



**PROCEDURA
ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W STUDIO A SPÓŁCE Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.**

1. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem Procedury jest poinformowanie, jakie naruszenia prawa i w jaki sposób, można zgłaszać w Studio A spółce z o.o., jak chronieni są Sygnaliści oraz jakie obowiązują zasady postępowania ze zgłoszeniami informacji o naruszeniach prawa oraz zasady przeprowadzania działań wyjaśniających i następczych.

2. DEFINICJE

Stosowane w Procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) **Studio A** – Studio A spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. Biały Kamień 5, 02-593 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000161757, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 5260039674, Regon 010662621 i kapitale zakładowym w wysokości 50.000,00 zł (w całości opłaconym);
- 2) **Ustawa o ochronie sygnalistów** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928, ze zm.);
- 3) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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);
- 4) **Ustawa o ochronie danych osobowych** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.);
- 5) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą (także przed jej nawiązaniem lub po zakończeniu), będąca w Studio A pracownikiem, pracownikiem tymczasowym, stażystą, wolontariuszem lub praktykantem, osobą świadczącą na rzecz Spółki pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także będącą współpracującym ze Studio A przedsiębiorcą, wspólnikiem, członkiem zarządu lub prokurentem;

- 6) **Zgłoszenie** – przekazanie Jednostce koordynującej lub Osobie koordynującej informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie o ochronie sygnalistów i Procedurze;
- 7) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba powiązana z taką osobą;
- 8) **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty (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);
- 10) **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług (np. umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o współpracy, umowy typu B2B) lub pełnienia funkcji w Studio A lub na jej rzecz – w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;
- 11) **Jednostka koordynująca** – zapewniający bezstronność, dedykowany i niezależny zespół złożony z Osób koordynujących, działający w ramach struktury organizacyjnej Studio A;
- 12) **Osoba koordynująca** – zapewniający bezstronność, dedykowany i niezależny stały członek Jednostki koordynującej, wyznaczony i upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń i do podejmowania działań następczych związanych z otrzymanym Zgłoszeniem, samodzielnie lub w razem z innymi członkami Jednostki koordynującej;
- 13) **Działania odwetowe** – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście, a także groźbę lub próbę takiego działania lub zaniechania; działania odwetowe polegają w szczególności na:
 - a) wobec pracownika – odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy

pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń, przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika, niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu, mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu, wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie (w tym badania psychiatryczne), działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, spowodowaniu straty finansowej (w tym gospodarczej) lub utraty dochodu, wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;

- b) wobec osoby, której praca, pełniona funkcja lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy – działaniach wskazanych w lit. a) powyżej, o ile – biorąc pod uwagę charakter pracy, wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji – potencjalnie mogłyby zostać zastosowane oraz na wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista;

14) **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat związanych ze Zgłoszeniem planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań;

15) **Rejestr Zgłoszeń** – prowadzony przez Jednostkę koordynującą rejestr, w którym dokonuje się wpisu o wszelkich Zgłoszeniach, które wpłyną do Studio A na podstawie niniejszej Procedury, zawierający numer i datę dokonania Zgłoszenia, przedmiot naruszenia, dane Sygnalisty i Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, adres do kontaktu Sygnalisty oraz informację o podjętych działaniach następczych i datę zakończenia sprawy.

3. JAKIEJ OCHRONIE PODLEGA SYGNALISTA?

1) Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2) Sygnaliście zapewnia się:

- a) ochronę tożsamości Sygnalisty i poufność Zgłoszenia;

- b) ochronę przed Działaniami odwetowymi;
 - c) realizację uprawnień informacyjnych, jeśli poda adres do kontaktu.
- 3) Osoby wchodzące w skład Jednostki koordynującej, rozpatrujące Zgłoszenie, zachowują w poufności informacje uzyskane w związku z jego rozpatrywaniem, w tym tożsamość Sygnalisty i Osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku ze Zgłoszeniem (np. świadków, osób powiązanych z Sygnalistą), a także wszelkie informacje uzyskane w związku ze Zgłoszeniem, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty.
- 4) Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub jeśli wystąpi przypadek, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy postępowań, w tym w celu zagwarantowania Osobie, której dotyczy Zgłoszenie, prawa do obrony.
- 5) Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Zakaz Działań odwetowych dotyczy także Osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osób powiązanych z Sygnalistą, a także odpowiednio osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z Sygnalistą.
- 6) W przypadku powzięcia przez kogokolwiek wiedzy o zaistnieniu lub nieuchronności lub wysokim prawdopodobieństwie zaistnienia Działań odwetowych wobec Sygnalisty lub osób czy podmiotów, o których mowa w ust. 5) powyżej, okoliczności te powinny zostać zgłoszone w trybie i na zasadach ochrony przewidzianych dla Zgłoszenia.
- 7) Jeżeli Zgłoszenie dokonane zostało na zasadach określonych w Procedurze i Sygnalista podał adres do kontaktu w sprawie Zgłoszenia, Sygnalista otrzyma:
- a) potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia przez Osobę koordynującą;
 - b) Informację zwrotną – w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia.

4. CZEGO MOŻE DOTYCZYĆ ZGŁOSZENIE?

Zgłoszenie:

-
- 1) powinno być dokonywane przez Sygnalistę **w dobrej wierze**, tj. **pod warunkiem**, że Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja dotyczy informacji o naruszeniu prawa i jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia oraz że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa;
 - 2) dotyczy **informacji o naruszeniu prawa**, tj.:
 - a) informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia, dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego **naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Studio A, w której Sygnalista**: uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, a także informacji dotyczących próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - b) informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia, dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

przy czym **naruszeniem prawa** będącym przedmiotem tych informacji są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- a) wolności i praw człowieka;
- b) korupcji;
- c) zamówień publicznych;
- d) usług, produktów i rynków finansowych;
- e) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- f) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- g) bezpieczeństwa transportu;
- h) ochrony środowiska;
- i) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- j) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- k) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

- l) zdrowia publicznego;
- m) ochrony konsumentów;
- n) ochrony prywatności i danych osobowych;
- o) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- p) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- q) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- r) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a)-q) powyżej;
- s) mobbingu, dyskryminacji i molestowania.

5. ELEMENTY ZGŁOSZENIA

- 1) Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę Studio A – aby uniknąć pomyłki spowodowanej siedzibą kilku spółek pod tym samym adresem;
 - b) opis informacji o naruszeniu prawa (jakiego naruszenia prawa dotyczy Zgłoszenie, czy naruszenie prawa miało miejsce, jeśli tak, to gdzie i kiedy oraz na czym polegało, a w przypadku prawdopodobieństwa jego wystąpienia – opis sytuacji), który powinien być możliwie precyzyjny;
 - c) wskazanie osób, które mogą mieć istotne informacje w sprawie naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia;
 - d) powołanie wszelkich dowodów lub danych dotyczących naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia;
 - e) inne informacje uprawdopodobniające wystąpienie lub podejrzenie wystąpienia naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia lub inne informacje istotne dla wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia;

-
- f) wskazanie, czy sprawa będąca przedmiotem Zgłoszenia, była wcześniej sygnalizowana lub raportowana, a jeśli tak, to komu;
 - g) w formie załączników – dokumenty lub inne nośniki informacji lub danych stanowiące dowody dotyczące naruszenia prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia;
 - h) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - i) adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres e-mail), przy czym jego podanie nie jest wymagane do dokonania Zgłoszenia, ale ułatwi kontakt z Sygnalistą w celu wyjaśnienia sprawy i uprawnii Sygnalistę do otrzymania informacji określonych w pkt 3 ust. 7) Procedury;
 - j) numer telefonu Sygnalisty, przy czym jego podanie nie jest wymagane do dokonania Zgłoszenia, ale może ułatwić kontakt przy wyjaśnianiu sprawy.
- 2) Zgłoszenie może być sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Procedury.

6. UPOWAŻNIENIE JEDNOSTKI KOORDYNUJĄCEJ I OSOBY KOORDYNUJĄCEJ

- 1) Studio A powołuje i upoważnia Jednostkę koordynującą do:
- a) przyjmowania Zgłoszeń;
 - b) prowadzenia Rejestru Zgłoszeń;
 - c) prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia, uzyskiwanie informacji od innych pracowników, współpracowników, kontrahentów i organów Spółki, prowadzenie dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje konieczne do wyjaśnienia sprawy i przekazywanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia oraz Informacji zwrotnej, a także przeprowadzanie innych działań w celu wyjaśnienia sytuacji, w miarę możliwości: naprawienia jej skutków i zapobieżenia wystąpieniu takim zdarzeniom w przyszłości;
 - d) prowadzenia wszelkich działań uzasadnionych celami Procedury.
- 2) Studio A udziela każdej Osobie koordynującej upoważnienia na piśmie, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Procedury.

7. REJESTR ZGŁOSZEŃ

- 1) Studio A upoważnia Jednostkę koordynującą do prowadzenia Rejestru Zgłoszeń.

- 2) Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest w zapewniającej poufność i bezpieczeństwo zgromadzonych danych formie elektronicznej, z dostępem hasłowym, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do Procedury.

8. W JAKI SPOSÓB DOKONAĆ ZGŁOSZENIA?

- 1) Sygnalista może dokonać Zgłoszenia następującymi kanałami obsługiwanymi przez Jednostkę koordynującą:
 - a) **drogą elektroniczną** na adres e-mail: zgloszenie.sygnalisty@atmgrupa.pl;
 - b) **pisemnie**: w formie listu doręczonego Jednostce koordynującej osobiście lub nadanego przesyłką poleconą lub przesyłką kurierską adresowaną do Jednostki koordynującej z dopiskiem na kopercie „**SYGNALISTA – POUFNE**” na adres Studio A;
 - c) ustnie pod numerem telefonu: 71 7764737 lub osobiście Jednostce koordynującej lub Osobie koordynującej.
- 2) W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Jednostki koordynującej lub Osoby koordynującej lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania Zgłoszenia, Zgłoszenia można dokonać **alternatywnym kanałem na adres**: askowronska@atmgrupa.pl. W takim przypadku, Osoba koordynująca, której dotyczy zgłoszenie, traci status Osoby koordynującej w postępowaniu dotyczącym tego Zgłoszenia; wyłączeniu z tego postępowania podlega także inna osoba zaangażowana w proces rozpatrywania Zgłoszenia. Jeśli zgłoszenie dotyczy Jednostki koordynującej, Studio A powołuje i upoważnia nową Osobę (lub Osoby) koordynującą i powierza jej prowadzenie postępowania w sprawie tego Zgłoszenia.
- 3) Za zgodą Sygnalisty, zgłoszenia ustne i osobiste, o których mowa w ust. 1) lit. c) powyżej, dokumentowane są w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Jednostkę koordynującą, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy, a Sygnaliście przysługuje prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia Zgłoszenia. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 4** do Procedury.

9. CO DZIEJE SIĘ PO PRZEKAZANIU ZGŁOSZENIA?

Po otrzymaniu Zgłoszenia:

- 1) Osoba koordynująca dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania Zgłoszenia w celu określenia wstępnie:
 - a) czy Zgłoszenie zawiera wymagane elementy, o których mowa w pkt 5. Procedury;

b) czy Zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w pkt 4 ust. 2 Procedury;

c) ryzyka konsekwencji wskazanego w Zgłoszeniu naruszenia prawa;

a w przypadku wątpliwości lub braków w zakresie elementów Zgłoszenia, o których mowa w lit. a) i b) niniejszego ustępu – Osoba koordynująca zwraca się do Sygnalisty o wyjaśnienie tych wątpliwości lub uzupełnienie braków, jeżeli Sygnalista wskazał adres do kontaktu lub numer telefonu.

2) Osoba Koordynująca potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otwarcia Zgłoszenia przez Jednostkę koordynującą, jeżeli Sygnalista wskazał adres do kontaktu.

3) Jednostka koordynująca rozpoczyna postępowanie wyjaśniające wobec Zgłoszenia.

