

**POLITYKA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W GRUPIE AZOTY TRANSTECH SP. Z O.O.
UL. KUŹNICKA 1, 72-010 POLICE**



Police, czerwiec 2024 r.

Preambuła

Mając na uwadze, że Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. prowadzi działalność zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, najwyższymi standardami etycznymi i najlepszymi praktykami biznesowymi, Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. postanawia wdrożyć efektywny system sygnalizowania o wszelkich potencjalnych Nieprawidłowościach związanych z funkcjonowaniem i działaniem Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. (*ang. Whistleblowing*). Polityka zgłaszania nieprawidłowości reguluje również zasady proceduralne prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających, których celem jest przeciwdziałanie, wykrywanie i wyjaśnianie Nieprawidłowości wewnątrz Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. oraz definiuje warunki nabycia i uprawnienia wynikające ze statusu Sygnalisty.

§ 1.

Definicje i skróty

Dzień roboczy - dzień przypadający w okresie od poniedziałku do piątku w każdym tygodniu z wyłączeniem dni wolnych od pracy w rozumieniu prawa jak i zarządzonych takimi przez Grupę Azoty Transtech Sp. z o.o.

Grupa Azoty - grupa kapitałowa, jeden organizm gospodarczy nieposiadający własnej osobowości prawnej, który tworzą Grupa Azoty S.A. oraz autonomiczne prawnie spółki powiązane poprzez podporządkowanie kapitałowe lub organizacyjne Grupie Azoty S.A. i przez nią kontrolowane w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. - Spółka Grupy Azoty.

Interesariusz - podmiot (osoba, społeczność, instytucja, organizacja, urząd), który może wpływać na przedsiębiorstwo lub pozostaje pod wpływem jego działalności.

Jednostka organizacyjna - segment biznesowy, jednostka biznesowa, centrum, departament, biuro, dział, stanowisko instancyjne w Grupie Azoty Transtech Sp. z o.o. bezpośrednio organizacyjnie podległe Prezesowi lub innym Członkom Zarządu.

Kierownictwo - Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o.

Kodeks etyki - Kodeks postępowania etycznego w Grupie Azoty.

Komórka organizacyjna - biuro, dział, wydział, laboratorium, samodzielne stanowisko i inne struktury organizacyjne występujące w Grupie Azoty Transtech Sp. z o.o., bezpośrednio lub pośrednio podległe kierownikom Jednostek organizacyjnych.

Koordinator ds. Zarządzania Zgodnością - osoba w strukturze Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. odpowiedzialna m.in. za nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu antykorupcyjnego przez Pracowników.

Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów - osoba wyznaczona przez Prezesa w strukturze Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. odpowiedzialna za prowadzenie lub koordynowanie wewnętrznych postępowań wyjaśniających w sprawach zgłaszanych przez sygnalistów.

Nieprawidłowość - każde działanie lub zaniechanie w spółkach Grupy Azoty, stanowiące potencjalne naruszenie lub nakłanianie do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów

prawa, zasad lub reguł wewnętrznych zawartych w zarządzeniach obowiązujących w spółkach z Grupy Azoty, powszechnie przyjętych zwyczajów lub wartości zawartych w Kodeksie postępowania etycznego.

Nieprawidłowościami są np.: naruszenie norm ochrony środowiska, zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa i jakości produktów, ochrony antymonopolowej, przepisów o ochronie konkurencji, przepisów o ofercie publicznej i instrumentach finansowych, przepisów podatkowych i ubezpieczeniowych, przepisów dotyczących danych osobowych, księgowości i sprawozdawczości finansowej, zasad ochrony majątku firmy, ochrony informacji, kradzież, zachowania o znamionach mobbingu lub dyskryminacji, korupcja, konflikt interesów, naruszenie zasad Jednolitego Regulaminu Zamówień, brak kontroli i nadzoru w zakresie przestrzegania przepisów prawa i regulacji wewnętrznych.

Polityka - Polityka zgłaszania nieprawidłowości w Grupie Azoty Transtech Sp. z o.o.

Pracownik - Kierownictwo oraz każda osoba zatrudniona przez Grupę Azoty Transtech Sp. z o.o. bez względu na podstawę i wymiar zatrudnienia, w tym na podstawie umowy o pracę, osoba odbywająca staż, praktyki zawodowe, wolontariusz bądź też osoba współpracująca ze spółką z Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. na podstawie innej umowy, np. umowy zlecenia, o dzieło, kontraktu menadżerskiego itd.

Prezes - Prezes Zarządu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o.

Proste działania - czynności naprawcze lub korygujące podejmowane przez Przełożonego w celu usunięcia Nieprawidłowości nie mającej istotnego wpływu na przebieg danego procesu i funkcjonowanie Jednostki organizacyjnej lub Komórki organizacyjnej, podejmowane po oszacowaniu braku obowiązku wszczynania dedykowanych działań, pozwalające na sprawne usunięcie Nieprawidłowości, nie wywołując negatywnych skutków dla działalności Jednostki organizacyjnej lub Komórki organizacyjnej.

