

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), ustala się w HUMAN BIOME INSTITUTE S.A. wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 1

DEFINICJE

Użyte w niniejszej Procedurze określenia oznaczają:

1. **ARTHEC S.A.** – podmiot prawny;
2. **Pracownik** - osoba pozostająca w stosunku pracy z ARTHEC S.A. w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
3. **Współpracownik** - osoba świadcząca usługi na rzecz ARTHEC S.A. na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. **Kierownictwo ARTHEC S.A.** – Prezes Zarządu ARTHEC S.A.;
5. **Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych** – osoby odpowiedzialne za proces rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości, zgodnie z § 4 niniejszej Procedury;
6. **Osoby uprawnione do dokonywania zgłoszenia** – osoby wskazane w § 3 ust 1 niniejszej Procedury;
7. **Zgłaszający** - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
8. **Sygnalista** - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
9. **Procedura** - niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w ARTHEC S.A.;
10. **Zgłoszenie wewnętrzne** - przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
11. **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa (ustne lub pisemne).
12. **Naruszenia / nieprawidłowości** - każdy stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

13. **Rejestr zgłoszeń naruszeń / nieprawidłowości** - rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;

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 Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;

15. **Postępowanie wyjaśniające** - postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

16. **Działania następcze** – działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

17. **Działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie 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.

18. **Informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

19. **Organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1.

20. **Naruszenie prawa** – 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;
- 18) regulaminów wewnętrznych obowiązujących w ARTHEC S.A.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Funkcjonowanie ARTHEC S.A. uwzględnia interesy społeczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami społecznymi i biznesowymi, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania korupcji i powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących, partnerów biznesowych.
2. Niniejsza Procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości. 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 w ARTHEC S.A. zasady podejmowania czynności przez Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, oraz Kierownictwo ARTHEC S.A., 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. Podstawowym celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w ARTHEC 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 do dokonania zgłoszenia,
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń 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 ARTHEC S.A.;
 - 2) kandydaci do zatrudnienia w ARTHEC S.A., jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
 - 3) osoby świadczące pracę na rzecz ARTHEC S.A. na innej podstawie niż stosunek pracy;
 - 4) osoby działające w imieniu i na rzecz ARTHEC S.A.;
 - 5) wolontariusze, praktykanci, stażyści;
 - 6) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - 1) podmiotów powiązanych z ARTHEC S.A.;
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania ARTHEC S.A.;
 - 3) pracowników i współpracowników ARTHEC 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 ARTHEC 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 ARTHEC 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 ARTHEC S.A., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
- 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa ARTHEC S.A.,
- 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w ARTHEC S.A.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Powołuje się Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych podejmuje działania w zakresie weryfikacji zgłoszenia, podejmuje działania następcze oraz przetwarza dane osobowe w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
3. Zespół, o którym mowa w ustępie poprzedzającym składa się maksymalnie z trzech osób.
4. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
5. 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.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Kierownictwo ARTHEC S.A. wyznacza inną osobę odpowiedzialną.
7. Osoby upoważnione w ramach działalności Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 5

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem <https://www.arthec.eu/> - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury;
 - 2) pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej (art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2022 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną – Dz. U. z 2020 r. poz.344) na adres mailowy: **sygnalista@arthec.eu;**
 - 3) pisemnie na adres: ARTHEC S.A., ul. Starodworska 1, 80-137 Gdańsk z dopiskiem „NARUSZENIA”.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:

- 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 podmiotu, którego 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 i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 6

PRZYJĘCIE I POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA O NARUSZENIU PRAWA

1. ARTHEC S.A. nie przyjmuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.
2. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych posiada obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
3. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ustala maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
4. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmujący:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr, o którym mowa w ustępie poprzedzającym stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

6. 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.

§ 7

SYGNALISTA

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. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Zespołem ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i Kierownictwem ARTHEC S.A.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
5. 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.

§ 8

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/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
6. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica ARTHEC S.A. na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty

nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom ARTHEC S.A.

7. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem ARTHEC S.A. 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.
8. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
9. 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).
10. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.

§ 9

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

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 ARTHEC S.A. usługi lub dostarczającego towary 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 ARTHEC S.A. związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 10

PODJĘCIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Kierownictwo ARTHEC S.A. ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych.
2. Działania następcze są podejmowane w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
3. Podjęcie działań następczych jest uzależnione od uprzedniego przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, z której przebiegu Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych sporządza protokół kontroli.
4. Protokół kontroli, o którym mowa w ustępie poprzedzającym przedstawia się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od jego sporządzenia, Kierownictwu ARTHEC S.A.
5. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, dokonuje się, w szczególności jego oceny pod kątem ustalenia osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, oceny negatywnych skutków finansowych w celu ich odzyskania oraz innych skutków, zależnych od rodzaju naruszenia prawa.
6. Działania następcze podejmuje się jeśli zgłoszenie naruszenia prawa okazało się w toku postępowania kontrolnego zasadne.
7. Działania następcze są uzależnione od rodzaju naruszenia prawa i wskazane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności mogą polegać na powiadomieniu o możliwości popełnienia czynu zabronionego odpowiednich organów ścigania.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia
9. działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny albo instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
5. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane od 25 grudnia 2024 r.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Kierownictwa ARTHEC S.A.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik Nr 1 – Upoważnienie
- 2) Załącznik Nr 2 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
- 3) Załącznik Nr 3 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości
- 4) Załącznik Nr 4 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór)