

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I
NIEPRAWIDŁOWOŚCI
(PROCEDURA DLA SYGNALISTÓW)**

**BATO SP. Z O.O.
z siedzibą w Tychach**

z dnia 27.02.2026 r.

§1. Wstęp i cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie osobom zatrudnionym i współpracującym z RETAIL ROBOTICS MANUFACTURING & SERVICES SP. Z O.O. możliwości bezpiecznego i poufnego zgłaszania naruszeń prawa lub zasad etyki, zgodnie z Dyrektywą (UE) 2019/1937 oraz ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§2. Zakres stosowania

1. Procedura ma zastosowanie do wszystkich osób, które w związku z wykonywaną pracą lub współpracą zyskały informacje o naruszeniach prawa, w tym: pracowników (obecnych i byłych), osób ubiegających się o zatrudnienie, współpracowników, zleceniobiorców, stażystów, praktykantów, kontrahentów i ich pracowników.
2. Procedura obejmuje zgłoszenia wewnętrzne.

§3. Przyjmowanie zgłoszeń

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia wewnętrznego, gdy powziął wiedzę lub ma uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa.
2. Zarząd Spółki zapewnia bezpieczne kanały komunikacyjne oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń.
3. Zgłoszenia przyjmuje Manager HR.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora HR, należy przekazać je Prezesowi Zarządu.
5. Na wniosek zgłaszającego spotkanie z osobą przyjmującą zgłoszenie należy zorganizować w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Przyjmujący zgłoszenie może na każdym etapie kontaktować się ze zgłaszającym w celu uzyskania dodatkowych informacji.

§4. Kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia przyjmowane są w następującej formie:
 - a) e-mail: sygnalistci@rrobotics.co
 - b) listownie: BATO SP. Z O.O. ul. Fabryczna 5, 43-110 Tychy, z dopiskiem „Poufne – do rąk własnych Managera HR”
 - c) osobiście – po wcześniejszym umówieniu spotkania pod nr tel +48 32 214 63 78 lub po przesłaniu maila na adres jak w punkcie 1 powyżej.

2. Zgłoszenia przyjmowane są w formie imiennej. Zgłoszenia anonimowe mogą być rozpatrywane fakultatywnie, jeśli ich treść pozwala na podjęcie działań wyjaśniających.

3. W razie nieobecności Managera HR zgłoszenie zostanie rozpatrzone w pierwszym dniu jego powrotu do pracy lub przez osobę przez niego wyznaczoną, której dane będą dostępne w dziale HR.

§5. Wymogi dotyczące treści zgłoszenia

Zgłoszenie powinno zawierać:

- dane zgłaszającego (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe),
- datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- dane osób, których dotyczy zgłoszenie,
- opis naruszenia (okoliczności, data, miejsce),
- opis skutków lub konsekwencji naruszenia,
- podpis zgłaszającego,
- informację, czy naruszenie było wcześniej sygnalizowane w Spółce.

Zgłaszający może dołączyć dowody, w tym dokumenty, zdjęcia, nagrania lub wskazać świadków.

§6. Potwierdzenie i rozpatrzenie zgłoszenia

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób poufny, a informacja zwrotna jest przekazywana zgłaszającemu do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia.

§7. Procedowanie zgłoszenia i działania następne

1. Weryfikacja zgłoszenia może obejmować konsultacje z niezależnymi ekspertami lub specjalistami.
2. W przypadku zgłoszeń anonimowych, gdy brak jest wystarczających informacji – przyjmujący zgłoszenie może zaniechać dalszych czynności.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za zasadne, podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania.
4. W przypadku zgłoszenia bezzasadnego – sprawa jest zamykana z uzasadnieniem.
5. Informacja zwrotna zawiera wynik weryfikacji, podjęte środki naprawcze lub informację o zakończeniu postępowania.

§8. Ujawnienia publiczne

Sygnalista może ujawnić informacje o naruszeniu publicznie (np. mediom), jeśli wcześniej dokonał zgłoszenia wewnętrznego i nie podjęto działań lub gdy ujawnienie jest konieczne dla ochrony interesu publicznego.

§9. Ochrona zgłaszających

1. Ochronie podlegają osoby dokonujące zgłoszenia w dobrej wierze i polega ona na zakazie podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osób z nimi powiązanych.

3. Działaniami odwetowymi są w szczególności: rozwiązanie, wypowiedzenie lub nieprzedłużenie umowy, pominięcie przy awansach lub szkoleniach, obniżenie wynagrodzenia, zmiana warunków zatrudnienia, mobbing, dyskryminacja, nieuzasadniona negatywna ocena pracy oraz działania naruszające reputację zgłaszającego.

4. W przypadku podejrzenia działań odwetowych Manager HR (lub Prezes spółki, jeśli sprawa dotyczy Managera HR) ma obowiązek niezwłocznie wsząć postępowanie wyjaśniające i podjąć środki naprawcze.

5. Zgłaszający w złej wierze (świadomie przekazując nieprawdziwe informacje) nie korzysta z ochrony przewidzianej w niniejszej procedurze oraz może ponieść konsekwencje prawne wynikające z ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

§10. Rejestr zgłoszeń

1. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne są rejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, prowadzonym przez Managera HR.

2. Rejestr prowadzony jest zgodnie z zasadą poufności i ochrony danych osobowych.

3. Dane są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

4. Wzór Rejestru stanowi załącznik do niniejszej procedury.

§11. Poufność i ochrona danych

1. Tożsamość sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, objęta jest tajemnicą.
2. Dane mogą być udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym lub właściwym organom.
3. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z RODO i zasadą minimalizacji danych, a klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik do niniejszej procedury.

§12. Konsultacje i wejście w życie

Procedura została skonsultowana z przedstawicielami pracowników zgodnie z wymogami ustawy i wchodzi w życie z dniem 16.03.2026 roku

Załącznik 1 - do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości w BATO SP. Z O.O. z dnia 27.02.2026 roku

Klauzula informacyjna RODO dla sygnalistów

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest BATO SP. Z O.O., ul. Fabryczna 5, 43-110 Tychy.
2. Dane są przetwarzane w celu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń oraz ochrony sygnalistów.
3. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (ważny interes publiczny).
4. Dane mogą być przekazywane organom publicznym w zakresie wymaganym przepisami prawa.
5. Dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia.

Załącznik 2 - do Procedury zgłaszania naruszeń prawa i nieprawidłowości w BATO
SP. Z O.O. Z dnia 27.02.2026 roku

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

LP	NUMER ZGŁOSZENIA	DATA WPŁYWU	DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	SPOSÓB PRZYJĘCIA	OPIS PRZEDMIOTU ZGŁOSZENIA	DATA POTWIERDZENIA	WYNIK/ DZIAŁANIA NASTĘPCZE	DATA ZAKOŃCZENIA SPRAWY	UWAGI