

ZARZĄDZENIE

Nr. Ref.: Z/2024/09

Polityka dotycząca zgłaszania naruszeń i ochrony Sygnalistów w Duna Polska S.A.



Wprowadzenie

Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej zwanej „**Ustawą**”), zapewniając wprowadzenie skutecznych, poufnych i bezpiecznych kanałów wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i obowiązku weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych przez wyznaczone osoby, a także poprzez zapewnienie osobom zgłaszającym naruszenia skutecznej ochrony przed działaniami odwetowymi w spółce Duna Polska S.A. (dalej zwanej „**Spółką**”).

Niniejsza Polityka stanowi obowiązującą w Spółce wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w rozumieniu art. 24 ust. 1 Ustawy.



Zakres zastosowania



Zakres przedmiotowy

Naruszenie prawa - to w rozumieniu niniejszej Polityki każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie:

- 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 poprzedzających punktach.



Zakres podmiotowy

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownik;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- akcjonariusz lub wspólnik;
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant;
- funkcjonariusz 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;
- żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Polityki nie stosuje się do informacji objętych:

- przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- tajemnicą narady sędziowskiej;
- postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

Niniejszej Polityki nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.



Zasady/ Reguły



Cel Polityki

Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie:

- wewnętrznego kanału, który będzie bezpieczną i poufną formą komunikacji;
- zarządzania wewnętrznymi zgłoszeniami o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych;
- poufności danych zgodnie z wymogami Ustawy;
- ochrony Sygnalistom przed Działaniami Odwetowymi po dokonaniu zgłoszenia.



Dobrowolność polityki

Skorzystanie ze środków opisanych w niniejszej Polityce ma charakter dobrowolny. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia naruszenia prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (tzw. „zgłoszenie zewnętrzne”), z pominięciem niniejszej Procedury. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane z pominięciem zgłoszenia określonego niniejszą Procedurą nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.

Celem Spółki jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych. Dlatego w przypadku zaobserwowania naruszenia prawa (zgodnie z **Zakresem przedmiotowym** niniejszej Polityki). Spółka zachęca do skorzystania w pierwszej kolejności z możliwości wewnętrznego zgłoszenia nieprawidłowości, w sposób przewidziany niniejszą Polityką.



Prawa i obowiązki Sygnalisty

Sygnalista, który zgłasza naruszenie prawa w rozumieniu niniejszej Polityki poprzez kanał wewnętrzny, będzie miał prawo dostępu do zgłoszonych danych, ich poprawiania i korygowania oraz nie będzie narażony na jakiegokolwiek Działanie Odwetowe.

Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej Polityce od chwili dokonania zgłoszenia naruszenia prawa, 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.

Ochrona przewidziana w niniejszej Polityce przysługuje również osobom, które w kontekście związanym z pracą, podczas procesu rekrutacji lub w okresie poprzedzającym zawarcie umowy uzyskały informacje dotyczące naruszeń.

Ochrona obejmuje również osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z Sygnalistą – przez co należy rozumieć osoby, które mogą doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownicy lub osoby najbliższe Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.



Osoba, której dotyczy zgłoszenie

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – to 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.



Środki ochrony Sygnalisty

Spółka Duna Polska S.A. zapewnia ochronę Sygnalisty w szczególności poprzez:

- Zapewnienie niezależnej jednostki do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami oraz do komunikacji z Sygnalistą;
- Kanały przyjmowania zgłoszeń zaprojektowane, ustanowione i obsługiwane w sposób zapewniający poufność i ochronę tożsamości Sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz uniemożliwiające uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym;
- Ustalenie terminu na przekazanie informacji zwrotnych (nie dłuższego niż trzy miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia);

- **Zakaz podejmowania Działań Odwetowych jak również prób lub gróźb stosowania takich działań wobec Sygnalistów dokonujących zgłoszenia, osób pomagających Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą.**

Działaniem Odwetowym jest bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

Do Działań Odwetowych należą w szczególności działania polegające na:

- odmowie nawiązania stosunku pracy;
- wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- mobbingu;
- dyskryminacji;
- niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
- próba lub groźba zastosowania jednego z działań określonych powyżej.

Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone przez Sygnalistę na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego zgodnego z Ustawą nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, wobec osób pomagających Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz wobec osób powiązanych z Sygnalistą - przez co należy rozumieć osoby, które mogą doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownicy lub osoby najbliższe Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. Naruszenie powyższego zakazu dokonywania działań odwetowych może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą w przepisach prawa (w tym odpowiedzialnością karną) i może być podstawą rozwiązania umowy o pracę zawartej ze Spółką.

Zakaz podejmowania działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej.

Sygnalista dokonujący publicznego ujawnienia naruszenia prawa podlega ochronie, o której mowa powyżej w przypadkach przewidzianych w Ustawie dla objęcia go taką ochroną.



Nadużycia

Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej Polityce 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. Z zastrzeżeniem powyższego warunku, motywacje sygnalistów nie będą brane pod uwagę.

Niewłaściwe wykorzystanie Polityki może narazić autora zgłoszenia na sankcje przewidziane w przepisach prawa (w tym odpowiedzialność karną) i może być podstawą rozwiązania umowy o pracę zawartej ze Spółką.

 **Poufność**

Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.

Powyższego ograniczenia nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych osobowych Sygnalisty jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty. Tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki.

Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, oraz podejmowania działań następczych. Obowiązek ten istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego osoby te wykonywały tę pracę. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty wbrew obowiązującym przepisom prawa może skutkować odpowiedzialnością karną.

**Proces wewnętrznego zgłaszania naruszeń****Kanały raportowania**

Chcąc zapewnić najwyższą jakość usług oraz narzędzie spełniające wszystkie kryteria bezpieczeństwa i poufności, spółka Duna Polska S.A. na stronie internetowej, pod adresem: <https://dunapolska.pl/kontakt> (w polu „Zgłaszanie naruszeń”), udostępnia kanał wewnętrzny do zgłoszeń naruszeń prawa opisanych w niniejszej Polityce.

Proszę pamiętać, że ogólny formularz kontaktowy który również jest dostępny pod powyższym adresem nie jest przeznaczony do dokonywania tych zgłoszeń.

Kanał umożliwia dokonywanie zgłoszeń na w formie pisemnej lub ustnej. Zgłoszenia ustne mogą być dokonane za pośrednictwem systemu komunikacji głosowej. W przypadku zgłoszenia ustnego, głos Sygnalisty będzie zmodyfikowany. Dostęp do powyższego kanału posiada Oficer ds. Compliance.

Dodatkowo, na specjalny wniosek Sygnalisty, zgłoszenie może zostać zrealizowane za pomocą bezpośredniego spotkania, które zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku. W sprawie spotkania prosimy kontaktować się bezpośrednio z Oficerem ds. Compliance tel. **+48 694 442 894 w dni robocze** w godzinach **9:00-14:00**.

W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie lub
- protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Oficera ds. Compliance, przy czym Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

Zgłoszenia naruszeń prawa, które dotyczą Oficera ds. Compliance należy dokonywać w formie pisemnej poprzez przekazanie podpisanego zgłoszenia w zaklejonej kopercie na adres siedziby Spółki z czytelną i wyraźną adnotacją „Prezes Zarządu – do rąk własnych.” W przypadku dokonania zgłoszenia w tym trybie, w treści samego zgłoszenia należy wskazać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą.



Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej osobą wyznaczoną i upoważnioną w strukturach Spółki do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w związku z nimi, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą jest Oficer ds. Compliance.

Osobą wyznaczoną i upoważnioną w strukturach Spółki do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, które dotyczą Oficera ds. Compliance jest Prezes Zarządu Spółki. Osobą wyznaczoną i upoważnioną w strukturach Spółki do podejmowania działań następczych w związku z takim zgłoszeniami, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą jest Kierownik Działu Kontroli Produkcji i Raportowania. W powyższym zakresie Kierownik Działu Kontroli Produkcji i Raportowania posiada wszystkie obowiązki i uprawnienia przypisane w niniejszej Polityce Oficerowi ds. Compliance.

Osoby wchodzące w skład Rady Nadzorczej Spółki są wyznaczone i upoważnione w strukturach Spółki do podejmowania działań następczych w zakresie wewnętrznych zgłoszeń, które dotyczą Członka Zarządu Spółki. W przypadku takich zgłoszeń Oficer ds. Compliance jest wyznaczony i upoważniony jedynie do dalszej komunikacji z Sygnalistą zgodnie z wytycznymi przekazanymi mu przez Radę Nadzorczą.



