

## **PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w DMG MORI Poland Sp. z o.o.**

**na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937  
z dnia 23 października 2019 r.**

**w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii  
oraz**

**Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz.U. poz. 928)**

zawarta w dniu 02.09.2024

pomiędzy spółką DMG MORI Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Pleszewie, ul. Fabryczna 7,  
reprezentowaną przez:

1. Mariusza Derbicha - Prezesa Zarządu,
  2. Izabelę Spiżak – Członka Zarządu,
- zwaną dalej „DMG MORI Poland”

a

Organizacjami Związkowymi działającymi w DMG MORI Poland Sp. z o.o., reprezentowanymi  
przez:

1. Przemysław Wolińskiego – Przewodniczącego NSZZ „Solidarność”,
2. Radosława Kubsika – Przewodniczącego NSZZ Pracowników DMG MORI Poland

## Spis treści

§ 1 DEFINICJE .....	3
§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
§ 3 ZAKRES ZGŁOSZEŃ .....	6
§ 4 STOSOWANIE.....	7
§ 5 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI .....	8
§ 6 SYGNALISTA .....	8
§ 7 ZGŁASZANIE NARUSZENIA.....	9
§ 8 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE.....	9
§ 9 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE .....	10
§ 10 DZIAŁANIE NASTĘPCZE .....	10
§ 11 OCHRONA SYGNALISTY .....	11
§ 12 REJESTR NARUSZEŃ .....	12
§ 13 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE .....	13
§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	13
§ 15 WEJŚCIE W ŻYCIE .....	14
Załączniki do niniejszej procedury:.....	14
1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia.....	15
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;.....	18
3. Poufny rejestr.....	19
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych .....	20
5. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia.....	21
6. Klauzula informacyjna RODO .....	24
7. Powołanie na członka Komisji Wyjaśniającej.....	25
8. Oświadczenie członka Komisji Wyjaśniającej.....	26

## § 1

### DEFINICJE

Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określony jest **DMG MORI Poland** reprezentowany przez Prezesa Zarządu Pana Mariusza Derbicha oraz Członka Zarządu Panią Izabelę Spiżak (zwany dalej: DMG MORI Poland);
2. **Koordinatorze ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

11. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń**;
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki 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;
14. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
15. **Informacji 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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
16. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami
17. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
18. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**;
19. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
20. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

21. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Spółki zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
24. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
25. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
26. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
27. **Mobbingu** – należy rozumieć przez to działania lub zaniechania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników.
28. **Dyskryminacji** – należy przez to rozumieć formę nieuzasadnionej marginalizacji (wykluczenia społecznego), objawiającą się poprzez traktowanie danej osoby mniej przychylnie, niż innej w porównywalnej sytuacji ze względu na jakąś cechę, np. okres rozwojowy, niepełnosprawność, orientację seksualną, płeć, wyznawaną religię, światopogląd, narodowość lub rasę.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania DMG MORI Poland oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności

- i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych **Naruszeń** zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.
2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w DMG MORI Poland.
  3. DMG MORI Poland prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
  4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w DMG MORI Poland poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
  5. Procedura określa w szczególności:
    - 5.1. zakres Naruszeń objętych Procedurą,
    - 5.2. osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia
    - 5.3. zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
    - 5.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,
    - 5.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,
    - 5.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

## § 3

### ZAKRES ZGŁOSZEŃ

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
  - 1.1. korupcji
  - 1.2. zamówień publicznych;
  - 1.3. usług, produktów i rynków finansowych;
  - 1.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 1.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 1.6. bezpieczeństwa transportu;
  - 1.7. ochrony środowiska;
  - 1.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 1.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 1.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 1.11. zdrowia publicznego;
  - 1.12. ochrony konsumentów;

- 1.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 1.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 1.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 1.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 1.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi wcześniej;
  - 1.18. stosowania Regulaminu Pracy i Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, Porozumienia dotyczącego wykonywania pracy zdalnej oraz Standardów ochrony małoletnich.
  - 1.19. mobbingu i dyskryminacji
2. Przez **Naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- 2.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
  - 2.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
  - 2.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
  - 2.4. naruszeniu w działalności DMG MORI Poland, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
  - 2.5. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w DMG MORI Poland.

