

PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ W CAST S.A.

Na podstawie Dyrektywy Parlamenty Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia
prawa Unii oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów
(Dz. U. 2024 poz. 928)

§ 1 DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Pracodawca** – CAST S.A. reprezentowaną przez:
Adama Modlińskiego – Prezesa Zarządu
Tomasza Andruszko – Wiceprezesa Zarządu
Krzysztofa Bujaka – Wiceprezesa Zarządu
Piotra Bujaka – Wiceprezesa Zarządu
- 2) **Zespół ds. naruszeń prawa** – zespół (komisja) odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości oraz prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powołany do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu;
- 3) **Procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 4) **Anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 5) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 6) **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawidłowości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania

jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

- 7) **Informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 8) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 9) **Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 10) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 12) **Zgłoszenie sygnalizacyjne** – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 13) **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 14) **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 15) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) **Informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 17) **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 18) **Kanał zgłoszenia** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia;
- 19) **Rejestr** – wykaz zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierające informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania CAST S.A. oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz firmy jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych i ochrony środowiska.
2. Procedura jest elementem kontroli, której podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w CAST S.A.
3. CAST S.A. prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w CAST S.A. poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - 2) zakres osób uprawnionych,
 - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3

ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy CAST S.A.,
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz CAST S.A.,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z CAST S.A., w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy.

2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - 1) podmiotów powiązanych z CAST S.A.,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania CAST S.A.,
 - 3) pracowników i współpracowników CAST S.A. w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z CAST S.A.,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z CAST S.A.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności CAST S.A., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa CAST S.A.,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych przez CAST S.A.
4. 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) przeciwdziałaniu 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 ZGOSZENIAMI

1. Za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w CAST S.A. odpowiedzialny jest zespół ds. naruszeń prawa wyznaczony przez Zarząd CAST S.A.
2. W skład zespołu ds. naruszeń prawa wchodzi: główna księgowa, specjalista ds. kadr i płac oraz menadżer obszaru produkcji i jakości.
3. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość.

§ 5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane dane są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba przyjmująca zgłoszenie.

4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba, że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo to w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania osoba przyjmująca zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 5 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni kalendarzowych.
7. 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.

§ 6

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się 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. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem 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 nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa §7 niniejszej Procedury.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. W Procedurze przez sygnalistę rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.

2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
7. Dla spraw zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Osoba przyjmująca zgłoszenie rejestruje wniosek jako odrębną sprawę z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
11. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
12. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§ 8

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane w następującej formie:
 - 1) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej – sygnalista@cast.pl,
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości – wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury,
 - 3) osobiście u członka zespołu ds. naruszeń prawa.

2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia oraz dane do kontaktu w celu umożliwienia przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej,
 - 2) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 3) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty,
 - 4) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy,
 - 5) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu,
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków,
 - 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - 8) wskazanie innych okoliczności istotnych dla sprawy.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba, że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą ani przyjmowane ani rejestrowane ani rozpatrywane.

§ 9

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszenia prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia

lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 10

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż 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.
4. W przypadku zgłaszającego świadczącego na rzecz CAST S.A. usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie CAST S.A. związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 11

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby wchodzące w skład zespołu ds. naruszeń prawa.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu:
 - 1) wydaje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w załączniku nr 2 do niniejszej Procedury,
 - 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,

- 3) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpatrzenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed zespołem ds. naruszeń prawa na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia. Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni kalendarzowych.
5. Rozpatrywanie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Zarządowi CAST S.A.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§ 12

ZESPÓŁ DS. NARUSZEŃ PRAWA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez zespół ds. naruszeń prawa w składzie główna księgowa, specjalista ds. kadr i płac oraz menadżer obszaru produkcji i jakości, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. W sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy któregoś z członków zespołu Zarząd doraźnie powołuje dodatkowego członka celem rozpatrzenia zgłoszenia.
3. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania zespół może dodatkowo powołać ekspertów będących lub niebędących pracownikami firmy.

4. Członkami Zespołu ani ekspertami nie może być:
 - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia,
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych firmy,
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców firmy,
 - 4) dostępu do pomieszczeń firmy w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów,
 - 5) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych,
 - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.

§ 13

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Zespół załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnątrz firmy.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.,
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach,

- 5) zmiany w wewnętrznych procedurach,
 - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzonych dowodów),
 - 9) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Zarząd określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Zespół monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
 4. Zespół ds. naruszeń prawa informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Zarząd, nie później niż 30 dni kalendarzowych od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
 5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.

§ 14

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego za wyjątkiem zgłoszeń anonimowych.
2. Za prowadzenie Rejestru w CAST S.A. odpowiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) datę dokonania zgłoszenia,
 - 3) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe sygnalisty oraz imię i nazwisko osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) przedmiot naruszenia prawa,
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 6) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrywania zgłoszenia,
 - 7) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, są zobowiązane do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin przyjęty został w trybie określonym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Regulamin udostępniony jest wszystkim pracownikom CAST S.A, którego przestrzeganie stanowi ich obowiązek.
3. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Zarządu CAST S.A. w Świebodzicach.
4. Przetwarzania danych osobowych dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
5. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
6. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 4 niniejszej Procedury.
7. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu osobistym lub przesłana na adres e-mail – w przypadku zgłoszenia pisemnego przesłanego pocztą elektroniczną oraz doręczona osobom, których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
- 2) Załącznik nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
- 3) Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych(wzór)
- 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

INFORMACJE OGÓLNE	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejsce	
INFORMACJE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i Nazwisko:	
Telefon:	
e-mail:	
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowość została zgłoszona?	
Do kogo została zgłoszona?	
OPIS NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
<p><i>OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób, z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie), inne istotne dla sprawy:</i></p>	
DOWODY	
<p><i>Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:</i></p>	

CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Podjęcie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
Niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
Nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania CAST S.A.	
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	

ŚWIADKOWIE

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Znane są mi zapisy Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w CAST S.A.
2. Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości

ZAŁĄCZNIKI

1.	
2.	
3.	

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa, dokonane przez Pana/Panią.....

dnia dotyczące

wg formularz zgłoszenia

.....

.....

Data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Do wiadomości:
Zarząd CAST S.A.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W CAST S.A.

Nr zgłoszenia	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko sygnalisty (w tym dane do kontaktu)	Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie	Przedmiot naruszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd CAST S.A. dane kontaktowe: ul. Ciernie 18b, 58-160 Świebodzice, zarzad@cast.pl.
2. Administratorzy Danych wyznaczyli Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną: zarzad@cast.pl lub korespondencyjnie na adres firmy.
3. Zarząd CAST S.A. przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), w celach związanych ze zgłoszeniami naruszeń prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres przewidziany w JRWA i okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów przetwarzania, tj. w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.