Role i odpowiedzialności w procesie

Sygnalista

- Dokonuje wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z dobrą wiarą i w zakresie opisanym w niniejszej Polityce;
- Bierze odpowiedzialność za przekazaną treść oraz dowody zawarte w zgłoszeniu;
- Jest odpowiedzialny za uzupełnienie informacji wskazanych w zgłoszeniu w razie takiej potrzeby;
- Ma prawo otrzymać potwierdzenie zarejestrowania zgłoszenia przez Spółkę oraz informację na temat działań następczych i zakończenia postępowania;
- Ma również prawo do ochrony przed Działaniami Odwetowymi w związku z dokonaniem zgłoszenia i ochrony poufności jego tożsamości.

Prezes Zarządu (CEO)

- Powołuje Komisję w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez Oficera ds. Compliance;
- Potwierdza informację zwrotną, która jest przekazywana Sygnaliście;
- Potwierdza działania wewnętrzne i realizację rekomendacji Oficera ds. Compliance w celu eliminacji ryzyka ponownego wystąpienia naruszenia;
- Przyjmuje zgłoszenia naruszeń, które dotyczą Oficera ds. Compliance i niezwłocznie przekazuje je Kierownikowi Działu Kontroli Produkcji i Raportowania w celu podjęcia działań następczych.

Oficer ds. Compliance

- Odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ich wstępną analizę i klasyfikację;
- Odpowiada za zachowanie poufności danych zawartych w zgłoszeniach;
- Odpowiada za komunikację z Sygnalistą na każdym etapie procesu;
- Podejmuje, zachowaniem należytej staranności, działania następcze dotyczące zgłoszenia;
- Sporządza raport zawierający wnioski z przeprowadzonego dochodzenia;
- Odpowiada za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych i ich analizę;
- Odpowiada za raportowanie wewnętrzne i prowadzenie analiz i statystyk dotyczących zgłoszeń;
- W przypadku zgłoszeń, które dotyczą Członka Zarządu Spółki przekierowuje działania następcze dotyczące zgłoszenia do Rady Nadzorczej na zasadach określonych w niniejszej Polityce;
- Może w wyznaczyć osobę, która na czas określony przejmie jego obowiązki w sytuacjach losowych w celu zapewnienia wszystkich wymaganych terminów opisanych w niniejszej Polityce;
- W przypadku gdy jest to uzasadnione rodzajem dokonanego zgłoszenia może zwrócić się do Prezesa Zarządu o powołanie Komisji w celu weryfikacji zgłoszenia.

Rada Nadzorcza

W przypadku zgłoszeń, które dotyczą Członka Zarządu Spółki:

- Odpowiada za zachowanie poufności danych zawartych w zgłoszeniach;
- Podejmuje, zachowaniem należytej staranności, działań następczych dotyczących zgłoszenia;
- Sporządza raport zawierający wnioski z przeprowadzonego dochodzenia;
- Przekazuje Oficerowi ds. Compliance wytyczne dot. komunikacji z Sygnalistą w trakcie działań następczych (np. występowania o dodatkowe informacje);
- Przekazuje Oficerowi ds. Compliance informację zwrotną, która ma zostać przekazana Sygnaliście;

Komisja (w przypadku jej wyznaczenia)

- Z zachowaniem należytej staranności udziela Oficerowi ds. Compliance wsparcia merytorycznego i operacyjnego w podejmowaniu działań następczych w związku z danym zgłoszeniem;
- Odpowiada za zachowanie poufności danych zawartych w zgłoszeniu;



Przebieg procesu

I. Zgłoszenie naruszenia prawa przez Sygnalistę

Niniejsza Polityka reguluje sposób dokonywania zgłoszenia wewnętrznego przez Sygnalistę. Spółka dopełnia wszelkich starań, żeby zabezpieczyć dane osób dokonujących zgłoszeń oraz zapewnia brak Działań Odwetowych wobec Sygnalisty w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości związanych z działaniami Spółki. Zgodnie z powyższym, każdy Sygnalista zachęcany jest w pierwszej kolejności do skorzystania z niniejszej Polityki zgłaszania nieprawidłowości.

Sygnalista może dokonać zgłoszenia, korzystając z kanałów opisanych w punkcie **Kanały raportowania**.

Dokonując zgłoszenia będzie proszony o podanie informacji istotnych do rozpatrzenia zgłoszenia. W zgłoszeniu należy podać w szczególności:

- datę i miejsce naruszenia;
- przejrzysty opis sytuacji;
- osoby związane ze zgłoszeniem (w tym np. oskarżone osoby);
- kategorię zgłoszenia;
- ewentualne dowody w związku z naruszeniem, w tym ewentualni świadkowie naruszenia.

Sygnalista jest zobowiązany podać w zgłoszeniu swoje imię i nazwisko. Zgłoszenia anonimowe będą pozostawiane przez Spółkę bez rozpoznania.

Aby wypełnić formularz, Sygnalista musi utworzyć bezpieczną skrzynkę pocztową, która stanie się kanałem komunikacji z osobą przyjmującą zgłoszenie. Za pośrednictwem tej skrzynki osoby odpowiedzialne będą informowały Sygnalistę o statusie zgłoszenia i postępach działań następczych, a także w razie konieczności będą kontaktowały się w celu uzupełnienia niezbędnych, brakujących informacji.

Kategoria zgłoszenia będzie wybierana przez Sygnalistę z listy klasyfikacyjnej. Po odbiorze zgłoszenia przez osobę odpowiedzialną, kategoria może zostać przez nią zmieniona, jeżeli zakres sprawy będzie inny niż zadeklarowany.

Zgłoszenia naruszeń, które dotyczą Oficera ds. Compliance należy dokonywać w formie pisemnej poprzez przekazanie podpisanego zgłoszenia w zaklejonej kopercie na adres siedziby Spółki z czytelną i wyraźną adnotacją „Prezes Zarządu – do rąk własnych.” W przypadku dokonania zgłoszenia w tym trybie, w treści samego zgłoszenia, oprócz informacji wymaganych dla każdego zgłoszenia, należy ponadto wskazać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą. W takim wypadku kontakt z Sygnalistą następuje wyłącznie za pośrednictwem adresu wskazanego przez niego w zgłoszeniu, bez wykorzystania poufnej skrzynki pocztowej o której mowa powyżej.

Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa powyżej, Prezes Zarządu niezwłocznie przekazuje je Kierownikowi Działu Kontroli Produkcji i Raportowania w celu podjęcia działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą. W powyższym zakresie Kierownik Działu Kontroli Produkcji i Raportowania posiada wszystkie obowiązki i uprawnienia przypisane w niniejszej Polityce Oficerowi ds. Compliance.

II. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

W ciągu **7 dni kalendarzowych od otrzymania zgłoszenia przez Spółkę**, Sygnalista zostanie poinformowany za pomocą poufnej skrzynki pocztowej o przyjęciu zgłoszenia. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku zgłoszeń anonimowych, które pozostawiane są bez rozpoznania.

W przypadku braku niezbędnych informacji do rozpoczęcia działań następczych Sygnalista może zostać poproszony o uzupełnienie informacji, danych osób trzecich, dowodów w sprawie. Jeżeli Sygnalista nie dostarczy informacji dodatkowych niezbędnych do dalszego postępowania, Oficer ds. Compliance może uznać sprawę za zamkniętą z powodu braku wystarczających dowodów. Oficer ds. Compliance informuje Sygnalistę o zbliżającym się zamknięciu zgłoszenia w ciągu 5 dni roboczych przed upływem terminu w celu upewnienia się, że Sygnalista zrozumiał proces oraz posiada możliwość przesłania niezbędnych informacji.

Poprzez wykorzystanie zaawansowanych technologii informatycznych, wewnętrzny kanał umożliwia komunikację z Sygnalistą przy zachowaniu pełnej anonimowości i poufności, zabezpieczając przed ewentualnymi Działaniami Odwetowymi, jakich może obawiać się Sygnalista dokonując zgłoszenia.

Po otrzymaniu zgłoszenia Oficer ds. Compliance posiada uprawnienia do podjęcia odpowiednich działań następczych, w tym do wstępnej oceny zasadności zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz do wszczęcia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

Oficer ds. Compliance prowadzi rejestr wszystkich zgłoszonych naruszeń (tych zgłoszonych drogą elektroniczną, jak i poprzez spotkanie indywidualne). Oficer ds. Compliance może zamknąć zgłoszenie w przypadku braku danych do wyjaśnienia okoliczności zgłoszonego naruszenia lub w przypadku zgłoszenia, które nie odpowiada zakresowi podmiotowemu lub przedmiotowemu niniejszej Polityki.

W przypadku otrzymania zgłoszenia, które dotyczy Członka Zarządu Spółki, Oficer ds. Compliance informuje Sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia i niezwłocznie przekazuje to zgłoszenie członkom Rady Nadzorczej. Dalsze działania następcze dotyczące tego zgłoszenia będą wykonywane przez Radę Nadzorczą. Oficer ds. Compliance prowadzi jedynie dalszą komunikację z Sygnalistą (w tym przekazuje mu informację zwrotną) zgodnie z wytycznymi przekazanymi mu przez Radę Nadzorczą.