## § 4

### STOSOWANIE

1. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
  - 1.1. Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy DMG MORI Poland
  - 1.2. osoby działające w imieniu i na rzecz DMG MORI Poland
  - 1.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z DMG MORI Poland, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie **stosunku zatrudnienia**).

## § 5

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w DMG MORI Poland oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest **Katarzyna Stasik – Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**.
2. **Zastępcą** Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń, podczas jego nieobecności w pracy jest **Pani Izabela Nowicka – Starszy specjalista ds. personalnych**.
3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
4. **Komisję wyjaśniającą** w ilości co najmniej 2 osób powołuje **Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**, w zależności od rodzaju naruszenia.
5. Powołanie komisji wyjaśniającej następuje na piśmie, z chwilą doręczenia dokumentu powołującego do prac w komisji nad wyjaśnieniem sprawy.
6. **Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń** jest jednocześnie członkiem Komisji wyjaśniającej.
7. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest **Pani Izabela Nowicka, która jednocześnie pełni zastępstwo podczas nieobecności w pracy Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**.

## § 6

### SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
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 współzycia społecznego.
3. **Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty** podejmuje **Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**.



4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, **Koordinator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń** potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w **terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia **nie może trwać dłużej niż 14 dni**.
6. 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.

## § 7

### ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
  - 1.1. **dedykowanej skrzynki mailowej** obsługiwanych zgłoszeń pod adresem: [zgloszenienaruszenia@dmgmori.com](mailto:zgloszenienaruszenia@dmgmori.com).
    - 1.1.1. **dostęp do skrzynki mailowej posiada tylko i wyłącznie Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń.**
    - 1.1.2. **Skrzynka taka nie ma możliwości monitorowania przez IT i Pracodawcę.**
  - 1.2. **wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia** stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go Koordynatorowi ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń
2. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
  - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
  - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
  - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
  - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
3. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## § 8

### ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

Zgłoszenia anonimowe, które nie zawierają imienia i nazwiska sygnalisty nie będą przyjmowane i rozpatrywane

## § 9

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku **Wstępnej Analizy Zgłoszenia** albo w toku **Postępowania Wyjaśniającego**, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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 DMG MORI Poland usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może **rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2**
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać **pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej** w przypadku **wystąpienia szkody** w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

## § 10

### DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia** posiada tylko **Koordinator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, **Koordinator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje **Wstępnej analizy Zgłoszenia**.

3. Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty **w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia**.
4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, **Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń** wszczyna **Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następcze**.
5. **Nadzór** nad Postępowaniem Wyjaśniającym sprawuje **Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**.
6. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym **niż 30 dni od daty wszczęcia** Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Komisja sporządza raport**, który przekazywany jest do **Pracodawcy**, bez danych osobowych sygnalisty.
9. Raport obejmuje **rekomendacje Komisji** w zakresie załatwienia sprawy oraz **ewentualne konsekwencje** w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga **Pracodawca**.
10. Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia**.

## § 11

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Zarząd Spółki wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania **działań odwetowych** wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
  - 2.1. odmową nawiązania stosunku pracy;
  - 2.2. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 2.3. niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę

- na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 2.4. obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - 2.5. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
  - 2.6. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń
  - 2.7. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 2.8. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 2.9. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 2.10. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 2.11. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
  - 2.12. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 2.13. przymusem, zastraszaniem lub wykluczeniem,
  - 2.14. mobbingiem
  - 2.15. dyskryminacją
  - 2.16. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem,
  - 2.17. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 2.18. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 2.19. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - 2.20. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
  - 2.21. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty,

**– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 5 do niniejszej Procedury.

## § 12

### REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Naruszenia**, **niezależnie** od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w DMG MORI Poland odpowiada **Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**
3. **Poufny Rejestr** prowadzony przez **Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń** zawiera co najmniej:
  - 3.1. dane kontaktowe Sygnalisty i numer sprawy
  - 3.2. wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.3. przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.4. osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.5. wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** prowadzony przez **Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń** zawiera co najmniej:
  - 4.1. numer sprawy,
  - 4.2. przedmiot naruszenia,
  - 4.3. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 4.4. informację o podjętych działaniach następczych,
  - 4.5. datę zakończenia sprawy.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia **przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia**.