Przełożony - osoba nadzorująca Pracownika, z wyłączeniem Kierownictwa.

Sygnalista - Zgłaszający dokonujący Zgłoszenia w dobrej wierze i z przekonaniem, że działa w interesie Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o.

Zespół - działający *ad hoc* zespół osób odpowiedzialnych za wyjaśnianie lub ocenę Zgłoszenia, jak również rekomendowanie działań naprawczych eliminujących lub minimalizujących ryzyko powtórzenia się Nieprawidłowości.

Zgłaszający - każda osoba, w tym pracownik, współpracownik, klient, partner biznesowy, stażysta, wolontariusz, kandydat biorący udział w procesie rekrutacyjnym, wspólnik, organizacje branżowe i każdy inny Interesariusz, bez względu na to, czy jest to osoba fizyczna czy prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która powzięła wiedzę o Nieprawidłowości bądź potencjalnej Nieprawidłowości dotyczącej spółki z Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A., dokonującą Zgłoszenia w imieniu swoim lub innej osoby.

Zgłoszenie - sygnał pochodzący od Pracownika lub innej osoby o podejrzeniu wystąpienia Nieprawidłowości, dotyczącej spółki z Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A., zgłoszony za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Polityce. Zgłoszenie może być

jawne, poufne lub anonimowe. Nie stanowi Zgłoszenia spam, rozumiany jako elektroniczne wiadomości o charakterze śmieciowym, nie zawierające informacji o wystąpieniu Nieprawidłowości.

§ 2.

Cel Polityki zgłaszania nieprawidłowości

1. Celem Polityki jest zapewnienie prawidłowości funkcjonowania wszystkich obszarów działalności spółek z Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A, poprzez wykrywanie i reagowanie na zidentyfikowane Nieprawidłowości w drodze ich wyjaśniania, usuwania ich skutków, jak i wypracowanie środków, które pozwolą zapobiec ich powstawaniu w przyszłości.
2. Dla osiągnięcia wskazanego celu, Polityka jest adresowana do wszystkich Pracowników spółek z Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A., Pracowników Spółki Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. jak i wszystkich Interesariuszy Spółek, a zawarte w niej zasady i reguły znajdują zastosowanie na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej każdej z tych spółek oraz określają obowiązki poszczególnych Jednostek i Komórek organizacyjnych w procesie przeciwdziałania, wykrywania i wyjaśniania Nieprawidłowości wewnątrz każdej ze spółek z Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A..

§ 3.

Powołanie Zespołu ds. wyjaśniania Zgłoszeń

1. W celu realizacji postanowień Polityki zgłaszania nieprawidłowości powołuje się Zespół ds. wyjaśniania Zgłoszeń (Zespół) w następującym składzie:
 - a. Koordynator ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów) - Przewodniczący Zespołu, stały Członek Zespołu,
 - b. Osoba z działu HR - Zastępca Przewodniczącego Zespołu, stały Członek Zespołu,
 - c. Członek Zespołu powoływany doraźnie przez Prezesa na wniosek Przewodniczącego Zespołu, w zależności od charakteru Nieprawidłowości i potrzeb Zespołu.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka lub Członków Zespołu, w celu wyjaśnienia Zgłoszenia oraz przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie, każdy z Członków Zespołu, których dotyczy Zgłoszenie, zostanie zastąpiony inną osobą wybraną przez Prezesa na wniosek Przewodniczącego Zespołu. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego Zespołu, o których mowa powyżej, wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
3. Zespół podejmuje decyzje większością głosów. W przypadku równości głosów, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Zespołu.
4. W przypadku zachodzącego konfliktu interesów w stosunku do Członka Zespołu w związku ze Zgłoszeniem, Członek Zespołu, w stosunku do którego zachodzi konflikt interesów, zostaje wyłączony z prac Zespołu, po uprzednim złożeniu przez niego pozostałym Członkom Zespołu pisemnych wyjaśnień uzasadniających zaistnienie konfliktu interesów. O dokonanych

wyłaczeniu Członka Zespołu z uwagi na zaistniały konflikt interesów, Przewodniczący Zespołu informuje Prezesa. Postanowienie pkt 2 powyżej stosuje się odpowiednio.

§ 4.