Jeżeli zgłoszenie, które dotyczy Oficera ds. Compliance zostało dokonane poprzez kanał raportowania obsługiwany przez Oficera ds. Compliance, niezwłocznie informuje on o tym fakcie Prezesa Zarządu, który przekazuje zgłoszenie Kierownikowi Działu Kontroli Produkcji i Raportowania w celu podjęcia działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą. Oficer ds. Compliance nie będzie podejmował jakichkolwiek dalszych czynności dotyczących tego zgłoszenia.

III. Wstępna analiza zgłoszenia

Oficer ds. Compliance musi opracować niezbędne kroki w celu ustalenia, czy istnieją wystarczające podstawy do uzasadnionego wszczęcia dochodzenia na podstawie zgłoszonych zdarzeń. Oficer ds. Compliance tworzy sprawozdanie określając:

- datę zgłoszenia;
- charakter zgłoszenia, jego wiarygodność oraz opis wskazanego przez Sygnalistę naruszenia;
- kategorię zgłoszenia;
- potencjalne skutki zgłaszanych zdarzeń, w tym odpowiedzialność zaangażowanej Spółki oraz ryzyko związanych z tym szkód, takich jak reputacja przedsiębiorstwa;
- rekomendację dot. składu Komisji na potrzeby zbadania danego zgłoszenia, w przypadku stwierdzenia zasadności jej wyznaczenia;

Wstępne sprawozdanie zostaje przekierowane do Prezesa Zarządu. Jeżeli nie jest to konieczne z perspektywy dalszego postępowania, dane personalne Sygnalisty oraz osób trzecich, które są wskazane w zgłoszeniu (o ile są ujawnione w zgłoszeniu) pozostają anonimowe.

IV. Wyznaczenie Komisji

W przypadku gdy jest to uzasadnione rodzajem dokonanego zgłoszenia Officer ds. Compliance może zwrócić się do Prezesa Zarządu o powołanie wewnętrznej Komisji, składającej się z osób w ramach struktury organizacyjnej Spółki o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu, które mogą pomóc w sprawnym wyjaśnieniu zgłoszenia.

W skład Komisji co do zasady powinny wchodzić minimum 3 osoby w tym:

1. Officer ds. Compliance;
2. Osoby merytoryczne, które nie są związane bezpośrednio z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

Prezes Zarządu może zdecydować o zaangażowaniu innych jednostek wewnętrznych Spółki oraz Grupy lub wykorzystywać zasoby zewnętrzne (np. kancelarie zewnętrzne) w celu przeprowadzenia działań następczych do zgłoszenia, w sposób i w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa. Przeprowadzając analizę należy przestrzegać przepisów prawa i wewnętrznych zasad Spółki z zachowaniem poufności zgłaszającego.

V. Działania następcze, dochodzenie w sprawie

Działania następcze

Officer ds. Compliance przy zachowaniu należytej staranności oraz poufności danych Sygnalisty i osób trzecich przeanalizuje okoliczności i zbierze dowody w sprawie zgłoszonego naruszenia. Również na tym etapie, w przypadku braku niezbędnych informacji do analizy Sygnalista może zostać poproszony o uzupełnienie informacji, danych osób trzecich, dowodów w sprawie. Jeżeli Sygnalista nie dostarczy informacji dodatkowych niezbędnych do dalszego postępowania, Officer ds. Compliance może uznać sprawę za zamkniętą z powodu braku wystarczających dowodów. Officer ds. Compliance poinformuje Sygnalistę o zbliżającym się zamknięciu zgłoszenia w ciągu 5 dni roboczych przed upływem terminu w celu upewnienia się, że Sygnalista zrozumiał proces oraz posiada możliwość przestania niezbędnych informacji.

Officer ds. Compliance powinien wydać opinię o zgłoszonej sytuacji i zalecić działania naprawcze, jeśli takie działania okażą się konieczne. Opinia jest przekazywana do Prezesa Zarządu.

Informacja zwrotna dla Sygnalisty

Officer ds. Compliance przygotowuje raport końcowy oraz informację zwrotną (potwierdzoną z Prezesem Zarządu), która zostaje przekazana Sygnaliście najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Informacja zwrotna powinna zawierać informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych.

