



Nr dokumentu: P-24

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych

Wydanie: 4

Data ustanowienia: 01.08.2021

Data wydania poprawionego: 06.06.2024

POLAND TOKAI OKAYA MANUFACTURING Sp. z o. o.

Zatwierdził:

Harutomo Takeda

Zaopiniował:

Małgorzata Cyrnek

Sporządził:

Anna Matyniak

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	2/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

Obszar dystrybucji i realizacji procedury:

Nazwa Działu	Działy odpowiedzialne za realizację procedury w zakresie wskazanym w dokumencie
Dział Rozwoju Sprzedaży i Zarządzania Projektami	X
Dział Inżynierii Procesu	X
Dział Konstrukcyjny	X
Dział Narzędziowy	X
Dział Zapewnienia Jakości	X
Laboratorium	X
Dział Techniczny i Utrzymania Ruchu	X
Dział Produkcji	X
Dział Logistyki	X
Dział Planowania Produkcji, Obsługi Klienta i Zakupów	X
Dział IT	X
Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Administracji	X
Dział Księgowości i Kontroli Wewnętrznej	X
Dział Wsparcia Zarządu i Rozwoju Biznesu	X

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	3/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

Historia korekt

Nr korekty	Data korekty	Przyczyna i opis korekty	Zatwierdził	Sprawdził	Sporządził
1	15.06.2023	Dodanie w punkcie 5 informacji o możliwości przekazania anonimowego zgłoszenia do 'skrzynki zgłoszeń do Prezesa'.	Anna Matyniak	Małgorzata Cymek	Patrycja Mazur
2.	11.09.2024	Zmiana procedury w związku z wejściem w życie przepisów o ochronie sygnalistów z dnia 25 września 2024 r.	Harutomo Takeda	Małgorzata Cymek	Anna Matyniak
3.	06.06.2025	Aktualizacja procedury i dodanie zapisów o możliwości zgłaszania nieprawidłowości przez interesariuszy zewnętrznych.	Harutomo Takeda	Małgorzata Cymek	Anna Matyniak

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	4/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

1 Cel Procedury

- 1-1 Spółka prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych. Spółka zobowiązuje się również do dostosowywania prowadzonej działalności na rynku krajowym oraz zagranicznym do ciągłych zmian porządku prawnego.
- 1-2 Celem niniejszej Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
- 1-3 Wszystkie postanowienia i rozwiązania przyjęte w niniejszej Procedurze powinny być interpretowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

2 Definicje

Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 2-1 **naruszenia prawa** - działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem i dotyczą dziedzin objętych zakresem przedmiotowym Procedury,
- 2-2 **informacja o naruszeniu prawa** - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 2-3 **zgłoszenie** – pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2-4 **zgłoszenie wewnętrzne** – pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 2-5 **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 2-6 **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 2-7 **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 dzia-

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	5/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

łań następczych w dziedzinach będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego;

- 2-8 **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 2-9 **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 2-10 **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 2-11 **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 2-12 **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;
- 2-13 **działania następcze** - działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2-14 **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 2-15 **Spółka** - Poland Tokai Okaya Manufacturing Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Ostaszewie;
- 2-16 **Procedura** – niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych obowiązująca w Spółce.

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	6/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

3. Zakres podmiotowy

3-1 Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- a) pracownicy;
 - b) pracownicy tymczasowi;
 - c) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorcy;
 - e) prokurenci;
 - f) akcjonariusze lub wspólnicy;
 - g) członkowie organów osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
 - h) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażyści;
 - j) wolontariusze;
 - k) praktykanci.
1. Procedurę stosuje się również do osób fizycznych wskazanych w ust. 1 w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki.
 2. Procedurę stosuje się również do innych osób fizycznych i interesariuszy zewnętrznych nie wskazanych w ust. 1 w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście nie związanym z pracą czy inną usługą na rzecz Spółki.

3-2 Procedura znajduje zastosowanie również do:

- a) osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia,
- b) osób powiązanych z sygnalistą.

4. Zakres przedmiotowy

4-1 Procedura znajduje zastosowanie do naruszeń prawa dotyczących:

- a) korupcji;
- b) zamówień publicznych;

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	7/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

- c) usług, produktów i rynków finansowych;
- d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność z wymogami;
- f) bezpieczeństwa transportu;
- g) ochrony środowiska;
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanym w lit. a)-p).

5. Postępowanie w przypadku zgłoszeń naruszeń

5-1 Zgłaszanie naruszeń

Naruszenia mogą być zgłaszane poprzez:

- a) zgłoszenie wewnętrzne,
- b) zgłoszenie zewnętrzne,
- c) ujawnienie publiczne.

6. Postępowanie w przypadku zgłoszeń naruszeń

6-1 Ustanawia się następujące kanały na potrzeby zgłoszeń wewnętrznych:

- a) zgłoszenie drogą elektroniczną na adres dedykowanej skrzynki elektronicznej (e-mail: naruszenia@ptom.com.pl),
- b) zgłoszenie pisemne przesłane na adres Spółki (z dopiskiem: „poufne – zgłoszenie wewnętrzne”) lub umieszczone w skrzynce na zgłoszenia znajdującej się w stołówce w siedzibie Spółki.

