

Gliwice, dnia 17.10.2024 r.

ZARZĄDZENIE DN NR 30/2024/01-4

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (ochrony sygnalistów).

I. Podstawa wydania:

- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów - Dz. U. poz. 928. (dalej: **Ustawa o ochronie sygnalistów**).
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm. (dalej: **Kodeks Pracy**);
- Uchwała Zarządu 374/IX/2024 z dnia 15 października 2024 r.

II. Przepisy obowiązujące:

Regulamin pracy HUTY ŁABĘDY S.A. ze stycznia 2014 r.

III. Treść zarządzenia:

1. Na podstawie wskazanych wyżej przepisów, w tym w szczególności Ustawy o ochronie sygnalistów, po przeprowadzonych konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w HUCIE ŁABĘDY S.A. (dalej: **Spółce**), wprowadza się niniejszym do stosowania wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (ochrony sygnalistów) (dalej: **Procedura**).
2. Treść Procedury zostanie udostępniona poprzez opublikowanie:
 - a) w wewnętrznej sieci Intranet HUTY ŁABĘDY S.A.;
 - b) na dysku G:\HUTA\Wewnętrzne akty prawne\Zarządzenia;
 - c) na stronie internetowej HUTY ŁABĘDY S.A. w zakładce „Sygnaliści”;
 - d) poprzez wywieszenie informacji o przyjęciu Procedury w sposób zwyczajowo przyjęty w HUCIE;
3. Za pracownika Spółki w rozumieniu niniejszego Zarządzenia rozumie się każdą osobę zatrudnioną przez Spółkę niezależnie od tego czy posiada ona status pracowniczy, czy też jest zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. Wyznacza się:
 - a) Ewę Popławską jako członka Komisji (zewnętrzny ekspert Spółki w zakresie Compliance i ESG);
 - b) Małgorzatę Gawlik jako członka Komisji (zewnętrzny ekspert (GFKK) – w zakresie prawnym).
5. Tworzy się na wewnętrznym dysku G: HUTY katalog „Sygnaliści” w którym publikowane będą wszelkie dokumenty i informacje dotyczące zagadnienia sygnalistów w tym odpowiednie formularze w wersji edytowalnej (rtf) oraz pdf. W ramach dysku G: katalogu Sygnaliści tworzy się wewnętrzny katalog „Zgłoszenia” do których dostęp ma wyłącznie Koordynator ds. Compliance oraz pozostali członkowie Komisji ds. zgłaszania Naruszeń, która zostaje powołana Procedurą.
6. Za wykonanie zadań przewidzianych w Procedurze odpowiedzialny jest „Koordynator ds. Compliance” lub w przypadku zmian organizacyjnych w Spółce, pracownik, któremu powierzono kierowniczą funkcję w zakresie compliance Spółki.
7. W zakresie obowiązków objętych Procedurą Koordynator ds. Compliance podlega służbowo wyłącznie:
 - a) Prezesowi Zarządu Spółki albo;
 - b) Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki - w przypadku zgłoszenia naruszeń dotyczących, któregośkolwiek z członków Zarządu Spółki.

8. Zobowiązuje się Dyrektorów oraz Kierowników Działów i Wydziałów, których pracownicy nie mają dostępu do sieci Intranet oraz dysku G:/ do udostępnienia podległym pracownikom treści niniejszego zarządzenia i dołączonej do niego Instrukcji.
9. Zobowiązuje się Koordynatora ds. Compliance do:
 - a) udzielania wszelkich informacji związanych z interpretacją przepisów Procedury;
 - b) inicjowania odpowiednich procedur związanych ze zgłoszonymi naruszeniami;
 - c) nadzoru nad prawidłowym wykonaniem postanowień Procedury;
 - d) analizy prawidłowości funkcjonowania przyjętej Procedury, po odpowiednim czasie jej obowiązywania, nie dłuższym niż trzy miesiące od daty wejścia w życie Procedury i przedstawienia Zarządowi HUTY raportu ze stwierdzonych problemów wraz z propozycją ewentualnych zmian Procedury w terminie do **31.12.2024 r.**
10. Zobowiązuje się Kierownika Działu Kadr i Płac do przekazywania osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług informacji o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy; przy czym za powyższe zawiadomienie w odniesieniu do członków Rady Nadzorczej odpowiada Kierownik Działu Obsługi Zarządu i Nadzoru Właścicielskiego.
11. Zobowiązuje się wszystkich pracowników HUTY ŁABĘDY S.A. do zapoznania się z treścią Procedury oraz do przestrzegania zawartych w niej postanowień.
12. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje Prezes Zarządu.
13. Procedura wchodzi w życie w terminie siedmiu dni od daty jej publikacji tj. w dniu 25.10.2024 r.
14. Zarządzenie obowiązuje od dnia publikacji.

Załącznik:

Procedura zgłoszeń naruszeń prawa i działań następnych oraz ochrony sygnalistów

Publikacja dokumentu:

Wersja elektroniczna dostępna jest na dysku „G”
- „Wewnętrzne akty prawne” oraz w Intranecie
Wersja papierowa: ZZ/aa

Prezes Zarządu



Wojciech Kędzia

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH (OCHRONA SYGNALISTÓW)

Działając na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 r. poz. 928 zwaną dalej: **Ustawą o ochronie sygnalistów**;
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii - Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.;
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm. zwaną dalej: **Kodeksem Pracy**

w celu umożliwienia:

- wykrycia niewłaściwego postępowania na wczesnym etapie i zaradzenia niepożądanym konsekwencjom;
- uniknięcia szkód dla reputacji i dobrego imienia HUTY ŁABĘDY S.A. poprzez rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń prawa w prawidłowy i dyskretny sposób;
- ograniczenie możliwych strat finansowych poprzez bezpośrednie zajęcie się problemem i zapobiegnięcie jego występowaniu w przyszłości;
- budowaniu zaufania pomiędzy HUTĄ ŁABĘDY S.A. a jej interesariuszami i tworzenia odpowiednich standardów etycznych;
- zapewnienia należytej ochrony każdej osobie zgłaszającej w dobrej wierze informację o dostrzeżonych naruszeniach prawa.

Pracodawca i Strona Społeczna zgodnie przyjmują niniejszą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (ochronę sygnalistów) obowiązującą w HUCIE ŁABĘDY S.A.

I. Postanowienia ogólne

1. Zarząd HUTY ŁABĘDY S.A. realizuje politykę przeciwdziałania naruszeniom prawa tj. działaniom/zaniechaniom niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów a postanowieniami niniejszej procedury, pierwszeństwo mają postanowienia Ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Niniejsza procedura **reguluje wyłącznie dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych** w rozumieniu art. 24 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów, a także realizuje inne, szczegółowe obowiązki wynikające z Ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Niniejsza procedura **nie reguluje dokonywania zgłoszeń zewnętrznych i ujawnień publicznych** w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów, które zostały uregulowane w Rozdziale IV i V wyżej wymienionej ustawy.

5. Ze względu na szkodliwość zjawiska naruszeń prawa każdy pracownik, a także inna osoba zatrudniona w HUCIE ŁABĘDY S.A. lub w inny sposób powiązana z HUTĄ ŁABĘDY S.A. jest zobowiązana do zgłaszania znanych jej naruszeń prawa oraz reagowania na nie w miejscu pracy, w tym w szczególności do poinformowania o takich przypadkach bezpośredniego przełożonego, przełożonego wyższego szczebla, a w sytuacji gdy pracownik/osoba ta uzna to za celowe, skorzystanie z trybu zgłaszania naruszeń prawa przewidzianych niniejszą procedurą.
6. Osoba zgłaszająca Informację o naruszeniu prawa, Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoba powiązana z sygnalistą nie może ponosić jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dokonanego w dobrej wierze zgłoszenia.
7. Nieprawdziwe i składane w złej wierze zgłoszenia bądź też zgłoszenia dotyczące prywatnych spraw pracowników bądź innych osób nie posiadające kontekstu związanego z pracą mogą naruszać przepisy prawa dotyczące w szczególności ochrony dóbr osobistych lub być kwalifikowane jako zniesławienie.

II. Definicje

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - 1) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez HUTĘ ŁABĘDY S.A. 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 innego postępowania, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 2) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć 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;
 - 3) **informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w HUCIE ŁABĘDY S.A., w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 4) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 5) **Koordynatorze ds. Compliance** – należy przez to rozumieć osobę kierującą działem odpowiedzialnym za compliance;
 - 6) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w HUCIE ŁABĘDY S.A. lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

- 7) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów;
- 8) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 13) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie HUCIE ŁABĘDY S.A. informacji o naruszeniu prawa;
- 14) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

III. Naruszenie prawa

1. Naruszeniem prawa jest **działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa**, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a)-p).

2. Naruszeniem prawa w HUCIE ŁABĘDY S.A. jest również nieprzestrzeganie aktów prawa wewnętrznego przyjętych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i z nimi zgodnych, regulujących zagadnienia wymienione w ust. 1 powyżej.