Jeśli sprawa nie została wyjaśniona ani zamknięta wówczas również należy informować Sygnalistę o postępach postępowania oraz o dalszych informacjach zwrotnych, których może oczekiwać.

Analiza zgłoszeń

Oficer ds. Compliance ma obowiązek przeanalizować wszystkie sytuacje, które wymagały działań następczych i przeprowadzenia dochodzenia, aby określić kategorię naruszenia i jego wpływ na funkcjonowanie organizacji.

Po zakończeniu weryfikacji zgłoszenia Oficer ds. Compliance przygotowuje raport ze studium przypadku. Raport ten powinien zawierać opis zgłoszonych naruszeń, wskazanie powiązanych zagrożeń, które mogą wystąpić i zalecane działania i środki zapobiegawcze, które należy podjąć w danej sytuacji w celu zapobiegania podobnym naruszeniom w przyszłości. Zalecenia te mogą obejmować zmiany, lub ustanowienie nowych procedur w Spółce, kontrole w innych obszarach lub lokalizacjach lub zmianę polityki Spółki.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Oficer ds. Compliance musi prowadzić rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Spółce w których odnotowywane jest każde zgłoszenie przekazane na zasadach i z użyciem kanałów opisanych w niniejszej Polityce. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje co najmniej:

- numer zgłoszenia;
- przedmiot naruszenia prawa;
- dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- adres do kontaktu Sygnalisty;
- datę dokonania zgłoszenia;
- informację o podjętych działaniach następczych;
- datę zakończenia sprawy.



Dane osobowe

Postanowienia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej „**RODO**”, mają zastosowanie w zakresie, w jakim Ustawa nie wyłącza stosowania danego przepisu.

Spółka przetwarza dane osobowe 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.

Wypełniając żądania realizacji praw osób fizycznych, których dane dotyczą, w zakresie informacji o przetwarzaniu (art. 14 RODO) i dostępu do przetwarzanych danych osobowych (art. 15 RODO) tej osoby, nie podaje się źródła pochodzenia danych osobowych, chyba że Sygnalista wiedział o nieprawdziwości zgłoszonych informacji w chwili zgłoszenia, zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa lub też w przypadku, gdy Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

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 przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

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



Uwagi końcowe

Niniejszą Politykę dotyczącą ochrony Sygnalistów należy rewidować minimum raz na 3 lata.

Niniejsza Polityka wchodzi w życie po 7 dniach od publikacji.

Niniejsza Polityka zastępuje Politykę **Z/2021/04 Polityka dotycząca zgłaszania naruszeń i ochrony Sygnalistów w Duna Polska S.A.**, która przestaje obowiązywać w dniu wejścia w życie niniejszej Polityki.

Dokument został zatwierdzony i obowiązuje w polskiej wersji językowej.

Dokument jest dostępny w polskiej i angielskiej wersji językowej. W razie rozbieżności pomiędzy wersjami obowiązują polska wersja językowa.



WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH

- ✓ Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- ✓ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ✓ 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

Formularz zatwierdzenia dokumentu Z/2024/09

Tytuł: Polityka zgłaszania naruszeń i ochrony Sygnalistów		
Opracował: <i>Michał Dziekan</i>	Sprawdził: <i>Mariusz Rymarz</i>	Zatwierdził: <i>Maciej Michatek</i>
.....(podpis na oryginale).....(podpis na oryginale).....(podpis na oryginale).....
Data: 30.08.2024	Data: 30.08.2024	Data: 02.09.2024
Opublikowano dnia: 16.09.2024		
OD: Zarząd Duna Polska S.A.		
DO: Wszyscy pracownicy Duna Polska S.A.		
Obowiązuje od: 24.09.2024		
Uwagi: Skonsultowano z Inspektorem Ochrony Danych osobowych w dniu 28.08.2024 r. oraz ze Związkami Zawodowymi w dniu 10.09.2024 r.		

Nr Ref: WEBCON: Z/2024/09

Niniejszy dokument jest własnością Duna Polska S.A. Prawa autorskie zastrzeżone. Zabrania się dokonywania zmian w treści bez zgody Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością. Aktualna wersja dokumentu dostępna jest w postaci elektronicznej w Portalu Duna Polska S.A. Dopuszcza się kopiowanie elektroniczne i wydruk dokumentu wyłącznie dla celów służbowych przy zachowaniu nadzorowania aktualności tej kopii przez użytkownika.