

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa i ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w ZEM Łabędy Sp. z o.o.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w **ZEM Łabędy Sp. z o.o.**, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. **Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy, a w szczególności: pracownik, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant.**
4. Ochronie przewidzianej w procedurze, sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, tj. 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.

6. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 2

Definicje

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) Pełnomocniku ds. zgłoszeń – rozumie się przez to wyznaczoną przez Zarząd ZEM Łabędy Sp. z o.o. osobę fizyczną, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych.
- 2) Sygnaliście - osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa.
- 3) Zgłoszenie wewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- 4) Zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich czy też organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 5) Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie, polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia.
- 6) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie bądź zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym, które narusza/może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza/może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
- 7) Informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego czy potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ZEM Łabędy Sp. z o.o., o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia.

- 8) Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- 9) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym, jako podmiot, który dopuścił się naruszenia prawa lub pozostaje w związku z osobą odpowiedzialną za takie naruszenie.
- 10) Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym, w kontekście związanym z pracą, której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 11) Osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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) wszelkich innych działań na szkodę spółki
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, mogą być także naruszenia obowiązujących w ZEM Łabędy Sp. z o.o. regulacji wewnątrzzakładowych i standardów etycznych.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Pracodawca zapewnia odpowiednie kanały komunikacji, pozwalające sygnalistom na bezzwłoczne oraz bezpieczne zgłaszanie naruszeń.
2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. **Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego ustnie lub pisemnie.**
 - a) **ustnie** – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista.zem@gmail.com ,
 - b) **pisemnie** - w zamkniętej kopercie, dostarczonej pocztą/kurierem, opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na ZEM Łabędy Sp. z o.o., ul. Anny Jagiellonki 45 lub dostarczonej do zielonej skrzynki, umieszczonej na parterze przy pokoju 02.
4. **Na wniosek sygnalisty, zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Pełnomocnika ds. zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia, obecny podczas spotkania Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.**
5. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego, zgłoszenie powinno zawierać, co najmniej:
 - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,

- b) dane umożliwiające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i skutecznego podjęcia działań następczych, w szczególności wszystkie dowody i informacje potwierdzające wystąpienie naruszenia,
 - c) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniające zachowanie anonimowości sygnalisty.
6. **Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo nie będą przyjmowane ani rozpatrywane przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.**
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik ds. zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Postępowanie wyjaśniające, prowadzone jest w sposób obiektywny, bezstronny i poufny.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w §4 ust. 5, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
5. Gdy zajdzie taka potrzeba, Pełnomocnik ds. zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz ZEM Łabędy Sp. z o.o., celem złożenia wyjaśnień.

Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które mogą umożliwić ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych pionów lub działów w ZEM Łabędy Sp. z o.o. albo do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
7. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu, Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia do podjęcia ewentualnych działań następczych.
8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego; w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
9. W razie przekroczenia terminu podanego w §5 punkcie 8, sygnalista może dokonać zawiadomienia do Rady Nadzorczej Spółki.
10. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - a) Naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej w ZEM Łabędy Sp. z o.o. – Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze.
 - b) Naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej ZEM Łabędy Sp. z o.o. – Pełnomocnik ds. zgłoszeń wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa, w tym również może zawiadomić organy ścigania.
 - c) Zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Pełnomocnik ds. zgłoszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 ust. 8, nie zawierała informacji zwrotnej, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną, która zawiera szczegółowe dane dotyczące podjętych działań w związku ze zgłoszeniem oraz ich wyników, w zakresie, w jakim ich ujawnienie nie narusza przepisów prawa ani nie wpływa na ochronę poufności postępowania.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Za działania odwetowe wobec sygnalisty, uznaje się działania, które naruszają lub mogą naruszyć prawa sygnalisty, jeśli zostały one podjęte w związku z dokonaniem zgłoszenia i nie były uzasadnione innymi okolicznościami leżącymi po stronie sygnalisty, a w szczególności:
 - a) działania prowadzące lub mogące prowadzić do powstania szkody u sygnalisty,
 - b) rozwiązanie umowy o pracę, zmianę warunków pracy lub płacy niekorzystnej dla Sygnalisty,
 - c) nałożenie kary porządkowej,
 - d) wstrzymanie awansu,
 - e) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, czy też obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - g) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - h) negatywna ocena wyników pracy, negatywna opinia o pracy,
 - i) mobbing,
 - j) dyskryminacja,
 - k) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - l) Inne sytuacje, wskazane w art. 12 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów.

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży, dostawy towarów, świadczenia usług, odstąpienie od umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub osobę go zatrudniającą.

§ 8

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, są dostępne w Dziale Kadr oraz u Pełnomocnika ds. zgłoszeń.

§ 9

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych i przetwarzanie danych

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - 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.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze bądź po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów oraz inne właściwe przepisy prawa.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u danego pracodawcy.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, Dział Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

Daty i podpisy:

ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE

Przewodniczący
OM NSZZ „Solidarność”
HUTY ŁABĘDY S.A.

Czesław Ryś

Przewodniczący Związku Zawodowego
Pracowników Huty „Łabędy”

Artur Jacek Wilkoń

ZARZĄD ZEM ŁABĘDY SP. O.O.

Zbigniew Łagosz

Prezes Zarządu

Zbigniew Czuban

Wiceprezes Zarządu
ds. Finansowych