10. INFORMACJA ZWROTNA

1) Osoba koordynująca udziela Sygnaliście Informacji zwrotnej na Zgłoszenie w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, jeżeli Sygnalista podał adres do kontaktu.

2) Informacja zwrotna zawiera:

a) informację o stwierdzeniu albo niestwierdzeniu wystąpienia wskazanej w Zgłoszeniu nieprawidłowości;

b) w przypadku stwierdzenia wystąpienia wskazanej w Zgłoszeniu nieprawidłowości – informację o podjętych lub planowanych działaniach następczych i powodach takich działań.

11. NA CZYM POLEGA POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I CO TO SĄ DZIAŁANIA NASTĘPCZE?

1) Postępowanie wyjaśniające prowadzi Jednostka koordynująca, z zastrzeżeniem ust. 2) poniżej.

2) Jeżeli jest to uzasadnione informacją o naruszeniu prawa wskazaną w Zgłoszeniu lub charakterem sprawy, Jednostka koordynująca może powołać **zespół wyjaśniający Zgłoszenie**, składający się z osób o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu, którymi mogą być wyłącznie bezstronni i niezależni oraz niepowiązani ze Zgłoszeniem lub sprawą pracownicy lub współpracownicy Studio A lub zewnętrzni doradcy. W przypadku powołania zespołu wyjaśniającego Zgłoszenie, udział w zespole wymaga uprzedniego upoważnienia przez Spółkę oraz złożenia uprzednio oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności Zgłoszenia i danych Sygnalisty, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do Procedury.

- 3) Postępowanie wyjaśniające polega na podejmowaniu wszelkich uzasadnionych działań, które mają na celu wyjaśnienie Zgłoszenia. W ramach czynności postępowania wyjaśniającego Jednostka koordynująca lub zespół wyjaśniający Zgłoszenie może w szczególności:
 - a) zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień;
 - b) z zachowaniem zasad poufności zawartych w Procedurze – zwrócić się do innych osób o udzielenie informacji, w szczególności do osób wskazanych przez Sygnalistę w Zgłoszeniu

- z zastrzeżeniem, że w razie przypadkowego zebrania danych osobowych w zakresie, który nie jest niezbędny w celu wyjaśnienia Zgłoszenia, Jednostka koordynująca lub zespół wyjaśniający Zgłoszenie usuwa te dane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 4) Jeżeli postępowanie wyjaśniające doprowadzi do wyniku uzasadniającego podjęcie działań następczych, Jednostka koordynująca wraz z zespołem wyjaśniającym, jeśli został powołany, opracowuje plan **działań następczych** i poleca wdrożenie tych działań właściwej osobie lub działowi Studio A z należytą starannością. Plan działań następczych powinien być oparty na zdefiniowaniu czynności do wykonania, osób lub działów odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz powinien określać terminy rozpoczęcia i zakończenia działań następczych.
- 5) Działania następcze mogą objąć wszelkie czynności, których celem jest wyeliminowanie na przyszłość nieprawidłowości objętej Zgłoszeniem i wyeliminowanie lub ograniczenie ich konsekwencji. Wszelkie czynności składające się na działania następcze muszą być realizowane z należytą starannością tak, aby wskazany w zdaniu poprzedzającym cel działań następczych mógł zostać osiągnięty w jak najwyższym stopniu. Wśród działań następczych mogą znaleźć się m.in. następujące działania (nie wyłączając innych, które okażą się właściwe w przypadku sprawy objętej konkretnym Zgłoszeniem):
 - a) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec pracownika, którego nieprawidłowego zachowania dotyczy Zgłoszenie;
 - b) ponowienie lub przeprowadzenie dodatkowego szkolenia;
 - c) zmiana lub wdrożenie dodatkowej procedury w Spółce;
 - d) dodatkowe lub o innym zakresie kontrole działania poszczególnych stanowisk lub działów w Spółce;
 - e) zmiana podziału zadań i obowiązków na poszczególnych stanowiskach;
 - f) wprowadzenie innych zmian w organizacji pracy;

-
- g) podjęcie działań prawnych pozaprosesowych i procesowych.
- 6) Jednostka koordynująca wraz z zespołem wyjaśniającym Zgłoszenie prowadzi dokumentację postępowania wyjaśniającego i postępu realizacji planu działań następczych. Jednostka koordynująca sporządza raport z postępowania wyjaśniającego i wykonania działań następczych. Jednostka koordynująca przechowuje dokumentację związaną z postępowaniem wyjaśniającym i planem działań następczych oraz raportem z postępowania wyjaśniającego i wykonania działań następczych w sposób zapewniający poufność zgodnie z Procedurą.

12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Dane osobowe przetwarzane w związku ze stosowaniem Procedury, zawarte w szczególności w Zgłoszeniach, Rejestrze Zgłoszeń oraz dokumentach lub nośnikach pozyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego, są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), dalej RODO, Ustawą o ochronie danych osobowych, Ustawą o ochronie sygnalistów oraz przyjętą w Studio A regulacją wewnętrzną, w szczególności z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
- 2) Studio A zapewnia, aby:
- a) Procedura i przyjęty systemem zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych uniemożliwiły uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniły ochronę danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu; tożsamość Sygnalisty może zostać ujawniona nieupoważnionym osobom tylko za wyraźną zgodą Sygnalisty;
 - b) Osoby wchodzące w skład Jednostki koordynującej i członkowie zespołu wyjaśniającego Zgłoszenie posiadali pisemne upoważnienie zawierające zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania postępowania wyjaśniającego i działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę;
 - c) przetwarzanie danych osobowych odbywało się wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia oraz podjęcia działań wyjaśniających i postępowania następczego, a dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia nie były zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, aby były usuwane nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

- 3) Jednostka koordynująca jest zobowiązana do umieszczania danych osobowych Sygnalisty w Rejestrze Zgłoszeń w odrębnym katalogu lub podkatalogu danego Zgłoszenia.
- 4) Studio A jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w trakcie postępowania związanego ze Zgłoszeniem Sygnalisty oraz fałszywego Sygnalisty, w szczególności danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu, w Rejestrze Zgłoszeń oraz w dokumentach i nośnikach przekazanych w jakiegokolwiek formie w trakcie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 5) Administrator przetwarza dane osobowe Sygnalisty i innych osób wskazanych w Zgłoszeniu, Rejestrze Zgłoszeń oraz w dokumentach i nośnikach pozyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego, w celach związanych z przyjęciem Zgłoszenia, przeprowadzeniem czynności wyjaśniających oraz postępowania następczego, a także podjęcia innych koniecznych działań na podstawie Procedury i ustawy o ochronie sygnalistów, na podstawie – w zależności od Zgłoszenia: art. 6 ust. 1 lit. c, d, f lub lit. a, lub też art. 9 ust. 2 lit. b, f lub lit. g RODO. Administrator zapewnia poufność danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem.
- 6) Administrator:
 - a) może przekazać dane osobowe przetwarzane w związku ze Zgłoszeniem podmiotom uprawnionym do tego na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
 - b) przekazuje dane osobowe Jednostce koordynującej i innym osobom upoważnionym w zakresie wyjaśnienia Zgłoszenia.
- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 9) Sygnalista oraz pozostałe osoby, których dane Administrator przetwarza w związku ze Zgłoszeniem, mają prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 10) poniżej, a także ich sprostowania oraz prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, gdy podstawą jest prawnie uzasadniony interes Administratora oraz prawo do cofnięcia zgody, jeśli jest ona podstawą przetwarzania, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Sygnalista oraz pozostałe osoby, których dane Administrator przetwarza w związku ze Zgłoszeniem, mają także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
- 10) Ze względu na fakt, że dane Sygnalisty są poufne, Administrator nie podaje źródła pozyskania tych danych oraz ogranicza dostęp do dokumentów, zgodnie z art. 15 ust. 4 RODO, z uwagi na ryzyko zidentyfikowania Sygnalisty na podstawie treści zebranych dokumentów.

- 11) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem, Administrator przechowuje przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym okresie Administrator usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze Zgłoszeniem, chyba, że dokumenty te stanowią część akt spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.
- 12) Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym okresie Administrator usuwa dane osobowe z Rejestru Zgłoszeń i niszczy dokumenty, chyba że Rejestr Zgłoszeń w tym zakresie jest przedmiotem postępowania sądowego lub sądowo-administracyjnego.
- 13) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowań na podstawie Procedury stanowi **Załącznik nr 6**.

13. SPRAWOZDANIA JEDNOSTKI KOORDYNUJĄCEJ

W terminie do 30 czerwca roku następnego Jednostka koordynująca opracowuje i przekazuje zarządowi Studio A sprawozdanie o stanie systemu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych za poprzedni rok kalendarzowy, na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7** do Procedury.

14. INFORMACJA O ZGŁOSZENIACH ZEWNĘTRZNYCH

- 1) Studio A zachęca każdego, kto ma wiedzę o naruszeniach prawa i kogo dotyczy niniejsza Procedura, do dokonywania Zgłoszeń do Jednostki koordynującej. Zgłoszenia te, dzięki wymaganom poufności i przyjętej Procedurze, są bezpieczne i pozwalają na sprawne dotarcie do nieprawidłowości, uchylenie lub zniwelowanie jej konsekwencji oraz zapobieżenie jej występowaniu w przyszłości.
- 2) Sygnalista może dokonać także zgłoszenia zewnętrznego, tj. informację o naruszeniu prawa przekazać ustnie lub pisemnie organowi publicznemu, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia do Studio A.
- 3) Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
 - a) organu publicznego właściwego do przyjęcia takiego zgłoszenia ;
 - b) Policji – w przypadku zgłoszenia dotyczącego przestępstwa;

-
- c) Rzecznika Praw Obywatelskich, jeżeli Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
- 4) Zgłoszenia zewnętrznego stanowiącego naruszenie prawa w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, dotyczącego przestępstwa: przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej, związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powodujące, łapownictwa i płatnej protekcji, prania pieniędzy, fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi, fałszowania faktur oraz posługiwania się takimi fakturami – można dokonać także do prokuratora.

15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników Studio A.
- 2) Osobie ubiegającej się o wykonywanie w Studio A pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Studio A przekazuje informację o Procedurze, w tym klauzulę informacyjną dla Sygnalisty, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Informacja o Procedurze stanowi **Załącznik nr 8** do Procedury.
- 3) Każdy pracownik Studio A oraz osoba, której praca na rzecz Studio A ma być świadczona na podstawie innego stosunku prawnego, ma obowiązek przed rozpoczęciem pracy zapoznania się z treścią Procedury i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem w oświadczeniu stanowiącym **Załącznik nr 9** do Procedury.
- 4) Procedura ustalona jest na czas nieoznaczony i może być zmieniona lub uzupełniona przez Studio A w trybie, w jakim została ustalona.
- 5) Wprowadza się wzorzec oświadczenia Sygnalisty o zgodzie na ujawnienie jego/jej tożsamości, który stanowi **Załącznik nr 10** do Procedury.
- 6) Załączniki do Procedury są jej integralnymi częściami.
- 7) Lista załączników do Procedury obejmuje:
 - a) **Załącznik nr 1** Wzór Zgłoszenia
 - b) **Załącznik nr 2** Upoważnienie i oświadczenie Osoby koordynującej i Jednostki koordynującej
 - c) **Załącznik nr 3** Wzór Rejestru Zgłoszeń

- d) **Załącznik nr 4** Protokół przyjęcia Zgłoszenia ustnego / osobistego
- e) **Załącznik nr 5** Upoważnienie i oświadczenie członka zespołu wyjaśniającego
- f) **Załącznik nr 6** Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
- g) **Załącznik nr 7** Wzór sprawozdania o stanie systemu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
- h) **Załącznik nr 8** Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych dla rekrutacji
- i) **Załącznik nr 9** Oświadczenie dotyczące znajomości Procedury
- j) **Załącznik nr 10** Oświadczenie Sygnalisty o zgodzie na ujawnienie tożsamości