IV. Sygnalista

1. **Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą**, w tym:
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) akcjonariusz lub wspólnik;
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia wewnętrznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. **Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.**
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona **na podstawie stosunku pracy**, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;

- o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 4 powyżej.
6. Na HUCIE ŁABĘDY S.A. jako pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 i 5 powyżej, nie jest działaniem odwetowym.
7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone **na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego** stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, przepisy ust. 4-6 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
8. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone **na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego** stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczące sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
9. Niniejszą procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, **w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego** stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w HUCIE ŁABĘDY S.A. lub na jej rzecz.
- 10. Niniejsza procedura nie obejmuje zgłaszania prywatnych spraw pracowników lub osób zatrudnionych w HUCIE ŁABĘDY S.A. na innej podstawie niż stosunek pracy nawet w sytuacji, gdy doszło do naruszenia prawa, ale naruszenie to nie ma związku z wykonywaną pracą.**
- 11. Niniejszej procedury nie stosuje się do informacji objętych:**
- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;

- c) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

V. Zgłaszanie naruszeń

1. Bezstronną jednostką organizacyjną HUTY ŁABĘDY S.A. wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń jest dział dedykowany do realizacji zadań compliance w Spółce, którym na dzień publikacji niniejszej procedury jest **Dział Compliance i ESG**.
2. Zgłoszenia winny być dokonywane do Koordynatora ds. Compliance w HUCIE ŁABĘDY S.A.
3. Zgłoszenia powinny być dokonywane w języku polskim i mogą być przekazywane ustnie lub pisemnie. Pisemne zgłoszenie może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. **Jeśli sygnalista ma takie życzenie, może złożyć zgłoszenie przy wykorzystaniu formularza zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.**
5. **W celu prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia oraz wykonania obowiązków ustawowych zaleca się by zgłoszenie obejmowało następujące informacje:**
 - a) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - b) szczegółowy opis naruszenia prawa;
 - c) wskazanie przepisu prawa bądź dokumentu, regulaminu itp., który został naruszony;
 - d) wskazanie komórki organizacyjnej/osoby, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa;
 - e) wskazanie czy naruszenie prawa miało już miejsce, czy też istnieje podejrzenie naruszenia prawa;
 - f) wskazanie, w jaki sposób zgłaszający pozyskał informacje o naruszeniu prawa;
 - g) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa i osób mających związek ze sprawą;
 - h) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - i) dane kontaktowe (np. adres e-mail), na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną o działaniach następnych i powodach takich działań.
6. **Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących naruszenia prawa lub podejrzenia naruszenia prawa jako tajemnicy przedsiębiorstwa HUTY ŁABĘDY S.A. i powstrzymania się od publicznych rozmów o tym fakcie.**
7. Zgłoszenia mogą być przekazywane:
 - a) ustnie tj. osobiście w godzinach 10:00 – 14:30 w dniach pracy HUTY ŁABĘDY S.A. – budynek dykcji HUTY ŁABĘDY S.A. ul. Anny Jagiellonki 45, 44-109 Gliwice, pokój nr 216;
 - b) pisemnie tj. pocztą elektroniczną (email) na adres: sygnalista@hutralab.com.pl
 - c) pisemnie tj. tradycyjną formą pisemną w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie **„do rąk własnych nie otwierać”** na adres:
HUTA ŁABĘDY S.A.

Dział Compliance i ESG
ul. Anny Jagiellonki 45
44-109 Gliwice.

8. HUTA ŁABĘDY S.A. nie dokonuje nagrywania ustnie dokonywanych zgłoszeń.
9. Zgłoszenia dotyczące:
 - a) Koordynatora ds. Compliance należy kierować bezpośrednio na adres Prezesa Zarządu HUTY ŁABĘDY S.A. na adres poczty elektronicznej: sygnalistaprezes@hutralab.com.pl lub papierowo tj. tradycyjną formą pisemną w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie **„do rąk własnych nie otwierać”** na adres:
PREZES ZARZĄDU
HUTY ŁABĘDY S.A.
ul. Anny Jagiellonki 45
44-109 Gliwice
 - b) któregośkolwiek z członków Zarządu HUTY ŁABĘDY S.A. dokonywane są bezpośrednio na adres poczty elektronicznej Przewodniczącego Rady Nadzorczej: sygnalistaprzewodniczacy@hutralab.com.pl lub papierowo tj. tradycyjną formą pisemną na adres korespondencyjny HUTY ŁABĘDY S.A. podany w ust. 1 lit. a) powyżej z dopiskiem na zamkniętej kopercie *„Do rąk własnych Przewodniczącego Rady Nadzorczej HUTY ŁABĘDY S.A. – nie otwierać”*;
 - c) któregośkolwiek z członków Rady Nadzorczej HUTY ŁABĘDY S.A. dokonywane są bezpośrednio na adres poczty elektronicznej sygnalista@hutralab.com.pl

