

Wrocław, dnia 17 września 2024 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Align Technology AFAB Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Bierutowskiej 44, 51-317 Wrocław, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: 0000893397

Mając na uwadze dążenie Spółki do eliminowania naruszeń prawa wskazanych w art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w wykonaniu obowiązku określonego w art. 24 wskazanej ustawy, wprowadza się w Spółce niniejszą Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych (dalej także jako Procedura).

Zakładając, iż największą skuteczność mogą mieć działania podejmowane na miejscu i wewnątrz organizacji, zachęca się do korzystania z Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych, zapewniającej szybkość postępowania i jego skuteczność.

§ 1

[Definicje]

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia rozumie się następująco:

1. pracodawca, Spółka - Align Technology AFAB Poland Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu,
2. Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
3. Komisja ds. Sygnalistów – podmiot powołany przez Align Technology (Poland) Sp. z o.o., który jest podmiotem zewnętrznym, upoważnionym (na podstawie odrębnej umowy) do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczących Spółki,
4. Komisja ds. działań następnych – bezstronny podmiot, upoważniony do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, która składa się z trzech osób wyznaczonych przez Pracodawcę z działów: BHP, Produkcji i Jakości,
5. ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
6. zgłoszenie - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne Zgłoszenie Wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
7. Zgłoszenie Wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Procedury;
8. zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
9. działania następne - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komisję ds. działań następnych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych.

§ 2

[Zastosowanie Procedury]

1. Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych ma zastosowanie do Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczących występującego w Spółce naruszenia prawa, którym jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście 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 radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16- dalej jako naruszenie prawa.
2. Sygnalistą jest osoba, która zgłasza lub publicznie ujawnia informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - pracownik;
 - 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 świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - stażysta;
 - wolontariusz;
 - praktykant.

Sygnalistą jest także osoba fizyczna wskazana w zdaniu poprzedzającym w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznie ww. informacji uzyskanej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz, a także po ich ustaniu.

3. W ramach niniejszej Procedury nie są przyjmowane zgłoszenia dotyczące prawa pracy.

§ 3

[Ochrona Sygnalisty]

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Ustawie 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 i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe (rozumiane jako bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście) ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Przykłady działań odwetowych określone są w art. 12-13 i 16 Ustawy.
4. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje Zgłoszenia Wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 4

[Sposoby przekazywania Zgłoszeń Wewnętrznych]

1. Zgłoszenia Wewnętrzne należy przekazywać do Komisji ds. Sygnalistów składającej się z 3 osób, wyznaczonych przez Align Technology (Poland) Sp. z o.o., spośród pracowników tego podmiotu z Działu HR i Działu Prawnego. Informacja dot. składu Komisji ds. Zgłoszeń Wewnętrznych będzie zamieszczana w intranecie Pracodawcy.
2. Do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych uprawniony jest każdy członek Komisji ds. Sygnalistów.
3. Zgłoszenia Wewnętrzne mogą być dokonywane:
 - a) ustnie - na wniosek Sygnalisty złożony do Komisji ds. Sygnalistów (któregokolwiek z członków) podczas bezpośredniego spotkania z jednym z członków Komisji ds. Sygnalistów, które to spotkanie odbywa się w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku; w takim przypadku za zgodą Sygnalisty Zgłoszenie Wewnętrzne jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez członka Komisji ds. Sygnalistów przyjmującego to Zgłoszenie,
 - b) pisemnie - listownie, na adres Spółki, z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie wewnętrzne do Komisji ds. Sygnalistów”.
4. Jeśli informacja/komunikat przekazany przez istniejące kanały Speak Up określone w Globalnej Polityce Speak Up obowiązującej w Grupie Align, do której należy Spółka, może być traktowana jako związana z naruszeniem prawa, taka informacja/komunikat zostanie przekazany do Komisji ds. Sygnalistów niezwłocznie, nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego od otrzymania takiej informacji/komunikatu. W takiej sytuacji Komisja ds. Sygnalistów podejmie dalsze działania zgodnie z niniejszą Procedurą.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej, Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać:

- a. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej (dalej jako „adres do kontaktu”);
 - b. opis naruszenia, w tym wskazanie miejsca i czasu naruszenia, okoliczności naruszenia, osoby dokonującej naruszenia i ewentualnych dowodów, które mogą okazać się pomocne w procesie weryfikacji zgłoszenia;
 - c. podpis zgłaszającego.
6. Zgłoszenie Wewnętrzne anonimowe lub bez adresu kontaktowego również zostanie przyjęte i rozpatrzone. Jednakże, Zgłoszenie Wewnętrzne dokonane w sposób anonimowy, z uwagi na brak możliwości identyfikacji osoby zgłaszającej może ograniczyć możliwość skutecznego zbadania Zgłoszenia, podejmowania odpowiednich działań w odpowiedzi na zgłoszone nieprawidłowości.

§ 5

[Zadania Komisji ds. Sygnałistów oraz Komisji ds. Działań Następczych]

1. Komisja ds. Sygnałistów w szczególności:
 - a) Przyjmuje Zgłoszenie Wewnętrzne,
 - b) Potwierdza otrzymanie Zgłoszenia Wewnętrznego Sygnaliście w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie; potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego może przekazać którykolwiek z członków Komisji ds. Sygnałistów,
 - c) sporządza protokół ze spotkania, o którym mowa w § 4 ust. 3 a) powyżej, odtwarzając jego dokładny przebieg,
 - d) przekazuje niezwłocznie Zgłoszenie Wewnętrzne do Komisji ds. działań następczych, z zastrzeżeniem ust. e) poniżej,
 - e) w przypadku, gdy Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy wszystkich członków Komisji ds. działań następczych - przekazuje niezwłocznie Zgłoszenie Wewnętrzne do Dyrektora Firmy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 poniżej, po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego Komisja ds. działań następczych:
 - a) podejmuje z należytą starannością działania następcze (określone w Ustawie), w tym weryfikuje Zgłoszenie Wewnętrzne i prowadzi dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym zwraca się o dodatkowe informacje,
 - b) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu kontaktowego, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy członka Komisji ds. działań następczych członek ten jest wyłączony od jakiegokolwiek udziału w postępowaniu dotyczącym takiego Zgłoszenia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt e) niniejszego paragrafu, działania określone w ust. 2 powyżej podejmuje Dyrektor Firmy.

§ 6

[Obowiązki Spółki]

Spółka jest zobowiązana do:

- a) zapewnienia ochrony poufności tożsamości osoby zgłaszającej (Sygnalisty), każdej osoby, której dotyczy Zgłoszenie Wewnętrzne oraz każdej osoby trzeciej wymienionej w Zgłoszeniu Wewnętrznym (informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób) oraz uniemożliwienia dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem Wewnętrznym nieupoważnionym pracownikom,
- b) informowania Biura Align Global Compliance and Ethics o nowych Zgłoszeniach Wewnętrznych, planowanych działaniach, dochodzeniach i podjętych działaniach naprawczych, z zachowaniem przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych,
- c) prowadzenia rejestru otrzymanych Zgłoszeń Wewnętrznych zgodnie i z treścią określoną w Ustawie, będąc administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.

§ 7

[Dane osobowe]

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z otrzymaniem Zgłoszenia Wewnętrznego lub działaniami następczymi, a także dokumenty związane ze Zgłoszeniem, będą przechowywane przez Spółkę i organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zgłoszenie zostało przekazane organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych lub działania następcze zostały zakończone, lub po zakończeniu postępowania wszczętego tymi działaniami.
2. Dane osobowe i inne informacje zawarte w rejestrze otrzymanych Zgłoszeń Wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania wszczętego tymi działaniami.

§ 8

[Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych]

1. Od dnia 25 grudnia 2024 r. Sygnalista będzie mógł dokonywać także zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne są zobowiązane do ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 9

[Postanowienia końcowe]

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych została ustalona z działającymi w Spółce przedstawicielami pracowników po konsultacjach trwających nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przez Spółkę projektu.
2. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.
3. Pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą w drodze oświadczenia, w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów, jak również Globalną Politykę Align dotyczącą wystąpień oraz Proces EU Speak Up, o ile nie są one sprzeczne z niniejszą procedurą lub Ustawą.
5. Zmiany niniejszej Procedury wymagają pisemnego aneksu. Do zmian Procedury ust. 1 stosuje się odpowiednio.

WZÓR

_____, _____ r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu i na rzecz Align Technology AFAB Poland z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Bierutowskiej 44, 51-317 Wrocław, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: 0000893397, NIP 8952226276, kapitał zakładowy w wysokości 90 005 000,00 zł (dalej jako „Spółka”), **niniejszym upoważniam:**

Pana/Panią _____

do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania informacji i danych osobowych objętych zgłoszeniem lub postępowaniem w ramach Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych, w tym do przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązujemy Pana/Panią do zachowania w tajemnicy informacji w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane przez Pana/Panią w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, również po ustaniu stosunku pracy.

Niniejsze upoważnienie traci moc z chwilą ustania Pana/Pani członkostwa w Komisji ds. Sygnalistów, jednak nie później z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, łączącej Pana/Panią ze Spółką.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią upoważnienia i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji oraz do wykonania wszystkich obowiązków, o których mowa w ww. upoważnieniu.

WZÓR - przykład

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia:	
Przedmiot naruszenia prawa:	
Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób:	
Adres do kontaktu sygnalisty:	
Data dokonania zgłoszenia:	
Informacja o podjętych działaniach następczych:	
Data zakończenia sprawy:	

Numer zgłoszenia:	
Przedmiot naruszenia prawa:	
Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób:	

Adres do kontaktu sygnalisty:	
Data dokonania zgłoszenia:	
Informacja o podjętych działaniach następczych:	
Data zakończenia sprawy:	