1. CEL

Celem instrukcji jest określenie zasad procesu zgłaszania naruszeń przepisów prawa.

2. ZAKRES

Przedmiotem niniejszej instrukcji jest realizacja przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937 w zakresie zgłoszeń naruszeń przepisów prawa i ochrony Sygnalistów.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- **Zarząd firmy APT Complex Sp. z o.o.**
- Dyrektor/Pełnomocnik Zarządu ds. Jakości – weryfikacja zawartości skrzynek dedykowanych do zgłoszeń.
- Pracownik Działu HR – przyjmowanie i analiza zgłoszeń, wdrażanie postępowania.

4. DEFINICJE I TERMINOLOGIA

4.1. Sygnalista – osoba informująca pracodawcę, że w firmie dochodzi do naruszenia prawa. Sygnalista musi być powiązany z pracodawcą i działać w dobrej wierze. Zgłaszane naruszenie powinno pozostawać w związku z wykonywaną pracą i mieścić się w zakresie naruszeń przepisów wskazanych w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937.

4.2. Ochronie podlega każda osoba, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniach, o których dowiedziała się w kontekście związanym z pracą. Dotyczy to osób, które:

- Są pracownikami firmy
- Znajdują się w procesie rekrutacji,
- Prowadzą działalność na własny rachunek,
- Są współpracownikami, członkami Zarządu,
- Są stażystami lub wolontariuszami,
- Są wykonawcami, podwykonawcami i dostawcami lub osobami pracującymi pod ich nadzorem i kierownictwem

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. APT Complex Sp. z o.o. zapewnia możliwość poufnego dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa poprzez:

- umieszczanie pisemnych informacji w skrzynkach zgłoszeniowych umieszczonych w części socjalnej zakładu produkcyjnego,
- wysyłanie wiadomości drogą elektroniczną na adres mailowy sygnalista@mielewczyk.pl
- osobiście u HR Business Partnera,
- pod numerem telefonu 785-553-250

5.2. APT Complex Sp. z o.o. zapewni pracownikom informacje na temat sposobu dokonywania zgłoszeń poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń/ piktogramach umieszczonych w części socjalnej.

5.3. Przegląd skrzynek zgłoszeniowych będzie się odbywał min. 1 raz w tygodniu poprzez wyznaczonego pracownika Działu Jakości, który przekaże zgłoszenia do wyznaczonego pracownika Działu HR.

5.4. Wyznaczony pracownik Działu HR analizuje zgodność zgłoszenia z zapisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937. Rozpatrzeniu podlegają nieprawidłowości, które obejmują:

- ochronę konsumentów,
- ochronę prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych,
- naruszenia przepisów o podatku od osób prawnych,
- bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt,
- zdrowie publiczne,
- kwestie mobbingowe,
- naruszenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5.5. Po przeanalizowaniu zgłoszenia Pracownik Działu HR przekazuje informacje Zarządowi na cotygodniowych spotkaniach, podczas których ustalane jest, które zgłoszenie uznajemy za zasadne, które zostaje odrzucone. W przypadku odrzucenia zgłoszenia, osoba zgłaszająca jest informowana o powodach odrzucenia wniosku, o ile istnieje możliwość ustalenia tożsamości osoby zgłaszającej.

5.6. Wyznaczony pracownik Działu HR maksymalnie do 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia, ma obowiązek przekazania Sygnaliście o ile istnieje możliwość ustalenia tożsamości osoby zgłaszającej informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych. Informacja zwrotna przekazywana jest nawet w przypadku braku potwierdzenia zaistnienia nieprawidłowości i tym samym braku podjęcia dalszych kroków.

5.7. APT Complex Sp. z o.o. ma obowiązek zapewnić Sygnaliście poufność i ochronę.

5.8. Zgłoszenia są przechowywane w formie elektronicznej i/lub papierowej w sposób zapewniający pełną poufność. Dostęp do treści zgłoszeń mają wyłącznie osoby wyznaczone przez Zarząd. Treść zgłoszeń jest przechowywana przez okres 12 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres archiwizacji. Przegląd i kontrola dostępu do danych prowadzona jest zgodnie z procedurami ochrony danych osobowych obowiązującymi w spółkach z grupy Mielewczyk.

5.9. Informacja zwrotna, o której mowa w punkcie 5.6 zawiera pouczenie, że w przypadku braku podjęcia działań naprawczych w terminie 4 miesięcy od dnia zgłoszenia, sygnaliście przysługuje prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego. Pouczenie zawiera wskazanie organu, do którego należy tego zgłoszenia dokonać.

5.10. Każdy nowozatrudniony pracownik podczas szkolenia wstępnego jest informowany o przysługujących mu prawach zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1937.

6. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

6.1. Sygnalista ma prawo do dokonania zgłoszenia zewnętrznego niezależnie od procedury wewnętrznej, szczególnie w sytuacji:

- gdy istnieje uzasadnione ryzyko działań odwetowych,
- gdy zachodzi konflikt interesów,
- gdy istnieje ryzyko ukrycia dowodów naruszenia
- lub gdy podmiot nie podejmuje działań w ustawowych terminach.

6.2. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać złożone do następujących organów:

- PIP - Państwowa Inspekcja Pracy (naruszenia prawa pracy, BHP),
- UODO – Urząd Ochrony Danych Osobowych (RODO, prywatność),
- UOKiK – Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (prawa konsumenckie),
- Prokuratura, Policja – przy podejrzeniu przestępstwa.

7. ZAŁĄCZNIKI

7.1. ZG-05 03 REJESTR KONTROLI SKRZYNKI DO ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRZEPISÓW PRAWA 20.01.2025.pdf

Lp.	Data kontroli	Ilość zgłoszeń	Czy zgłoszenie dotyczy bezpieczeństwa żywności? (TAK/NIE)	Opis zgłoszenia	Potwierdzenie przekazania do Pomocnika Zarządu ds. Jakości	Czytelny podpis osoby sprawdzającej (imię i nazwisko)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						