## § 13

### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.

3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

## § 14

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy
2. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszej procedury, traci moc Regulamin zgłoszeń wewnętrznych FAMOT Pleszew Spółka z o.o. w Pleszewie zawarty w dniu 25.04.2022 oraz udzielone na jego podstawie upoważnienia.

## § 15

### WEJŚCIE W ŻYCIE

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty w DMG MORI Poland, z tym że przepis § 13 wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024.

### Podpisy stron

Mariusz Derbich  
Prezes Zarządu

Przemysław Woliński  
Przewodniczący NSZZ „Solidarność”

Izabela Spiżak  
Członek Zarządu

Radosław Kubsik  
Przewodniczący NSZZ Pracowników DMG MORI  
Poland

### Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;
3. Poufny rejestr
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
5. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia
6. Klauzula informacyjna RODO
7. Wzór upoważnienia / powołanie na członka Komisji Wyjaśniającej.
8. Oświadczenie członka Komisji Wyjaśniającej

Załącznik nr 1

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

## POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2**



W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz DMG MORI Poland usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem

Załącznik nr 2

## POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy Naruszenia polegającej na

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis **Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń**

## Załącznik nr 3

**Poufny Rejestr**

<b>Nr zgłoszenia/ data przyjęcia Zgłoszenia</b>	<b>Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kontaktowe</b>	<b>Szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia</b>	<b>Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia</b>	<b>Przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia</b>	<b>Decyzje i eskalacje</b>

Załącznik nr 4

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

<b>Numer sprawy</b>	<b>Przedmiot naruszenia</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego</b>	<b>Informacja o podjętych działaniach następczych</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>	<b>Uwagi</b>

## Załącznik nr 5

### Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia

#### Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO. w odniesieniu do ich danych
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

#### Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

6. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.

## **Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty**

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,

15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

## Załącznik 6

### Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

#### 1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest DMG MORI Poland z siedzibą przy ul. Fabryczna 7, 63-300 Pleszew

#### 2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Lokalnego Koordynatora ds. Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: Katarzyna Stasik, adres e-mail: katarzyna.stasik@dmgmori.com

#### 3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

#### 4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

#### 5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

#### 6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

#### 7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

#### 8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.



## Załącznik 7

### POWOŁANIE na członka Komisji wyjaśniającej

z dnia .....

Działając w imieniu DMG MORI Poland Sp. z o.o., niniejszym powołuję Panią / Pana ..... – ....., na członka Komisji wyjaśniającej do zgłoszonego naruszenia zarejestrowanego w rejestrze naruszeń pod numerem .....

Jednocześnie upoważniam Panią / Pana do prowadzenia działań następczych, polegających na prowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego w celu zebrania niezbędnych dokumentów i dowodów do wyjaśnienia sprawy oraz wydania rekomendacji z przeprowadzonego postępowania dotyczącego przedmiotu zgłoszenia, w celu sporządzania raportu.

Upoważnienie / powołanie jest ważne od.....do czasu sporządzenia raportu

.....  
Koordynator ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń

.....  
data i podpis pracownika powołanego  
na członka komisji wyjaśniającej

## Załącznik 8

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ**

Niniejszym jako członek Komisji Wyjaśniającej w ramach Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w DMG MORI zobowiązuję się do zachowania tajemnicy dotyczącej wszystkich informacji pozyskanych przeze mnie lub przekazanych mi w ramach tego postępowania oraz do zachowania poufności w ramach w/w procedury.

Oświadczam również, że w sytuacji, w której osoba wskazana w zgłoszeniu jako naruszająca prawo będzie osobą pozostającą ze mną w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli, zobowiązuję się do powiadomienia o tym fakcie Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń.

Zobowiązuje się także do powiadomienia Koordynatora ds. nadzoru nad zgłoszeniami naruszeń także w sytuacji, w której pozostawałbym z osobą wskazaną w zgłoszeniu jako naruszająca prawo, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności oraz pozostawania w konflikcie interesów.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis