

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W HUCIE CZĘSTOCHOWA SP. Z O.O.

1. WSTĘP

W wykonaniu obowiązku wskazanego w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), wprowadza się wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla sygnalistów (dalej jako „Procedura”).

Niniejsza Procedura ma zastosowanie w Hucie Częstochowa Sp. z o.o. (dalej jako „Huta” lub „Spółka”).

Spółka zobligowana jest do stworzenia i stosowania niniejszej Procedury z uwagi na status podmiotu prawnego, na rzecz którego według stanu na dzień 1 lipca 2024 r. wykonuje pracę zarobkową więcej niż 50 osób.

Celem niniejszej Procedury jest stworzenie możliwości zgłaszania w dobrej wierze nieprawidłowości i naruszeń prawa przez osoby wykonujące pracę na rzecz Huty. Procedura ma zachęcić osoby wykonujące pracę do sygnalizowania poważnych przypadków niewłaściwego postępowania, nieprawidłowości czy też naruszeń prawa w Spółce. Procedura ma przyczynić się do zapewniania kultury organizacyjnej, w której osoby wykonujące pracę mogą zgłaszać dostrzeżone nieprawidłowości lub naruszenia prawa, a także wewnętrznego systemu zarządzania zgodnością.

Jednocześnie osoby wykonujące pracę w Hucie powinny zgłaszać nieprawidłowości w sposób zgodny z niniejszą Procedurą.

Niniejsza Procedura nie uchybia innym środkom prawnym przewidzianym w odrębnych przepisach.

2. DEFINICJE

1) **naruszenie prawa** – informacja, którą osoby wykonujące pracę powinny zgłosić, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, zdobyta przez osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki, dotycząca następujących obszarów:

- korupcji,
- 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,
- j. zdrowia publicznego,
- k. ochrony konsumentów,
- l. ochrony prywatności i danych osobowych,
- m. bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
- n. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- o. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- p. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt a-p.

2) **Osoba wykonująca pracę** – rozumie się przez to osobę wykonującą pracę na rzecz Huty bez względu na podstawę prawną jej wykonywania, a także osobę wykonującą pracę, gdy stosunek, na podstawie którego ją wykonywała już ustał, oraz osobę, która zgłasza nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy. Poprzez osobę wykonującą pracę rozumie się m.in.: pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, czy praktykanta.

3) **Sygnalista** – osoba wykonująca pracę, która dokonuje zgłoszenia naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą.

4) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne dotyczące naruszenia prawa, przekazane zgodnie z wymogami Procedury.

5) **Działanie następcze** – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, a także w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

6) **Informacja zwrotna** – informacja przekazana sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

7) **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście.

8) **Pełnomocnik ds. zgodności** – osoba wyznaczona przez Spółkę, która przyjmuje zgłoszenie od sygnalisty i prowadzi wstępne postępowanie wyjaśniające po otrzymaniu sygnalizacji dotyczącej nieprawidłowości, uprawniona do kierowania sygnalizacją do Komitetu Dochodzeniowego.

9) **Komitet Dochodzeniowy** – zespół upoważniony do podejmowania działań następczych, mający za zadanie zbadanie sygnalizacji i przygotowanie protokołu z ustaleniami/zaleceniami. Komitet Dochodzeniowy zajmie się przekazaną sygnalizacją przez Pełnomocnika ds. zgodności i udzieli zaleceń co do sugerowanych środków zaradczych.

3. SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalizacje (zgłoszenia wewnętrzne) dotyczące naruszeń prawa mogą być przekazywane przez osobę wykonującą pracę pisemnie w języku polskim za pomocą dedykowanego adresu e-mail: sygnalista@hutaczestochowa.com.pl lub listownie na adres: Huta Częstochowa Sp. z o.o., ul. Kucelińska 22, 42-207 Częstochowa.
Na kopercie należy umieścić uwagę: SYGNALISTA.
2. Na wniosek sygnalisty Spółka może umożliwić zgłoszenie ustne podczas spotkania z Pełnomocnikiem ds. zgodności, wyznaczonym w terminie 14 dni od otrzymania przez Spółkę wniosku sygnalisty. W spotkaniu może uczestniczyć inna osoba wykonująca pracę na rzecz Spółki wyznaczona przez Pełnomocnika ds. zgodności. Spotkanie za zgodą sygnalisty jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającego jej wysłuchanie lub protokołu spotkania odtwarzającego jej dokładny przebieg. Protokół przygotowuje Pełnomocnik ds. zgodności lub osoba przez niego wyznaczona. Sygnalista przed podpisaniem protokołu ma prawo do jego sprawdzenia lub wniesienia zastrzeżeń.
3. Pełnomocnik ds. zgodności wybierany jest spośród osób wykonujących pracę na rzecz Spółki. Dopuszcza się również wyznaczenie podmiotu zewnętrznego upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń po uprzednim zawarciu umowy z takim podmiotem wraz z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Wszelkie zgłoszenia wewnętrzne, niezależnie od sposobu ich przekazania, powinny zawierać imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej dokonującego zgłoszenia.
5. Wszelkie zgłaszane przypadki naruszeń prawa są traktowane poważnie, niezależnie od ich charakteru lub osoby, która je zgłasza.

6. Osoba wykonująca pracę może dokonać sygnalizacji wyłącznie w sposób jawny. Spółka nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych. Wszelkie zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane przez Spółkę.
7. Spółka dołoży wszelkich uzasadnionych starań, aby zachować zgłoszenie oraz dane osoby zgłaszającej w poufności, tak by zapewnić ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
8. Pełnomocnik ds. zgodności potwierdza otrzymanie zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać zgłoszenia.
9. Pełnomocnik ds. zgodności, który przyjmuje zgłoszenia posiada pisemne upoważnienia Spółki oraz jest zobowiązany do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia.
10. Sygnalizacja dokonana ustnie Pełnomocnikowi ds. zgodności jest przekazywana bezpośrednio do Komitetu Dochodzeniowego.
11. Pełnomocnik ds. zgodności prowadzi wewnętrzny rejestr zgłoszeń na podstawie zgłoszeń wewnętrznych. Rejestr zgłoszeń obejmuje: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
12. Sygnalizacje dotyczące nieprawidłowości mogą być przekazywane przez osobę wykonującą pracę również do właściwych organów publicznych - Rzecznika Praw Obywatelskich oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Zgłoszenie zewnętrzne dotyczące nieprawidłowości nie musi być poprzedzone dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego.

4. KOMITET DOCHODZENIOWY

1. Gdy zgłaszający dokona sygnalizacji dotyczącej nieprawidłowości, Pełnomocnik ds. zgodności przekazuje zgłoszenie do Komitetu Dochodzeniowego.
2. 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.

3. Komitet Dochodzeniowy weryfikuje zgłoszenie wewnętrzne i prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą.
4. Po zweryfikowaniu zgłoszenia Komitet Dochodzeniowy prowadzi postępowanie wewnętrzne i przygotowuje pisemny raport z ustaleniami i stosownymi zaleceniami oraz prowadzi dalsze działania wskazane w Procedurze.
5. Komitet Dochodzeniowy przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie wskazanym w pkt 3.8 Procedury, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Komitet Dochodzeniowy powoływany jest przez Spółkę indywidualnie dla każdego zgłoszenia spośród osób świadczących pracę na rzecz Spółki, w sposób wykluczający konflikt interesów.
7. Komitet Dochodzeniowy składa się z 3 członków, którymi są:
 - a. przedstawiciel Biura Organizacyjno-Prawnego,
 - b. przedstawiciel Działu Personalnego,
 - c. członek *ad hoc* wybrany spośród osób świadczących pracę na rzecz Spółki, mających wiedzę specjalistyczną w zakresie danego zgłoszenia.
8. W skład Komitetu Dochodzeniowego nie może wchodzić sygnalista, jego osoba najbliższa lub osoba pozostająca z nim w konflikcie interesów, ani osoba która dopuściła się naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

5. POSTĘPOWANIE WEWNĘTRZNE

1. Komitet Dochodzeniowy przeprowadzi dochodzenie w sprawie wszystkich aspektów sygnalizacji, uznanych za konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia. Komitet Dochodzeniowy może wysłuchać zgłaszającego oraz osoby wykonujące pracę, których sprawa dotyczy, zapewniając ochronę ich danych osobowych oraz innych praw.

2. Komitet Dochodzeniowy jest upoważniony – jeśli uzna to za konieczne dla rozpatrzenia sygnalizacji – do żądania zeznań lub wyjaśnień od osób świadczących pracę na rzecz Spółki lub innych podmiotów (w tym korzystania z pomocy specjalistów, biegłych i ekspertów).
3. Posiedzenia Komitetu Dochodzeniowego są prowadzone w sposób niejawnny, a ich przebieg jest poufny. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które w miarę możliwości podpisują osoby biorące w nich udział. Jeżeli jedna z osób odmówi podpisania protokołu, fakt ten zostanie odnotowany w samym protokole, a protokół zostanie podpisany przez inne osoby.
4. Na żądanie osoby biorącej udział w czynności wydaje się jej zanonimizowaną kopię protokołu, pod warunkiem, że przyjmie na siebie pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności.
5. Komitet Dochodzeniowy zakończy postępowanie wydając pisemny raport, który zostanie wysłany do zarządu Spółki. W swoim raporcie komitet dochodzeniowy przedstawia w szczególności:
 - a. czy i w jakim zakresie Komitet Dochodzeniowy uzna sygnalizację dotyczącą nieprawidłowości za uzasadnioną i ważną lub nieuzasadnioną;
 - b. kogo dotyczy sygnalizacja;
 - c. w jaki sposób wykazano skalę, częstotliwość i wpływ nieprawidłowości na Spółkę;
 - d. środki zaradcze lub dyscyplinarne, które należy podjąć;
 - e. ryzyka związane z zasygnalizowaną nieprawidłowością.

6. DALSZE DZIAŁANIA

1. Najpóźniej w dwa tygodnie po otrzymaniu pisemnego raportu Komitetu Dochodzeniowego zarząd Spółki podejmie decyzję w sprawie ewentualnych środków, które należy podjąć.
2. W ciągu tygodnia od wydania decyzji przez zarząd osoby związane z sygnalizacją zostaną poinformowane o wynikach dochodzenia i zaleconych środkach zaradczych.

7. OCHRONA ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty zakazane jest stosowanie jakichkolwiek działań odwetowych lub prób/gróźb ich zastosowania.
3. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności dyscyplinarnej, ani odpowiedzialności za szkodę w związku z naruszeniem praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłaszanie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Procedurą i przepisami prawa.
4. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności pod warunkiem, że uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
5. Postanowienia dotyczące ochrony zgłaszającej naruszenia stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Przez osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia rozumie się osobę, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu. Przez osobę związaną z sygnalistą rozumie się osobę, która na skutek dokonanego zgłoszenia może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą taką jak: małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
6. Spółka podejmie wszelkie niezbędne działania zapewniające ochronę praw i interesów wszystkich osób zaangażowanych w Procedurę sygnalizacyjną, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania, jak i realizowania jej podstawowych praw i obowiązków, w tym również w toku ewentualnych postępowań wywołanych sygnalizacją.
7. W związku z potrzebą ochrony sygnalistów wszelkie osoby podejmujące działania odwetowe wobec zgłaszającego będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu. Spółka podejmie przy tym kroki w celu usunięcia negatywnych skutków takich nieuprawnionych działań.

8. Ochrony wymagają również prawa i interesy osoby, której zarzuca się nieprawidłowe działanie, w szczególności przed nieuprawnionym ujawnieniem jej tożsamości i innych danych osobowych, a także postępowaniem mogącym rodzić dodatkową nieuprawnioną stygmatyzację, dyskryminację, prześladowanie lub odwet. W związku z potrzebą ochrony praw tych osób wszelkie działania mające na celu nieuprawnione ujawnienie jej tożsamości, jak też nieuprawnione działania odwetowe będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu.

9. DANE OSOBOWE

1. Spółka jest administratorem danych osobowych sygnalisty pozyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń, w tym danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki.
3. Osoby upoważnione są zobowiązane 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.
4. W przypadku upoważnienia podmiotu zewnętrznego do przyjmowania zgłoszeń, wymagane jest zawarcia umowy w celu powierzenia obsługi przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z ustawą.
5. 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.
6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od jej ogłoszenia w sposób przyjęty w Spółce.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym w szczególności ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Procedura podlega corocznemu przeglądowi pod kątem jej aktualności oraz zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik:

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

KLAUZULA INFORMACYJNA – INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Huta Częstochowa Sp. z o. o z siedzibą w Katowicach (40-085), ul. Adama Mickiewicza 29 wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001138626 („Administrator”). We wszelkich sprawach dotyczących Państwa danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony danych pod adresem e-mail: **iod@hutaczestochowa.com.pl**
2. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest
 - a. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na mocy przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
 - b. przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa, będące realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO),
 - c. dobrowolna zgoda, w przypadku podania danych osobowych, które nie są niezbędne do dokonania i rozpatrzenia zgłoszenia (podstawa z art. 6 ust. 1 lit a) RODO).
3. Podanie danych osobowych w zakresie imiona i nazwiska oraz adres korespondencyjnego lub adresu e-mail jest wymagalne. Bez podania tych danych Administrator nie będzie mógł rozpoznać zgłoszenia.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W przypadku wystąpienia sporu, dane osobowe mogą być przetwarzane aż do czasu przedawnienia wszelkich roszczeń.
5. Macie Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych do innego administratora w zakresie zgodnym z art. 20 RODO.
6. W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, które Administrator przetwarza na podstawie prawnie uzasadnionego interesu. Administrator zaprzestanie przetwarzania Państwa danych w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją ważne prawnie uzasadnione interesy Administratora, które mają charakter nadrzędny wobec Państwa interesów, praw i wolności, w tym gdy dane te będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być dostawcy Administratora (np. podmioty świadczące usługi doradcze, audytowe, IT). Państwa dane osobowe przekazujemy zawsze zgodnie z prawem. Na podstawie Państwa danych osobowych Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. Administrator nie przekazuje i nie zamierza przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego (poza Europejski Obszar Gospodarczy), ani do organizacji międzynarodowej.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych, macie Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.