6-2 Upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Menadżer DZZLiA lub osoba wyznaczona na jego zastępcę, zaś w przypadku skrzynki na zgłoszenia powołuje się dwuosobową komisję, w skład której wchodzi Menadżer DZZLiA oraz Menadżer ds. wsparcia zarządu i rozwoju biznesu.

Zgłoszenie powinno w miarę możliwości zawierać:

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	8/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

- a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
- c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
- d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
- e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba zgłaszająca naruszenie, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia,
- f) oznaczenie osoby zgłaszającej naruszenie wraz z danymi kontaktowymi (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej).

Spółka nie przyjmuje i nie rozpoznaje informacji o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo, za wyjątkiem zgłoszeń dokonywanych do skrzynki na zgłoszenia. Zgłoszenia składane do skrzynki na zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo

Najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wewnętrznego osoby, o których mowa w ust. 2 potwierdzają sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Zgłoszenie do skrzynki na zgłoszenia następuje w chwili jej komisyjnego otwarcia. Do komisyjnego otwarcia skrzynki dochodzi co środę.

Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.

7. Komisja rozpatrująca zgłoszenie wewnętrzne

- 7-1 Osoby, o których mowa w 6 ust. 2 przekazują informację o konieczności powołania komisji do oceny zgłoszenia.

Komisja powoływana jest ad hoc przez Spółkę.

W skład komisji wchodzi:

- a) reprezentant Spółki,
- b) reprezentant wyznaczony przez radę pracowników lub załogę,
- c) pracownik DZZLiA.

Spółka przed powołaniem składu komisji może zwrócić się do rady pracowników z prośbą o wyrażenie zgody i wyznaczenie przedstawiciela, który wejdzie w skład komisji. Rada pracowników powinna udzielić odpowiedzi w ciągu 3 dni roboczych. Po bezskutecznym upływie wskazanego terminu lub w przypadku odmowy wyznaczenia reprezentanta, Spółka dokonuje wyboru przedstawiciela pracowników spośród załogi.

Komisja obraduje w pełnym składzie.

Członkowie komisji powinni być bezstronni. Członkiem komisji nie może być osoba zgłaszająca naruszenie, osoba, której dotyczy zgłoszenie, jak również osoba, co do której można mieć wątpliwości co do jej bezstronności.

W przypadku nieobecności członka komisji przez okres przekraczający 14 dni, Spółka lub rada pracowników wskazują inną osobę, która wejdzie w skład komisji w zamian osoby nieobecnej.

Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	9/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

Przewodniczący komisji podejmuje decyzje co do przebiegu postępowania i kieruje pracami komisji.

Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z postępowaniem oraz do przestrzegania przepisów i procedur związanych z ochroną danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności porządkowej, materialnej i dyscyplinarnej, w szczególności zaś do przestrzegania zasad wynikających z niniejszej Procedury.

7-2 Postępowanie w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym

Postępowanie powinno zakończyć się nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zgłoszenia. Komisja podejmuje – z zachowaniem należytej staranności - działania następne, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

Komisja może wysłuchać stanowiska:

- a) osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- b) sygnalisty,
- c) osób, które mogły być świadkami działań objętych zgłoszeniem.

W przypadku, w którym osoba, o której mowa w ust. 3 jest w trakcie postępowania łącznie nieobecna przez okres 14 dni, ma możliwość przedstawienia swojego stanowiska na piśmie. Komisja informuje taką osobę o tym prawie, wskazując jednocześnie, że brak zajęcia stanowiska na piśmie w terminie 14 dni od zawiadomienia będzie równoznaczny z odmową zajęcia stanowiska.

Komisja zapoznaje się z dokumentami, które mogą mieć istotne znaczenie dla sprawy, które komisja pozyskała samodzielnie lub które zostały wskazane przez osoby, o których mowa w ust. 3.

Komisja może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego w zakresie będącym przedmiotem zgłoszenia.

Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji. W przypadku, w którym podczas posiedzenia komisji wysłuchiwanie jest stanowisko osób, o których mowa w ust. 3, protokół powinien zawierać zwięzłe przedstawienie stanowiska takiej osoby. Kopie protokołu mogą być przekazane sygnaliście – na jego żądanie.

Po rozpatrzeniu stanowisk osób, o których mowa w ust. 3 oraz zapoznaniu się z dokumentami, o których mowa w ust. 5 oraz ewentualnie po zapoznaniu się z opinią eksperta, komisja przeprowadza naradę w zakresie oceny zasadności zgłoszenia i ewentualnych rekomendacji. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

Rekomendacje mogą dotyczyć w szczególności:

- a) zawiadomienia odpowiednich organów lub instytucji,
- b) podjęcie odpowiednich kroków prawnych, w tym sądowych,
- c) rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, który dopuścił się naruszenia,
- d) pociągnięcie do odpowiedzialności (dyscyplinarnej lub porządkowej) osoby, która dopuściła się naruszenia lub która bezpodstawnie zarzuciła innej osobie naruszenie,
- e) inne rozwiązanie, odpowiednie do określonej sytuacji.

