszczone, chyba że stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sadowoadministracyjnych;
- 6) Spółka dba o ochronę danych osobowych, a osoba wskazana w zgłoszeniu o naruszeniu ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl), jeśli przetwarzanie jej danych osobowych nie jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 7) osoba wskazana ma też prawo dostępu do swoich danych – po otrzymaniu wniosku o dostęp, przekazemy kopię danych, które posiadamy;
- 8) jeśli dane są niepełne lub nieprawdziwe osoba wskazana może skorzystać z prawa do sprostowania swoich danych – prosimy o kontakt w celu ich uzupełnienia lub sprostowania;
- 9) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować ze Spółką drogą mailową na adres:,

WZÓR KLAUZULI INFORMACYJNEJ DLA OSÓB PRZESŁUCHIWANYCH W ZWIĄZKU Z WERYFIKACJĄ ZGŁOSZENIA O NARUSZENIU PRAWA

Ze względu na konieczność przesłuchania Pani/Pana w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym zgłoszone przez sygnalistę naruszenie prawa zgodnie z obowiązującą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych informujemy o tym, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agrofert Polska Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Jana Kubisza 1, 43-400 Cieszyn (Spółka);
- 2) przetwarzamy dane, aby wykonać obowiązki Spółki związane z przyjęciem zgłoszenia o naruszeniu prawa od sygnalisty;
- 3) podstawą przetwarzania danych jest Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) dostęp do danych osobowych będą miały wyłącznie osoby upoważnione w Spółce i zobowiązane do zachowania danych w tajemnicy;
- 5) dane będą przetwarzane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami; po tym okresie dane są usuwane i niszczone, chyba że stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych;
- 6) Spółka dba o ochronę danych osobowych, a przesłuchiwany ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl), jeśli przetwarzanie jego danych osobowych nie jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 7) przesłuchiwany ma też prawo dostępu do swoich danych – po otrzymaniu wniosku o dostęp, przekazemy kopię danych, które posiadamy;
- 8) jeśli dane są niepełne lub nieprawdziwe przesłuchiwany może skorzystać z prawa do sprostowania swoich danych – prosimy o kontakt w celu ich uzupełnienia lub sprostowania;
- 9) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować ze Spółką drogą mailową na adres:,