VI. Wstępne badanie zgłoszenia

1. Koordynator ds. Compliance po otrzymaniu zgłoszenia niezwłocznie dokonuje weryfikacji jego treści pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty i dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń podając datę wpływu zgłoszenia.
2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy mobbingu i/lub dyskryminacji Koordynator ds. Compliance przekazuje sprawę do właściwej w HUCIE ŁABĘDY S.A. Komisji Dyskryminacyjnej i Antymobbingowej, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia Koordynator ds. Compliance przekazuje informację o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. W przypadku stwierdzenia braków w dokonanym zgłoszeniu, Koordynator ds. Compliance wzywa sygnalistę do uzupełnienia złożonego zgłoszenia w wyznaczonym terminie.
5. Jeżeli w zgłoszeniu zostały podane dane osobowe sygnalisty lub świadków naruszenia Koordynator ds. Compliance przesyła na podany adres do kontaktu z sygnalistą dokument „Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa”
6. **Sygnalista może zgłosić naruszenie prawa anonimowo. W przypadku braku niezbędnych danych potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, udzielenie sygnaliście informacji zwrotnej lub rozpatrzenie zgłoszenia może okazać się niemożliwe.**
7. Po zakończeniu wstępnej analizy dokonanego zgłoszenia podejmuje decyzję o jego przekazaniu do dalszego rozpoznania przez Komisję ds. Rozpatrywania Zgłoszonych Naruszeń zwaną dalej: **Komisją** albo pozostawienia go bez nadania dalszego biegu.
8. Koordynator ds. Compliance może zostawić dokonane zgłoszenie bez nadania dalszego biegu wyłącznie w przypadku jego oczywistej bezzasadności. W pozostałych przypadkach Koordynator ds. Compliance przekazuje Komisji dokonane ustalenia i dokumenty oraz zwołuje jej posiedzenie.

9. W przypadku uznania zgłoszenia za oczywiście bezzasadne, Koordynator ds. Compliance sporządza raport ze wstępnego badania zgłoszenia zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.

VII. Autoryzacja ustnych zgłoszeń przez sygnalistów

1. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Koordynatora ds. Compliance.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

VIII. Rozpatrywanie zgłoszonych naruszeń (Komisja)

1. W celu rozpatrywania zgłoszonych naruszeń powołuje się Komisję ds. Rozpatrywania Zgłoszonych Naruszeń w następującym składzie:
 - a) Koordynator ds. Compliance – Przewodniczący Komisji;
 - b) Dyrektor Biura Zarządu, Kadr i Płac;
 - c) zewnętrzny ekspert Spółki w zakresie Compliance i ESG;
 - d) zewnętrzny ekspert – w zakresie prawnym.
2. Zarząd Spółki w każdym czasie może zdecydować o rozszerzeniu składu Komisji lub innej zmianie jej składu osobowego.
3. Członkowie Komisji są obowiązani prowadzić postępowanie wyjaśniające bezstronnie i z zachowaniem należytej staranności oraz przetwarzać dane osobowe osób fizycznych pozyskane w związku z udziałem w pracach Komisji wyłącznie na potrzeby prowadzonego postępowania.
4. Każdy z członków Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności i poufności niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zgłoszeniu. W przypadku konfliktu interesów, członek Komisji powinien niezwłocznie wyłączyć się z prac Komisji zawiadamiając o tym Koordynatora ds. Compliance. Wzór oświadczenia zawiera **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
5. **Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w ścisłej poufności wszystkiego czego dowiedzieli się w związku z udziałem w jej pracach, w tym w szczególności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje członków Komisji przez czas nieograniczony w tym również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku cywilnoprawnego z HUTĄ ŁABĘDY S.A.**
6. Członkowie Komisji nie mogą podejmować żadnych działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
7. Członkowie Komisji są obowiązani wykonywać swoje obowiązki z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych, zapewniając zgodność tych czynności z Ustawą o ochronie sygnalistów.