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	10/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

W przypadku, gdy komisja uzna skargę za zasadną, zaś osobą, która zostanie uznana za dopuszczającą się naruszenia jest Prezes Zarządu, komisja informuje o przebiegu postępowania wspólników Spółki.

Komisja bezwzględnie przekazuje informację zwrotną osobie dokonującej zgłoszenia w terminie nie późniejszym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – gdy nie doszło do potwierdzenia przyjęcia – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

8. Ochrona poufności

8-1 Personel właściwy do przyjmowania zgłoszeń oraz członek komisji rozpatrującej zgłoszenie prowadzą czynności w taki sposób, aby uniemożliwić nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. HR-074 (załącznik nr 16-3) , HR-073 (załącznik 16-2). Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

9. Ochrona danych osobowych

9-1 Spółka zapewnia, że tożsamość sygnalisty nie zostanie ujawniona bez wyraźnej zgody tej osoby, żadnej osobie, która nie jest upoważnionym członkiem personelu właściwym do przyjmowania zgłoszeń lub członkiem komisji rozpatrującej zgłoszenie. Zdanie poprzedzające ma zastosowanie również do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty.

W drodze wyjątku, tożsamość sygnalisty mogą zostać ujawniona, gdy ujawnienie 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 celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Spółka po otrzymaniu zgłoszenia 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.

W przypadku realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 2 RODO lub realizacji żądania, zgodnie z art. 15 ust. 1 RODO nie wskazuje się informacji o źródle pochodzenia da-

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	11/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

nych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w § 13 lub wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Po upływie okresu wskazanego w ust. 5 Spółka usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

10. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

10-1 Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych (HR-072 , załącznik nr 16 -1)

Do prowadzenia rejestru Spółka upoważnia osoby obsługujące kanały komunikacji, o których mowa w § 6 ust. 2.

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 następnych;
- datę zakończenia sprawy.

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

11. Zgłoszenie zewnętrzne

11-1 Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem Procedury.

12. Ujawnianie publiczne

12-1 Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:

- zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a Spółka, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następnych ani nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej lub

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	12/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

- b) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następnych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej
- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

- naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
- w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

13. Ochrona osób dokonujących zgłoszenia

13-1 Warunki objęcia ochroną

Sygnalista jest objęty ochroną w oparciu o niniejszą Procedurę od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Ochrona znajduje odpowiednie zastosowanie do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

14. Zakaz działań odwetowych

14-1 Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- odmowie nawiązania stosunku pracy;
- wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- ominięciu 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;

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	13/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji:

- a) ust. 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania,
- b) dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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 lub nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

Wobec osób, które utrudniają lub usiłują utrudniać dokonywanie zgłoszeń, podejmują działania odwetowe, wszczynają uciążliwe postępowania wobec sygnalistów lub dopuszczają się naruszeń obowiązku zachowania poufności tożsamości Spółka stosuje wszelkie dostępne środki prawne w celu wyciągnięcia konsekwencji, w szczególności w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej i materialnej, jak również na drodze karnej i cywilnej.

15. Postanowienia końcowe.

15-1 Przegląd Procedury

Niniejsza Procedura podlega regularnemu, przynajmniej raz na trzy lata, przeglądowi, który uwzględniać będzie dotychczasowe doświadczenie ze stosowaniem Procedury, jak również doświadczenie innych właściwych organów.

15-2 Zapoznanie z Procedurą

Treść procedury jest dostępna dla interesariuszy zewnętrznych na stronie internetowej Poland Tokay Okaya Manufacturing Sp z o.o. (ptom.com.pl).

Zobowiązuję się kierowników komórek organizacyjnych Spółki do:

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	14/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

- a) zapoznania podległych sobie pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych z treścią Procedury,
- b) zapoznania z treścią Procedury każdego nowo zatrudnianego pracownika oraz osoby zatrudnionej, z którą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna,
- c) zapoznania z treścią Procedury dostawców i usługodawców zewnętrznych, z którymi będą zawierane umowy od dnia wejścia w życie Procedury.

Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Obowiązek przekazania informacji ciąży na osobie, która ze strony Spółki zajmuje się merytorycznie przygotowaniami do zawarcia umowy.

15-3 Obowiązywanie Procedury

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących prace w sposób przyjęty w Spółce.

Wraz z wejściem w życie niniejszej Procedury uchyla się Procedurę ochrony osób zgłaszających naruszenia z czerwca 2023 r.

16. Spis dokumentów powiązanych

16-1 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych HR-072

16-2 Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (sygnaliści) – PTOM HR-073

16-3 Upoważnienie dla członków komisji (sygnaliści) – PTOM HR-074

Nr dokumentu	P-24	Wyd. 4	Data ustanowienia	01.08.2021	Nr str.	15/15
			Data wyd. popr.	06.06.2025		

17 Wprowadzono w życie

Wydanie 1: 01.08.2021

Wydanie 2: 15.06.2023

Wydanie 3: 11.09.2024

Wydanie 4: 06.06.2025