Zasady i reguły zgłaszania Nieprawidłowości oraz gwarancje dla Pracownika

1. Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. nie akceptuje i nie wyraża zgody na żaden rodzaj Nieprawidłowości.
2. Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego (nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powzięcia wiedzy lub powstania podejrzenia) sygnalizowania Nieprawidłowości w działalności Spółki Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów:
 - a. Zgłoszenia osobistego do Przełożonego lub do stałego Członka Zespołu
 - b. Zgłoszenia telefonicznego do Koordynatora ds. Zgłoszeń (Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów) pod numer +48 609 799 784
 - c. Zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej o adresie sygnalista@transtech.pl, zaś w przypadku Zgłoszenia dotyczącego działalności któregokolwiek ze stałych Członków Zespołu - Zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub listu adresowanego na adres Prezesa,
 - d. Zgłoszenia za pomocą konwencjonalnego listu wysłanego na adres: Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów, Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. ul. Kuźnicka 1, 72-010 Police, z dopiskiem: „do rąk własnych” na kopercie.
3. Wszystkie Zgłoszenia będą traktowane jako poufne, chyba że Zgłaszający zastrzeże inaczej. Przewodniczący Zespołu informuje Zgłaszającego, jeśli sposób dokonania zgłoszenia tego nie uniemożliwia, w jaki sposób, na jakich zasadach, przez kogo i w jakim zakresie będą przetwarzane dane Zgłaszającego.
4. Tożsamość osoby wskazanej w Zgłoszeniu poufnym, jak i inne informacje umożliwiające identyfikację osoby zgłaszającej Zgłoszenie anonimowe, mogą zostać ujawnione tylko wtedy, gdy takie ujawnienie stanowi obowiązek Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań, a w szczególności ujawnienie może mieć miejsce na żądanie sądu lub prokuratora. Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. zapewnia, że nie będzie dochodzić identyfikacji tożsamości dokonującego zgłoszenia Nieprawidłowości w sposób anonimowy.
5. Zgłoszenie podejrzenia Nieprawidłowości powinno zawierać wszelkie dostępne informacje i w miarę możliwości dowody, które mogłyby ułatwić oraz przyspieszyć przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, jak również ustalenie stanu faktycznego w danej sprawie, w szczególności:
 - a. imię i nazwisko osoby, która zdaniem Zgłaszającego dopuściła się Nieprawidłowości,
 - b. Komórkę lub Jednostkę organizacyjną, w której miała miejsce Nieprawidłowość,
 - c. datę (okres) powstania (trwania) Nieprawidłowości,

- d. opis okoliczności, które w ocenie Zgłaszającego świadczą o powstaniu Nieprawidłowości,
 - e. wskazanie osób, z którymi Zgłaszający kontaktował się już w danej sprawie,
 - f. jeśli to możliwe - wskazanie podstawy prawnej naruszenia, tj. powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub postanowienia określonego zarządzenia wewnętrznego, które w ocenie Zgłaszającego zostało naruszone,
 - g. jeśli to możliwe - załączenie dowodów, np. dokumentów, zdjęć, itp.
 - h. wskazanie innych informacji, które w ocenie Zgłaszającego mogą przyczynić się do ustalenia stanu faktycznego w danej sprawie.
6. Informacje i dowody nie mogą być sprzeczne z prawem ani mieć nielegalnego pochodzenia (np. narkotyki, dokumenty nielegalnie powielone, przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia).
 7. Zgłaszający jest zobowiązany dokonywać Zgłoszeń w dobrej wierze, tj. mając na celu dobro funkcjonowania i działalności operacyjnej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. oraz pozostając w przeświadczeniu, że fakty składające się na Zgłoszenie są prawdziwe.
 8. W oparciu o analizę Zgłoszenia, Zespół dokonuje oceny co do przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, uwzględniając kryteria określone w § 4 ust. 7. O przyznaniu lub odmowie przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty Przewodniczący Zespołu informuje Zgłaszającego bezzwłocznie, tym samym kanałem, którym wpłynęło Zgłoszenie, o ile jest to możliwe.
 9. Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o. gwarantuje Sygnaliście, że nie zostaną wobec niego wyciągnięte żadne konsekwencje o charakterze odwetowym. Sygnalista jest chroniony w szczególności przed wszelkimi przejawami dyskryminacji, nękania, zastraszania, ostracyzmu i innymi rodzajami niewłaściwego lub nierównego traktowania ze strony Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. lub innych Pracowników.
 10. Sygnalista ma prawo poinformować każdego Członka Zespołu lub Prezesa o każdym przypadku naruszenia gwarancji wskazanych w § 4 ust. 9.
 11. Naruszenie gwarancji wskazanych w § 4 ust. 9 może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi wobec Pracownika, który te gwarancje naruszył, w szczególności stanowić będzie ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych będące podstawą do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika bądź podstawę do wypowiedzenia umowy cywilnoprawnej łączącej Pracownika z Grupą Azoty Transtech Sp. z o.o.
 12. Naruszenie gwarancji przez Interesariuszy może skutkować rozwiązaniem umowy łączącej Interesariusza z Grupą Azoty Transtech Sp. z o.o., o ile taka umowa zawiera stosowne postanowienia przewidujące możliwość stosowania sankcji, chyba że Prezes Spółki uzna takie rozwiązanie za nieproporcjonalnie niekorzystne ekonomicznie dla Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., biorąc pod uwagę znaczenie i charakter stosunku gospodarczego łączącego obydwie podmioty oraz naturę naruszenia. Wówczas Przewodniczący Zespołu, po konsultacji z Zespołem, jest zobowiązany do zaproponowania innego rozwiązania.

13. Dokonanie Zgłoszenia oczywiście w złej wierze (np. w celu wywołania obstrukcji prac podmiotu prowadzącego wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, w odwecie na przełożonym, w celu pomówienia innej osoby, zatajenia popełnionego nadużycia własnego lub innej osoby) może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi dla Zgłaszającego, w szczególności może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych będące podstawą do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Zgłaszającego bądź podstawę do wypowiedzenia umowy cywilnoprawnej łączącej Zgłaszającego z Grupą Azoty Transtech Sp. z o.o. Postanowienie - § 4 ust. 11 i 12 powyżej stosuje się odpowiednio.

§ 5.

Zasady i reguły wszczynania wewnętrznego postępowania wyjaśniającego

Zgłoszenie do Przełożonego

1. Przełożony, do którego wpłynęło Zgłoszenie, dokonuje oceny i usuwa Nieprawidłowość, jeśli jest to możliwe, poprzez podjęcie Prostyh działań. W innym wypadku Przełożony jest zobowiązany w terminie do 2 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia poinformować o nim mailowo Przewodniczącego Zespołu lub któregośkolwiek ze stałych Członków Zespołu. Poinformowany Przewodniczący lub stały Członek Zespołu informuje pozostałych stałych Członków Zespołu, o ile jest to możliwe, w tym samym dniu, najpóźniej w dniu następnym.
2. Przewodniczący Zespołu w terminie do 5 Dni roboczych od daty otrzymania informacji o Zgłoszeniu od Przełożonego jest zobowiązany poinformować mailowo Prezesa o Zgłoszeniu, w tym także przedstawić Prezesowi rekomendację Zespołu co do podmiotu zobowiązanego do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

Zgłoszenie do stałego Członka Zespołu

3. Członek Zespołu, który otrzymał Zgłoszenie, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać je Przewodniczącemu Zespołu, który jest zobowiązany w terminie do 2 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia poinformować o nim mailowo Prezesa oraz pozostałych stałych Członków Zespołu.
4. Powyższej procedury nie stosuje się, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu spółki z Grupy Azoty - w takim wypadku Przewodniczący Zespołu w terminie 2 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia jest zobowiązany przekazać je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej spółki z Grupy Azoty, której Członek Zarządu Zgłoszenie dotyczy.
5. Za wyjątkiem sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim, Przewodniczący Zespołu w terminie do 5 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia jest zobowiązany przedstawić mailowo Prezesowi rekomendację Zespołu co do podmiotu zobowiązanego do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

Zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej

6. W przypadku Zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysłanego na adres sygnalista@transtech.pl, Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany w terminie do 2 Dni roboczych od daty zapoznania się ze Zgłoszeniem poinformować o nim mailowo Prezesa oraz stałych Członków Zespołu.
7. Powyższej procedury nie stosuje się, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. - w takim wypadku Przewodniczący Zespołu w terminie 2 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia jest zobowiązany przekazać je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
8. Za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 5 ust. 7, Przewodniczący Zespołu w terminie do 5 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia jest zobowiązany przedstawić mailowo Prezesowi rekomendację Zespołu co do podmiotu zobowiązanego do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
9. W przypadku Zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysłanego na adres Prezesa, Prezes jest zobowiązany w terminie do 2 Dni roboczych od daty zapoznania się ze Zgłoszeniem poinformować o nim mailowo Przewodniczącego Zespołu, z wyłączeniem sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy Przewodniczącego Zespołu. W takiej sytuacji Prezes powiadamia mailowo w takim samym terminie Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.
10. W sytuacji, o której mowa § 5 ust. 9, Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu, gdy Zgłoszenie dotyczy Przewodniczącego Zespołu, w terminie do 5 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia jest zobowiązany przedstawić mailowo Prezesowi rekomendację Zespołu (procedującą z wyłączeniem Członka lub Członków Zespołu, których dotyczy Zgłoszenie) co do podmiotu zobowiązanego do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

Zgłoszenie za pośrednictwem listu wysłanego do Koordynatora ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów)

11. Koordynator ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów) jest zobowiązany w terminie do 2 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia listownego poinformować o nim mailowo stałych Członków Zespołu.
12. Koordynator ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów) w terminie do 4 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia jest zobowiązany przedstawić mailowo Prezesowi rekomendację Zespołu co do podmiotu zobowiązanego do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
13. Powyższej procedury nie stosuje się, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. - w takim wypadku Przewodniczący Zespołu w terminie 2 Dni roboczych od daty otrzymania Zgłoszenia listownego jest zobowiązany przekazać je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
14. W każdym przypadku, gdy zgodnie z Polityką Zgłoszenie jest przekazane Przewodniczącemu Rady Nadzorczej celem przeprowadzenia przez Radę Nadzorczą wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, Przewodniczący Rady Nadzorczej nabywa prawa i obowiązki właściwe Przewodniczącemu Zespołu, wynikające z Polityki, z zastrzeżeniem § 7.

Zgłoszenie poza kanałami Zgłoszeń wskazanymi w Polityce

15. W przypadku, gdy Przewodniczący Zespołu lub stały Członek Zespołu poweźmie wiedzę o Nieprawidłowości z innych źródeł niż opisane powyżej kanały Zgłoszeń, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym pozostałych Członków Zespołu. W takim wypadku, Przewodniczący Zespołu przeprowadza konsultację ze wszystkimi Członkami Zespołu co do ustalenia właściwości dalszego postępowania, w wyniku której:
 - a) przyjmuje, że dokonano Zgłoszenia w rozumieniu Polityki i poddaje Zgłoszenie dalszemu procedowaniu zgodnie z postanowieniami Polityki,
 - b) uznaje, że nie dokonano Zgłoszenia w rozumieniu Polityki i odstępuje od stosowania procedury wynikającej z Polityki.
16. Dokonanie powyższej kwalifikacji podlega zarejestrowaniu w Rejestrze, o którym mowa w pkt § 7 ust. 1, z właściwą adnotacją.
17. W przypadku uznania, iż nie dokonano Zgłoszenia w rozumieniu Polityki, Przewodniczący Zespołu zawiadamia o takiej decyzji Prezesa, a gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu, Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
18. Powyższej procedury postępowania nie stosuje się w przypadkach, w których właściwość sprawy wynika bezpośrednio z przepisów prawa powszechnie obowiązujących (np. kwestie ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, cyberbezpieczeństwa). W takim wypadku, Przewodniczący Zespołu zawiadamia o sprawie właściwe przedmiotowo służby i przekazuje im posiadane materiały w sprawie. Zapisów § 7 nie stosuje się.

Inne zasady i reguły

19. W przypadku nieobecności Koordynatora ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów) , obowiązki Przewodniczącego Zespołu w zakresie wskazanym w Polityce w odniesieniu do danego Zgłoszenia pełni Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
20. W przypadku nieobecności Prezesa lub niemożności wykonywania przez Prezesa obowiązków wynikających z Polityki, obowiązki Prezesa w zakresie wskazanym w Polityce w odniesieniu do danego Zgłoszenia pełni Przewodniczący Rady Nadzorczej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o.
21. W przypadku Zgłoszeń dokonanych kanałami właściwymi dla Grupa Azoty Transtech Sp. z o.o., dotyczącymi Nieprawidłowości w innych spółkach z Grupy Azoty, komunikację związaną ze Zgłoszeniem prowadzi Przewodniczący Zespołu Grupa Azoty S.A. W tym zakresie właściwych zapisów „Zasad nadzoru właścicielskiego w Grupie Azoty, Polityka właścicielska” nie stosuje się.
22. Osoby, które zapoznają się ze Zgłoszeniem są zobowiązane przestrzegać zasady poufności, tj. nie ujawniać innym Pracownikom i osobom trzecim treści Zgłoszenia ani żadnej informacji w sprawie prowadzonego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Ograniczenia te nie mają jednak zastosowania w przypadku konieczności skorzystania z pomocy fachowych podmiotów zewnętrznych (kancelarii prawnych, firm doradczych, audytowych lub innych) oraz obowiązku stawiennictwa w charakterze świadka na żądanie organów ścigania lub Prokuratury w związku z toczącym się postępowaniem.

Zasady i reguły prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego

1. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające w sprawie każdego Zgłoszenia zostanie przeprowadzone wnikliwie i bez zbędnej zwłoki, w zależności od potrzeb, alternatywnie przez jeden z poniższych podmiotów:
 - a. Przełożonego,
 - b. kierownika Jednostki organizacyjnej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., w której ma miejsce Nieprawidłowość,
 - c. kierownika Komórki organizacyjnej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., w której ma miejsce Nieprawidłowość,
 - d. Zespół,
 - e. Radę Nadzorczą, w zakresie przysługujących jej ustawowo lub umownie uprawnień, wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, umowy spółki lub regulacji wewnętrznych.
2. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające w danej sprawie jest zobowiązany przeprowadzić podmiot zarekomendowany Prezesowi przez Zespół, jednakże w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Prezes może wybrać inny podmiot.
3. Osoby prowadzące wewnętrzne postępowanie wyjaśniające są zobowiązane dokonywać czynności w sposób bezstronny, kompletny i rzetelny oraz przestrzegać zasady poufności, tj. nie ujawniać osobom trzecim żadnej informacji dotyczącej prowadzonego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, z ograniczeniami wynikającymi z Polityki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu we współpracy z Zastępcą Przewodniczącego Zespołu przygotowuje projekt wytycznych dotyczących sposobu przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Projekt takich wytycznych zostanie przekazany podmiotowi prowadzącemu wewnętrzne postępowanie wyjaśniające w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania Zgłoszenia się przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Podmiot prowadzący wewnętrzne postępowanie wyjaśniające jest związany wytycznymi, o których mowa w § 6 ust. 4.
6. W przypadku braku wytycznych, o których mowa w § 6 ust. 4 oraz powstania uzasadnionych wątpliwości po stronie podmiotu prowadzącego wewnętrzne postępowanie wyjaśniające co do sposobu jego przeprowadzenia, podmiot taki jest zobowiązany zasięgnąć rekomendacji Przewodniczącego Zespołu. Przewodniczący Zespołu po konsultacji z co najmniej jednym Członkiem Zespołu, jest zobowiązany wydać rekomendację w terminie do 7 Dni roboczych od otrzymania pisemnych wątpliwości podmiotu prowadzącego wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
7. Podmiotowi prowadzącemu wewnętrzne postępowanie wyjaśniające w danej sprawie przysługują, bez potrzeby uzyskiwania odrębnego umocowania, następujące uprawnienia:
 - a. wstęp do wszelkich pomieszczeń, w tym np. magazynów, serwerowni i innych obiektów badanej Jednostki lub Komórki organizacyjnej w obecności osób materialnie odpowiedzialnych za mienie znajdujące się w tych pomieszczeniach z wyłączeniem pomieszczeń chronionych na podstawie odrębnych przepisów,

- b. wgląd do wszystkich akt i dokumentów (w tym również możliwość sporządzania kopii lub wydruków) Jednostki lub komórki organizacyjnej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., w której ma miejsce Nieprawidłowość, które w ocenie podmiotu prowadzącego wewnętrzne postępowanie wyjaśniające są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego, w zakresie dopuszczalnym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz zarządzenia wewnętrzne,
 - c. dostęp do systemów informatycznych (w tym do służbowych skrzynek pocztowych Pracownika) i systemów danych,
 - d. uzyskiwanie od Pracowników ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących Zgłoszenia,
 - e. uzyskiwanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień od podmiotów zewnętrznych, gdy powstanie taka potrzeba,
 - f. zabezpieczanie dowodów Nieprawidłowości, w tym również ograniczania dostępu do pomieszczenia (obiektu, obszaru, itp.), na terenie którego wystąpiła Nieprawidłowość,
 - g. po uzyskaniu zgody Prezesa - korzystania z pomocy fachowych podmiotów zewnętrznych (kancelarii prawniczych, firm doradczych, audytowych lub innych).
8. Każde Zgłoszenie jest analizowane przez podmiot prowadzący wewnętrzne postępowanie wyjaśniające pod kątem:
- a. rzeczywistego lub potencjalnego wpływu finansowego na działalność Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o.,
 - b. przewidywanego zakłócenia lub wstrzymania realizacji danego procesu lub jego wpływu na prowadzoną przez Grupę Azoty Transtech Sp. z o.o. działalność (np. poprzez wpływ na zachowania i postawy innych Pracowników),
 - c. wpływu Nieprawidłowości na funkcjonowanie lub działalność pozostałych spółek z Grupy Azoty,
 - d. ryzyka uszczerbku lub utraty reputacji spółek z Grupy Azoty.
9. W przypadku, gdy wewnętrzne postępowanie wyjaśniające dotyczy Członka Zarządu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., Przewodniczący Rady Nadzorczej po otrzymaniu Zgłoszenia jest zobowiązany niezwłocznie przekazać Zgłoszenie pozostałym członkom Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza przeprowadza wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, na zasadach określonych w Polityce.
10. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczące Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., zostało złożone kanałem właściwym dla spółki Grupa Azoty S.A., Przewodniczący Zespołu właściwego dla Grupa Azoty S.A. może zwrócić się do Przewodniczącego Zespołu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., której Zgłoszenie dotyczy, do wiadomości Prezesa oraz Prezesa Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., której Zgłoszenie dotyczy, a jeśli Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., do wiadomości Przewodniczącego Rady Nadzorczej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., której Zgłoszenie dotyczy, z prośbą o podjęcie właściwych działań na podstawie obowiązujących regulacji dotyczących zgłoszeń Nieprawidłowości.

Wówczas Przewodniczący Zespołu wyznacza termin, do którego Przewodniczący Zespołu Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., której Zgłoszenie dotyczy, ma obowiązek poinformowania co do sposobu rozstrzygnięcia Zgłoszenia, do wiadomości Prezesa.

11. Po zakończeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, podmiot prowadzący wewnętrzne postępowanie wyjaśniające przekazuje swoje pisemne rekomendacje co do oceny Zgłoszenia oraz wszelkie zebrane informacje i dowody Zespołowi, który kwalifikuje Zgłoszenie jako:
 - a. nieistotne,
 - b. istotne, zweryfikowane negatywnie, jeśli Zespół uzna, że Nieprawidłowość nie miała miejsca lub brak jest dowodów/informacji niezbędnych do stwierdzenia, czy nieprawidłowość miała miejsce,
 - c. istotne, zweryfikowane pozytywnie, jeśli Zespół uzna, że doszło do Nieprawidłowości.
12. Czynności zmierzające do wyjaśnienia zgłoszonej Nieprawidłowości zostaną podjęte niezwłocznie, jednakże na ostateczny czas trwania postępowania wpływ ma w szczególności:
 - a. charakter i stopień złożoności danej sprawy,
 - b. konieczność zaangażowania osób spoza spółki,
 - c. zakres sprawy i liczba zaangażowanych osób.
13. Zespół w terminie do 7 Dni roboczych od uznania Zgłoszenia za istotne, zweryfikowane pozytywnie przedstawia Prezesowi pisemne sprawozdanie zawierające stanowisko Zespołu wraz z rekomendacją w sprawie zastosowania środków właściwych do usunięcia Nieprawidłowości oraz w miarę możliwości rekomendację do podjęcia działań zapobiegających ich powstawaniu w przyszłości. W razie potrzeby, na wniosek Zespołu, Radca Prawny wyrazi w tym samym terminie swoją opinię co do rekomendowanych przez Zespół środków.
14. Prezes, bazując na otrzymanym stanowisku Zespołu, o którym mowa w § 6 ust. 13, inicjuje w celu usunięcia Nieprawidłowości działania adekwatne do rodzaju Nieprawidłowości, stosowane pojedynczo lub łącznie, w tym w szczególności:
 - a. stosuje sankcje dyscyplinarne w odniesieniu do Pracownika, który dopuścił się Nieprawidłowości lub inne sankcje właściwe ze względu na naturę umowy wiążącej Spółkę z Pracownikiem (np. karę umowną, rozwiązanie umowy cywilnoprawnej),
 - b. składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania,
 - c. występuje wobec osób, które dopuściły się Nieprawidłowości, na drogę sądową w celu dochodzenia zaspokojenia roszczeń Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. o charakterze majątkowym lub niemajątkowym.
15. Prezes w przeciagu 10 Dni roboczych zawiadamia Zespół o podjętych działaniach wobec Pracownika, którego dotyczyło Zgłoszenie.
16. Rada Nadzorcza Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dokonuje we własnym zakresie kwalifikacji Zgłoszenia, o którym mowa

w § 6 ust. 9. W przypadku uznania zgłoszenia za istotne, zweryfikowane pozytywnie, podejmuje działania o którym mowa w § 6 ust. 13 lub inne działania, które uzna za adekwatne.

17. Stanowisko Rady Nadzorczej Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., będące podstawą do działania, o którym mowa powyżej, podejmowane jest przez Radę Nadzorczą w trybie głosowania tajnego, przeprowadzanego zgodnie z właściwymi przepisami Regulaminu Rady Nadzorczej, dotyczącymi podejmowania uchwał w sprawach osobowych.
18. Rada Nadzorcza informuje Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu postępowania wyjaśniającego i sposobie rozstrzygnięcia Zgłoszenia, Przewodniczący dokonuje odpowiednio wpisu do Rejestru, o którym mowa w § 7.
19. Pracownicy są zobowiązani w pełnym zakresie współpracować z podmiotem prowadzącym wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, w szczególności udzielać niezbędnych informacji i wyjaśnień (ustnie lub pisemnie). Powyższe postanowienie nie narusza w żaden sposób praw przysługujących Pracownikom na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
20. Wszystkie informacje, dokumenty i dowody uzyskane w toku prowadzonego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego (materiały robocze) będą traktowane jako poufne. Materiały robocze są przechowywane przez Przewodniczącego Zespołu w sposób zapewniający ich poufność. Materiały te są niszczone po upływie 3 (trzech) lat od dnia rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z osobami, których Zgłoszenie dotyczy. W razie potrzeby materiały robocze, o których mowa powyżej, mogą zostać udostępnione właściwym organom w toku postępowania administracyjnego, karnego (w tym przygotowawczego lub sądowego) lub cywilnego.
21. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania reguł wskazanych w Polityce zgłaszania nieprawidłowości.
22. Przewodniczący Zespołu, w przeciągu 10 dni od przedstawienia rekomendacji, o których mowa w § 6 ust. 13 powyżej lub w ciągu 10 Dni roboczych od uznania Zgłoszenia za nieistotne lub istotne, ale zweryfikowane negatywnie, powiadamia o efektach postępowania Zgłaszającego tym samym kanałem, którym wpłynęło Zgłoszenie.
23. Odstępuje się od powyżej opisanego obowiązku powiadomienia jeśli powiadomienie jest niemożliwe.

§ 7.

Ewidencja i dokumentacja

1. Wszystkie zgłoszone Nieprawidłowości podlegają rejestracji w „Rejestrze Nieprawidłowości” prowadzonym przez Przewodniczącego Zespołu, który stanowi **Załącznik nr 1** do Polityki.
2. Dokumentacja dotycząca Zgłoszenia jest prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Dostęp do Rejestru Nieprawidłowości i dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia mogą otrzymać Zarząd lub Rada Nadzorcza Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., oraz stali Członkowie Zespołu. Każda z osób, która otrzyma dostęp do Rejestru Nieprawidłowości i dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia jest zobowiązana zachować pełną poufność informacji i danych tam zawartych w czasie, w którym pozostaje Pracownikiem Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. i 5 lat następujących po wygaśnięciu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy.
4. Okres przechowywania i usunięcia danych osobowych został określony w odrębnych regulacjach obowiązujących w Grupie Azoty Transtech Sp. z o.o.

§ 8.

Sankcje w przypadku nieprzestrzegania Polityki zgłaszania nieprawidłowości

1. Nieprzestrzeganie reguł Polityki zgłaszania nieprawidłowości może skutkować nałożeniem na Pracownika sankcji dyscyplinarnych, w tym też stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy z Grupą Azoty Transtech Sp. z o.o.
2. Zachowania niezgodne z regułami Polityki zgłaszania nieprawidłowości mogą naruszać przepisy powszechnie obowiązującego prawa, co może skutkować nałożeniem na Grupę Azoty Transtech Sp. z o.o. lub na Grupę Azoty, jak również na Pracowników Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o. sankcji karnoprawnych, cywilnoprawnych lub administracyjnych (np. grzywna, kara pieniężna, wykluczenie z zamówień publicznych, utrata zamówień), a także skutkować naruszeniem reputacji.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieobjętym Polityką, podmiot prowadzący wewnętrzne postępowanie wyjaśniające jest zobowiązany postępować zgodnie z interesem Grupy Azoty Transtech Sp. z o.o., kierując się profesjonalizmem, swoją najlepszą wiedzą oraz z dochowaniem należytej staranności we wszystkich podejmowanych działaniach.
2. Koordynator ds. Zarządzania Zgodnością jest odpowiedzialny za podnoszenie świadomości Pracowników w zakresie Nieprawidłowości, poprzez stosowanie Polityki w tym za zapewnianie szkoleń dla Pracowników z zakresu identyfikowania i zgłaszania Nieprawidłowości oraz sposobu ich eliminowania.

3. Pracownik jest zobowiązany do udziału w szkoleniach, o których mowa w § 9 ust. 2 Polityki.
4. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości dotyczących interpretacji postanowień Polityki zgłaszania nieprawidłowości, Pracownik jest zobowiązany wyjaśnić te wątpliwości z Przełożonym. W przypadku powstania tego typu wątpliwości po stronie Przełożonego, Przełożony jest zobowiązany wyjaśnić te wątpliwości z Koordynatorem ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń Sygnalistów) .
5. Polityka podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku, dokonywanej przez Koordynatora ds. Zarządzania Zgodnością (Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów)
6. Przełożony we współpracy z Koordynatorem ds. Zarządzania Zgodnością jest odpowiedzialny za poinformowanie Pracowników, którzy nie mają dostępu do komputera służbowego, o każdej aktualizacji Polityki.
7. Pracownik jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką zgłaszania nieprawidłowości i przekazania go do Działu Kadr lub Przełożonemu, w celu umieszczenia go w aktach osobowych pracownika, w terminie do 14 Dni roboczych od wejścia w życie Polityki zgłaszania nieprawidłowości albo od rozpoczęcia współpracy z Grupą Azoty Transtech Sp. z o.o. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką zgłaszania nieprawidłowości stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki zgłaszania nieprawidłowości.

Rejestr nieprawidłowości

LP.	FORMA ZGŁOSZENIA	DATA WPLYWU ZGŁOSZENIA	PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA	DATA WPLYWU ZGŁOSZENIA DO PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU	SPÓLKA KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	STATUS
.....
.....
.....
.....
.....

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką zgłaszania nieprawidłowości

.....
(imię i nazwisko oraz nr ewid. pracow.)

.....
(miejsowość i data)

.....
(Jednostka/Komórka Organizacyjna)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z postanowieniami Polityki zgłaszania nieprawidłowości, zrozumiałem wszystkie zawarte tam postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz do śledzenia aktualizacji Polityki zgłaszania nieprawidłowości i stosowania się do nich.

.....
(czytelny podpis)