8. W trakcie postępowania wyjaśniającego, Komisja może skorzystać ze wsparcia wewnętrznych lub zewnętrznych ekspertów w danej dziedzinie, w tym radcy prawnego lub zewnętrznej kancelarii prawnej obsługującej HUTĘ ŁABĘDY S.A., jeżeli okaże się to przydatne dla prowadzonego postępowania. Eksperci, składają oświadczenie o bezstronności i poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej procedury. Zwolnieni są z obowiązku składania oświadczenia eksperci, którzy wykonują zawód radcy prawnego, adwokata, doradcy podatkowego, rzecznika patentowego lub notariusza.
- 9. Komisja powinna prowadzić rozmowy wyjaśniające z poszanowaniem godności osobistej osoby składającej wyjaśnienia w miejscu zapewniającym ich pełną poufność. Pierwsza rozmowa z osobą składającą wyjaśnienia zaczyna się od przedstawienia jej zasad prowadzonego postępowania oraz pouczenia o obowiązku zachowania w poufności przedmiotu zgłoszenia i odpowiedzialności prawnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. Zalecane jest osobiste sporządzenie przez osobę składającą wyjaśnienia treści jej oświadczeń składanych w trakcie postępowania.**
10. Członkiem Komisji nie może być:
- a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - b) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia;
 - c) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) osoba pełniąca funkcję przełożonego / kierownika działu/wydziału / dyrektora pionu, osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - e) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - f) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - g) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
11. Komisja rozpoczyna prace niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zgłoszeniu od Koordynatora ds. Compliance. Komisja rozpatruje złożone zgłoszenia według kolejności ich wpływu, chyba że waga danego zgłoszenia uzasadnia rozpatrzenia go poza kolejnością.
12. Pracownicy Spółki wezwani przez Komisję mają obowiązek stawiennictwa i współdziałania w dobrej wierze w wyjaśnianiu zgłoszenia.
13. Komisja powinna zakończyć postępowanie w możliwie najkrótszym czasie pozwalającym na poczynienie kompleksowych ustaleń.
14. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Komisja obraduje minimum w składzie trzech członków. Z posiedzeń Komisji sporządza się notatki, podpisywane przez Przewodniczącego Komisji i wszystkich obecnych członków Komisji. Na koniec Komisja sporządza podsumowujący Raport, o którym mowa w ust. 17 poniżej.
15. Materiał dowodowy zebrany przez Komisję oraz notatki i raport sporządzony przez Komisję nie podlegają udostępnieniu sygnaliście, jak również osobom trzecim.
16. Pracodawca udziela członkom Komisji oraz pracownikom wezwanym przez Komisję zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
17. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport zawierający m.in. rekomendacje, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

18. W raporcie z prac Komisji powinno zostać wskazane jakie okoliczności zostały zgłoszone, jakich ustaleń faktycznych i czynności wyjaśniających dokonała Komisja i jakie podjęto działania następcze. Raport z prac Komisji przedstawia się Zarządowi Spółki. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy któregośkolwiek z członków Zarządu Spółki raport jest przedstawiany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki z pominięciem Zarządu Spółki. Wzór raportu z prac Komisji zawiera **załącznik nr 4** do niniejszej procedury.
19. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, Zarząd HUTY ŁABĘDY S.A. podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
20. W przypadku, gdy dokonane zgłoszenie dotyczy członka Komisji, członka Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej Spółki Koordynator ds. Compliance niezwłocznie przekazuje:
 - a) Prezesowi Zarządu Spółki informację, że wpłynęło zgłoszenie dotyczące członka Komisji i w związku z tym należy wyłączyć z Komisji osobę, której ono dotyczy oraz powołać nowego członka Komisji;
 - b) wyłącznie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej - treść dokonanego zgłoszenia z informacją, że zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki.
21. W przypadku, gdy dokonane zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. Compliance, powinien się on niezwłocznie wyłączyć z dalszego procedowania tego zgłoszenia, w miarę możliwości bez zapoznawania się z jego treścią oraz niezwłocznie poinformować o tym Prezesa Zarządu Spółki.
22. Komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej prowadzi Koordynator ds. Compliance.
23. Informacja zwrotna dla sygnalisty jest przekazywana na podany przez niego adres do kontaktu.
24. Informacja zwrotna zostanie przekazana sygnaliście przez Koordynatora ds. Compliance w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłoszenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
25. Zgłoszenia dokonywane anonimowo są badane i procedowane analogicznie jak w punktach poprzedzających z zastrzeżeniem, że informacja zwrotna będzie przekazana sygnaliście wyłącznie w sytuacji, gdy podał on adres do kontaktu, na który należy ją przesłać.

IX. Rejestr zgłoszeń i archiwizacja dokumentacji

1. HUTA ŁABĘDY S.A.:
 - a) prowadzi rejestr zgłoszeń;
 - b) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzi Koordynator ds. Compliance.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
4. Rejestr zgłoszeń obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.

5. Minimalny zakres danych rejestru zgłoszeń prezentuje **załącznik nr 5** do niniejszej procedury.
6. Zgłoszenie, notatki, raport oraz inne istotne dokumenty z prac Komisji są digitalizowane i zapisywane na Dysku G: w katalogu „Sygnaliści” do którego dostęp mają tylko członkowie Komisji. Koordynator ds. Compliance jest odpowiedzialny za zlecenie przydzielenia i anulowania uprawnień dostępu do powyższego katalogu, zgodnie z obowiązującą w HUCIE ŁABĘDY S.A. w tym zakresie procedurą.
7. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

X. Ochrona danych sygnalisty

1. Koordynator ds. Compliance, Komisja, a także wszelkie inne osoby zaangażowane w proces obsługi zgłoszeń wewnętrznych, przetwarzanie danych osobowych, są obowiązane prowadzić swoje działania w taki sposób by uniemożliwić nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie HUTY ŁABĘDY S.A. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej procedury.
3. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

XI. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura nie narusza uprawnień pracowników do konsultacji ze związkami zawodowymi, do ochrony przed nieuzasadnionym szkodliwym działaniem w wyniku takich konsultacji, do zrzeszania się i do zawierania układów zbiorowych określonych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w aktach prawa wewnętrznego HUTY ŁABĘDY S.A. w szczególności w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy HUTY ŁABĘDY S.A.
2. Dyrektorzy pionów i kierownicy działów/wydziałów Spółki informują podległych pracowników o publikacji niniejszej procedury w celu zapoznania się.
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie w HUCIE ŁABĘDY S.A. są zapoznawane z niniejszą procedurą wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Załączniki:

1. załącznik nr 1 - przykładowy formularz zgłoszenia (możliwy do wykorzystania)
2. załącznik nr 2 - wzór raportu z wstępnego badania zgłoszenia
3. załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o bezstronności
4. załącznik nr 4 - wzór raportu z prac Komisji
5. załącznik nr 5 – minimalny zakres danych w rejestrze zgłoszeń naruszeń
6. załącznik nr 6 - wzór upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych
7. załącznik nr 7 – klauzula informacyjna RODO

Organizacje związkowe:

Przewodniczący
Związku Zawodowego "Kadra"
.....
przy Hucie Łabędy S.A.
PRZEWODNICZĄCY
MIĘDZY Zakładowej Komisji
Związkowej ZZ "KONTRA"
.....
przy Hucie Łabędy S.A.

Ireneusz Pietrasz

Przewodniczący
OM NSZZ "Solidarność"
Huty Łabędy S.A.

Czesław Ryś

..... Przewodniczący Związku Zawodowego
Pracowników Huty „Łabędy”

Artur Jacek Wilkoń

Zarząd HUTY ŁABĘDY S.A.:

Wojciech Kędzia

Prezes Zarządu

.....
Zbigniew Techmański

Wiceprezes Zarządu

ds. Handlu i Produkcji

.....
Iwona Przybyła

Wiceprezes Zarządu

ds. Ekonomiczno-Finansowych

.....
Dariusz Gąsior

Członek Zarządu

Gliwice, dnia r.

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA

Niniejszym składam zgłoszenie naruszenia prawa i podaję następujące znane mi informacje:

- data i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub pozyskania informacji o naruszeniu prawa
.....
- opis naruszenia prawa
.....
- przepis prawa bądź dokumentu, regulaminu itp., który został naruszony
.....
- komórka organizacyjna/osoba, której dotyczy Zgłoszenie Naruszenia Prawa
.....
- czy naruszenie prawa miało już miejsce, czy też istnieje podejrzenie naruszenia prawa
.....
- w jaki sposób zgłaszający pozyskał informacje o danym naruszeniu prawa
.....
- ewentualni świadkowie naruszenia prawa i osoby mające związek ze sprawą
.....
- dowody i informacje, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia
.....
- inne istotne informacje:
.....

Potwierdzenie wpływu zgłoszenia oraz Informację zwrotną w sprawie jego rozpatrzenia proszę przesłać:

- pisemnie na adres:
- pocztą elektroniczną (email) na adres:*

** wypełnić wyłącznie wybraną formę kontaktu, a pozostałe skreślić*

.....
podpis

HUTA ŁABĘDY S.A. poucza zgłaszającego, że:

- zgłoszenie może być dokonane w dowolnej formie przewidzianej w Zarządzeniu DN NR 28/2024/01-4 z dnia 01.10.2024 r. w sprawie przyjęcia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (ochrony sygnalistów);
- niniejszy formularz zgłoszenia można pobrać w formacie PDF lub RTF na stronie internetowej HUTY ŁABĘDY S.A. www.hutalab.com.pl
- niniejsze zgłoszenie nie wymaga podpisu ani podania danych osobowych lub danych kontaktowych;
- w przypadku braku podania danych osobowych lub danych kontaktowych przekazanie potwierdzenia wpływu zgłoszenia oraz udzielenie Informacji zwrotnej może okazać się niemożliwe;
- we wszelkich sprawach związanych z rozpatrzeniem zgłoszenia można kontaktować się z Koordynatorem ds. Compliance pod numerem tel. 32 234 73 06, pocztą elektroniczną sygnalista@hutalab.com.pl lub tradycyjną formą pisemną na adres HUTA ŁABĘDY S.A. Dział Compliance ul. Anny Jagiellonki 45, 44-109 Gliwice.
- naruszenia prawa mogą być również zgłaszane bezpośrednio Rzecznikowi Praw Obywatelskich, Organom publicznym i organom Unii Europejskiej, a szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera Zarządzenie wskazane w tirecie pierwszym niniejszego pouczenia;
- HUTA ŁABĘDY S.A. przetwarza dane osobowe zgłaszającego w celu jego rozpatrzenia; szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych zgłaszającego zamieszczono na stronie internetowej HUTY ŁABĘDY S.A. pod adresem: <https://www.hutalab.com.pl/pl/rodo>

RAPORT Z WSTĘPNEGO BADANIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

W dniu r. do ustnie/pisemnie*
tj. za pomocą wpłynęło zgłoszenie nieprawidłowości polegających
na:

W zgłoszeniu podano następujące dane do kontaktu ze zgłaszającym:

- adres do korespondencji:
- poczta email:
- telefon:
- inne:

Podjęto następujące czynności wyjaśniające:

.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wysłano w dniu:, za pomocą:
...../nie wysłano z powodu*

.....

Uwagi:

.....
Data i podpis Koordynatora ds. Compliance

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Niniejszym, oświadczam, że nie występuje po mojej stronie konflikt interesów badania zgłoszonego naruszenia prawa numer _____ dotyczącego _____ w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów.

W szczególności oświadczam, iż:

1. nie jestem sygnalistą;
2. nie jestem osobą, której dotyczy zgłoszenie;
3. nie jestem osobą wspomagającą dokonanie zgłoszenia;
4. nie pełnię funkcji przełożonego / kierownika działu/wydziału / dyrektora pionu, osoby, której dotyczy zgłoszenie;
5. nie jestem osobą bliską w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu kodeksu karnego w szczególności małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – którejkolwiek osoby, której to postępowanie dotyczy, albo pozostającą z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
6. nie jestem osobą wykonującą czynności lub załatwiającą sprawy, których prawidłowość jest przedmiotem badania;
7. nie zachodzą inne uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Ponadto zobowiązuje się, że zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wyżej wymienionym postępowaniem w sprawie dokonanego zgłoszenia.

data i własnoręczny podpis

**RAPORT Z PRAC KOMISJI DS. ROZPATRZENIA
ZGŁOSZONEGO NARUSZENIA**

1.	Badający naruszenie: HUTA ŁABĘDY S.A. Komisja ds. Naruszeń
2.	Data wpływu zgłoszenia: r. w formie ustnej/pisemnej* Zgłoszenie wpłynęło do za pomocą Opis zgłoszonego naruszenia:
3.	Komisja badająca naruszenie działała w składzie: Przewodniczący: Członek: Członek: Członek: Imiona i nazwiska ekspertów i innych osób wykonujących czynności w postępowaniu (jeżeli zostali powołani).*
4.	Oświadczenia o bezstronności i poufności podpisali wszyscy członkowie komisji/nie podpisał członek komisji z powodu* Zarząd Spółki podjął decyzję o zmianie składu komisji poprzez wyłączenie ze składu Komisji i uzupełnienie składu Komisji o Nowo powołany członek składu Komisji podpisał oświadczenie o bezstronności i poufności. Uwagi:
5.	Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazano w dniu r. za pomocą/ nie przekazano z powodu*
6.	Przeprowadzone następujące czynności wyjaśniające: 1. 2.

	3. W wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających potwierdzono/nie potwierdzono naruszenia prawa*.
7.	Zwrotna informacja dotycząca zgłoszenia została przekazana przez w dniu za pomocą Uwagi:
8.	Czynności następne Podjęto następujące czynności następne: 1. 2. 3. Uwagi:
9.	Komisja proponuje następujące wsparcie dla sygnalisty lub osoby powiązanej z sygnalistą: Uzasadnienie
10.	Końcowa ocena działań następnych Rekomendacja
11.	Raport z prac Komisja przyjęła w dniu r. Uwagi:

12. Zatwierdzenie wyniku postępowania

1. Prace Komisji zakończyły się w dniu - r.

.....
.....
.....
.....

(podpisy członków Komisji)

2. Prace związane z postępowaniem oraz raport postępowania zatwierdził:

.....
(data i podpisy osób zatwierdzających)

**- niepotrzebne skreślić*

Załączniki do raportu:

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Informacja o podjętych Działaniach następnych	Data zakończenia sprawy
1/202_							
2/202_							
3/202_							
etc.							

**UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH,
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Działając na podstawie:

- art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zwanej dalej Ustawą o ochronie sygnalistów;
- art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) zwanego dalej RODO

nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

- do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych,
- podejmowania działań następnych,
- przetwarzania danych osobowych zwykłych, w tym danych kontaktowych podanych przez sygnalistę, dotyczących sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- przetwarzania innych danych osobowych podanych przez sygnalistę, w tym danych dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne, podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności, Ustawy o sygnalistach, RODO a także z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w HUCIE ŁABĘDY S.A., w tym w szczególności Polityką ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemami informatycznymi. Jest Pan/pani zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał Pan/Pani w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał Pan/Pani tę pracę.

W granicach niniejszego pełnomocnictwa jest Pani/Pan upoważniona/ny m.in. do tworzenia/ posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów zawierających dane osobowe przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych określonych we wskazanych wyżej procedurach wewnętrznych.

[_____]
podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia

Akceptuję niniejsze upoważnienie i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji uzyskanych w trybie Ustawy o ochronie sygnalistów.

[_____]
podpis pracownika

Klauzula informacyjna

Informujemy Panią/Pana o przetwarzaniu danych osobowych stanowiących Pani/Pana własność 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, zwane dalej „RODO”).

W przypadku przyjęcia przez Spółkę zgłoszenia naruszenia prawa w sposób zapewniający anonimowość sygnalisty ww. klauzula nie ma zastosowania, gdyż nie dochodzi do przetwarzania danych osobowych sygnalisty. Jeżeli zgłoszenie do Spółki nie nastąpiło anonimowo, zapewniamy poufność Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest HUTA ŁABĘDY S.A. z siedzibą w Gliwicach, ul. Anny Jagiellonki 45, 44-109 Gliwice, tel. 32 234 72 01, adres e-mail office@huta-lab.com.pl
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych nadzoruje wyznaczony u administratora Inspektor Danych Osobowych w HUCIE ŁABĘDY S.A. można kontaktować się z nim za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres iod@huta-lab.com.pl lub pisemnie na adres HUTA ŁABĘDY S.A. Inspektor Ochrony Danych Osobowych ul. Anny Jagiellonki 45, 44-109 Gliwice. Dane przetwarzane w poniższym zakresie to: nazwisko i imię oraz adres korespondencyjny lub adres poczty mailowej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Spółkę wyłącznie w celu wykonania obowiązku prawnego w związku ze zgłoszonym przypadkiem naruszenia prawa i jego weryfikacji zgodnie z zapisami art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024, poz.928) tj. przeprowadzeniem wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w przedmiocie zgłoszenia (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO lub na podstawie dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Jeżeli Pani/Pana dane osobowe są objęte treścią zgłoszenia naruszenia prawa Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane przez Spółkę do właściwych podmiotów uprawnionych do ich otrzymania (np.: organy ścigania, sądy) bez względu na to, czy wyraża Pani/Pan na to zgodę.
5. Państwa zgłoszenie jest anonimowe - przez co należy rozumieć, iż Państwa dane ujawnione mogą zostać wyłącznie podmiotom wskazanym w punkcie 4 powyżej, natomiast innym osobom – tylko na podstawie Państwa zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu naruszenia prawa będą przechowywane przez okres 3 (trzech) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące prawa:
 - prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.Więcej informacji o prawach osób, których dane dotyczą dostępne są w art. 12-23 RODO.
8. Dane osobowe będą nie będą przekazywane do państw trzecich tj. poza Unię Europejską.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania (profilowanie - dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej).
10. Wszystkie wskazane wyżej prawa mają zastosowanie w zakresie wynikającym z przepisów RODO. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe wskazane zostały w pkt. 1 i 2 powyżej.