



**Procedura zgłaszania
naruszeń prawa
oraz ochrony sygnalistów
w Grupie AUTOPART***

*Niniejszy dokument został stworzony na podstawie przepisów
Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób
zgłaszających naruszenia prawa Unii*

*GRUPA AUTOPART składa się z:

AUTOPART SA

ul. Kwiatkowskiego 2a | 39-300 Mielec

KRS 0000314676 | NIP 8171752627

oraz

PPUH AUTOPART Jacek Bąk Sp. z o.o.

ul. Kwiatkowskiego 2a | 39-300 Mielec

KRS 0000251774 | NIP 8172017315

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J.B.", is located in the bottom right corner of the page.

§1 Cel Procedury

1. Określenie bezpiecznych, wewnętrznych kanałów informacyjnych służących składaniu zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Grupie AUTOPART z siedzibą w Mielcu, przy ulicy Kwiatkowskiego 2a, zwaną w dalszej części procedury „AUTOPART”.
2. Określenie sposobu ochrony sygnalistów.

§2 Definicje

1. Sygnalista – pracownik, w tym były pracownik, kandydat do pracy, 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, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń prawa w AUTOPART, które uzyskała w związku z wykonywaną pracą, ujawniająca naruszenia prawa za pośrednictwem dostępnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości.
2. Informacja o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym 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.
3. Naruszenia prawa – wszelkie występujące w ramach prowadzonej przez AUTOPART działalności zdarzenia, które naruszają lub mogą naruszać przepisy 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 konsumentów,
 - 9) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 13) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej.
4. Kanały informacyjne AUTOPART – wewnętrzne rozwiązania organizacyjne oraz techniczne służące do zgłaszania nieprawidłowości.
5. Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa – Komisja powołana przez Zarząd AUTOPART, do której zadań należy w szczególności przeprowadzanie działań następczych oraz postępowań wyjaśniających dotyczących Zgłoszenia, zwana dalej Komisją.

6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa – osoba powołana przez Zarząd, której zadania określa niniejsza procedura ujawniania naruszeń prawa w AUTOPART, zwany dalej Pełnomocnikiem.
7. Działania następcze – działania polegające na weryfikacji Zgłoszenia oraz dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego według określonych trybów, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia.
8. Postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
9. Działania odwetowe – działania lub zaniechania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty i zostały podjęte w związku z ujawnieniem przez tę osobę nieprawidłowości.
10. Informacja zwrotna – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań.
11. Zgłoszenie – informacja o zidentyfikowanym przez Sygnalistę działaniu lub zaniechaniu będącym naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w AUTOPART, zgłoszona przez dostępny kanał informacyjny.
12. Zarząd – Prezes oraz Wiceprezesi Zarządu Spółek z Grupy AUTOPART wymienieni w KRS.

§ 3

Ochrona sygnalisty

1. Procedura ma na celu ochronę Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego Zgłoszenia.
2. Ochronie podlega Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia w dobrej wierze, od chwili zgłoszenia. Zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty polegającymi w szczególności na:
 - 1) zwolnieniu z pracy,
 - 2) wykorzystywaniu zależności służbowej Sygnalisty, bądź wywieraniu wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje.
3. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu do wiadomości ogólnej, chyba że za jego dobrowolną, wyraźną, pisemną zgodą.
4. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po jego otrzymaniu dokonuje anonimizacji danych Sygnalisty i nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Rejestrze Zgłoszeń Nieprawidłowości – Załącznik nr 1. Numer Zgłoszenia będzie wykorzystany jako identyfikator sprawy zgłoszonej przez Sygnalistę.
5. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia Zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej.
6. Sygnalista, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
7. Sygnaliści dokonujący Zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący Zgłoszenia niepoważnego, stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie.

§ 4

Dokonywanie Zgłoszeń Wewnętrznych

1. Wzór Formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenia naruszeń Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane kanały informacyjne obowiązujące w AUTOPART tj.:
 - 1) wysyłkę na adres mailowy Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, którego dane kontaktowe oraz wzór formularza zgłoszenia znajduje się na stronie internetowej pod adresem www.autopart.pl,
 - 2) przekazanie osobiście Pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa.

3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) Poufny - w przypadku, gdy Zgłoszenie zawiera dane Sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych a w treści zgłoszenia brak jest zgody na ujawnienie tych danych.
 - 2) Jawny - podczas, gdy Sygnalista z własnej inicjatywy wyraża wolę ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest wyraźna, pisemna zgoda Sygnalisty wyrażona w treści Zgłoszenia.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe tj. imię i nazwisko, status,
 - 2) informację, czy zgłoszenie zostało przekazane do podmiotu zewnętrznego,
 - 3) szczegółowy opis naruszeń wraz z okolicznościami ich zajścia, datami oraz świadkami, jeżeli tacy występują,
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
5. Zgłoszenie wewnętrzne dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami oraz wykazem świadków.
6. Osobą właściwą do otrzymywania zgłoszeń jest Pełnomocnik lub odpowiednia osoba upoważniona.
7. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do Zgłoszeń przesyłanych anonimowo. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
8. Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości – Załącznik nr 1.
9. Zgłoszenia rozpatrywane są przez Komisję. Od zgłoszenia Komisja ma 3 miesiące na poinformowanie Sygnalisty o podjętych działaniach.
10. Potwierdzenie wpływu Zgłoszenia następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia – wzór określa Załącznik nr 3.
11. Zgłoszenie uznane za niekompletne po analizie Komisji może być skierowane do Sygnalisty w celu uzupełnienia.
12. Nieuzupełnienie Zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania skutkuje rozpatrzeniem Zgłoszenia na podstawie posiadanej dokumentacji.

§ 5

Zgłoszenie zewnętrzne i ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli: dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i podmiot prawny, a następnie organ publiczny nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej lub dokona zgłoszenia zewnętrznego i jest brak reakcji.
3. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach 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 oraz że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Pozostałe kwestie związane ze zgłoszeniami zewnętrznymi zostały uregulowane w Rozdziale 4 Zgłoszenia zewnętrzne Ustawy z dnia 14.06.2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

§ 6

Skład i organizacja pracy Komisji

1. Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa powołuje Zarząd.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Pełnomocnik ds. spraw zgłoszeń naruszeń prawa,
 - 2) Dwóch Członków Komisji.

Kadencja Komisji wynosi 5 lat. Każdorazowo skład Komisji powoływany jest na pisemnym druku, który stanowi Załącznik nr 7.

3. W przypadku zawłóści Zgłoszenia, Przewodniczący Komisji może w celach doradczych powoływać ekspertów spośród pracowników AUTOPART.
4. Eksperti nie posiadają prawa głosu w sprawie podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie rozpatrywanego zgłoszenia.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, powołany przez Zarząd spośród pozostałych członków Komisji.
6. Komisja odpowiedzialna jest za przeprowadzenie oceny formalnej Zgłoszenia oraz podjęcie odpowiednich działań następnych wskazanych w § 9 niniejszej Procedury.
7. W przypadku braku jednomyślności, wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
8. Członkowie Komisji oraz eksperci zobowiązani są do posiadania oświadczeń o poufności.
9. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą uczestniczyć w pracach Komisji. W szczególności członkiem Komisji 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.

§ 7

Zadania Komisji

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) ocena prawidłowości Zgłoszenia,
- 2) poinformowanie Zarządu AUTOPART o wpływie Zgłoszenia,
- 3) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 4) wzywanie do uzupełnienia, w razie wystąpienia takiej potrzeby,
- 5) przeprowadzenie oceny zebranych dowodów,
- 6) powołanie świadków w sprawie, w razie wystąpienia takiej potrzeby,
- 7) sporządzenie, na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, raportu z postępowania wyjaśniającego po Zgłoszeniu naruszenia - wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury,
- 8) poinformowanie Zarządu o wynikach postępowania wyjaśniającego,
- 9) sporządzenie informacji zwrotnej kierowanej do Sygnalisty.

§ 8

Zadania Pełnomocnika

1. Do zadań Pełnomocnika, który jest równocześnie przewodniczącym Komisji, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej przez Zarząd, należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjno – biurowa Komisji,
 - 2) nawiązywanie kontaktu z Sygnalistą, w celu informowania o postępowaniu w sprawie Zgłoszenia oraz uzyskania uzupełnienia Zgłoszenia,
 - 3) nadzór nad ewentualnymi działaniami odwetowymi w stosunku do Sygnalisty, a w przypadku Zgłoszenia stosowania działań odwetowych, natychmiastowa interwencja,
 - 4) sporządzanie listy obecności z posiedzenia Komisji,



- 5) przyjmowanie Zgłoszeń,
- 6) potwierdzanie otrzymania Zgłoszeń w ciągu 7 dni od daty otrzymania – Załącznik nr 3,
- 7) prowadzenie Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości,
- 8) zawiadamianie członków Komisji o terminie posiedzenia,
- 9) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej o wynikach postępowania wyjaśniającego.

§ 9

Tryb obiegu Zgłoszenia

1. Zgłoszenie rozpatrywane jest zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zarząd o otrzymaniu Zgłoszenia.
3. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające wewnątrz Spółki lub przekazuje Zgłoszenie organom zewnętrznym.
4. Zgłoszenie podlega oddaleniu w przypadku:
 - 1) ponownego Zgłoszenia tego samego naruszenia prawa,
 - 2) ogólnikowości Zgłoszenia, po uprzednim skierowaniu formularza zgłoszeniowego do uzupełnienia,
 - 3) braku dowodów naruszenia prawa,
 - 4) nie uwzględnienia naruszeń prawa w katalogu par. 2 pkt. 3.
5. Komisja w przypadku Zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendację do Zarządu o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
6. Przebieg wewnętrznego postępowania wyjaśniającego powinien być poparty stosowną dokumentacją.
7. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest poinformować Zarząd o wynikach postępowania wyjaśniającego – Załącznik nr 4 (Raport z postępowania wyjaśniającego), a następnie powiadomić Sygnalistę.

§ 10

Przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem

1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Dokumenty dotyczące Zgłoszeń wraz z Rejestrem przechowywane są w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób trzecich.
3. Dane zawarte w Spisie zgłoszeń będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Spis prowadzony jest w formie papierowej.

§ 11

Dostęp do danych

1. Autopart zapewnia poufność danych osobowych sygnalistów i osób wskazanych w zgłoszeniach. Dotyczy to zarówno identyfikacji, jak i informacji na temat zgłaszanych naruszeń.
2. Sygnaliści mają prawo dostępu do swoich danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem.
3. Przetwarzanie danych osobowych sygnalistów i osób wskazanych w zgłoszeniach jest ograniczone wyłącznie do celów związanych z obsługą systemu zgłaszania naruszeń.
4. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma w szczególności Pełnomocnik lub członek Komisji oraz Zarząd.
5. Za usuwanie danych przechowywanych w skrzynce mailowej odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
6. Członkowie Komisji oraz eksperci składają stosowne oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych osób związanych ze Zgłoszeniem oraz oświadczenia o poufności – Załącznik nr 5.

§ 12

Falszywe 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 AUTOPART usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej lub handlowej 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 AUTOPART, związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.
2. Dział Kadr i Płac przekazuje informacje dotyczące Procedury pracownikowi przystępującemu do pracy przed jej rozpoczęciem oraz odbiera podpisane oświadczenie o zapoznaniu się i zrozumieniu Procedury – wzór określa Załącznik nr 6.
3. Treść Procedury została przedstawiona i uzgodniona z przedstawicielem załogi.

GRUPA AUTOPART

Mielec, dnia 05.08.2024 r.

AUTOPART SA
PREZES ZARZĄDU

Monika Bąk
.....
(Prezes Zarządu – Monika Bąk)

V-CE PREZES ZARZĄDU
Mariusz Zamojski
.....
(Wiceprezes Zarządu – Mariusz Zamojski)

V-ce PREZES ZARZĄDU
.....
(Wiceprezes Zarządu – Jan Drózd)
Jan Drózd

PROKURENT
Halina Sikora
.....
AUTOPART Spółka Akcyjna
39-300 Mielec, ul. Kwiatkowskiego 2a
REGON 690584624 NIP 817-17-52-627
tel. 17 5845700 fax 17 7887212
Nr BDO 000020386
5

PPUH AUTOPART JACEK BĄK SP. Z O.O.

PREZES ZARZĄDU

Monika Bąk
.....
(Prezes Zarządu – Monika Bąk)

PROKURENT
Mariusz Słowik
.....
(Wiceprezes Zarządu – Mariusz Słowik)

V-CE PREZES ZARZĄDU
Waldemar Rzeszutek
.....
(Wiceprezes Zarządu – Waldemar Rzeszutek)

PROKURENT
Halina Sikora
.....
PPUH AUTOPART JACEK BĄK SP. Z O.O.
39-300 Mielec, ul. Kwiatkowskiego 2a
tel. 17 584-57-00 fax 17 788-72-12 (1)
REGON 180105883 NIP 8172017315
Nr BDO 000018367