

Procedura zgłoszeń wewnętrznych Asten Group Sp. z o.o.

I. Informacje ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Asten Group:
 - a. umożliwia dokonywanie zgłoszeń przez Sygnalistę,
 - b. gwarantuje rzetelną, obiektywną i terminową ocenę prawdziwości zarzutów,
 - c. przeciwdziała naruszeniu prawa poprzez podejmowanie działań następczych,
 - d. zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
2. Sygnalistą może być każda osoba związana z Asten Group (np. pracownik, kontrahent), posiadająca uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym.
3. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. Jeśli Sygnalista dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
5. Zgłoszenia naruszenia prawa mogą dotyczyć takich dziedzin jak:
 - a. korupcja,
 - b. usługi, produkty i rynki finansowe,
 - c. przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - d. bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami,
 - e. bezpieczeństwo transportu,

- f. ochrona środowiska,
 - g. ochrona konsumentów,
 - h. ochrona prywatności i danych osobowych,
 - i. bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych,
 - j. interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - k. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych,
 - l. konstytucyjna wolność i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z wyżej wymienionymi.
6. Ustawa nie dotyczy prawa pracy.
7. Sygnalista ma prawo dokonać:
- a. zgłoszenia wewnętrznego,
 - b. zgłoszenia zewnętrznego - kontaktując się z Rzecznikiem Praw Obywatelskich lub odpowiednim organem publicznym,
 - c. ujawnienia publicznego.
8. Osobą upoważnioną przez Prezesa Asten Group Sp. z o.o. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych jest Pani Marzena Zalewska – Kierownik ds. Operacyjnych.

II. Tryb postępowania przy zgłoszeniu wewnętrznym

1. Zgłoszenie wewnętrzne należy dokonać w formie pisemnej, wysyłając wiadomość na adres: sygnalista@astengroup.pl.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a. dane osobowe zgłaszającego,
 - b. wskazanie osoby popełniającej naruszenie prawa,
 - c. opis przedmiotu naruszenia,
 - d. inne okoliczności istotne dla sprawy.
3. Do zgłoszenia można wykorzystać „Formularz zgłoszenia wewnętrznego nieprawidłowości w Asten Group Sp. z o.o.”.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane .

5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zapewniając ochronę poufności tożsamości Sygnalisty:
- potwierdza Sygnaliście otrzymanie takiego zgłoszenia w ciągu 7 dni (od daty jego otrzymania),
 - ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych,
 - przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,
 - prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

 **ASTEN GROUP**
Asteriusz Mysliwiec
Prezes Zarządu

Dokument „Procedura zgłoszeń wewnętrznych Asten Group Sp. z o.o.” został stworzony na podstawie USTAWY z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.