

ZARZĄDZENIE Nr 28/2024
ZARZĄDU HSW S.A.

w sprawie wprowadzenia do stosowania w Hucie Stalowa Wola S.A.
*„Procedury zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania
działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.”*

Działając na podstawie przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U.2024.928) oraz Uchwały Zarządu Nr 363/IX/2024/Z z dnia 17 września 2024 r. zarządza się, co następuje:

1. Wprowadza się do stosowania „Procedurę zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.”, stanowiąca integralną część niniejszego Zarządzenia, określającą zasady przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa, procedur oraz standardów obowiązujących w Hucie Stalowa Wola S.A. oraz jej Oddziałach, ustanowienia kanałów wewnętrznych zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony Sygnalistów przed działaniami odwetowymi.
2. Osobą wyznaczoną w HSW S.A. do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa, jest Starszy Specjalista ds. korporacyjnych, Pani Małgorzata Zaremba.
3. Zobowiązuje się kierujących Oddziałami HSW S.A., do wyznaczenia aktem prawa wewnętrznego, osoby do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa w Oddziałach.
4. Pracownicy Spółki oraz Oddziałów, bez względu na formę zatrudnienia i zajmowane stanowisko, są zobowiązani do zapoznania się, z regulacjami zawartymi w dokumencie, o którym mowa pkt 1 niniejszego Zarządzenia, oraz potwierdzenia faktu zapoznania poprzez podpisanie Oświadczenia, stanowiącego Załącznik do powyższej Procedury.
5. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Zarządzenia sprawować będą osobiście oraz za pośrednictwem Członków Zarządu Spółki i Dyrektora Biura Zasobów Ludzkich.
6. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2021 z dnia 15 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Hucie Stalowa Wola S.A. „Procedury zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.” wraz z Aneksiem Nr 1/2023 z dnia 12 grudnia 2023 r.
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik:

- *„Procedura zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.”.*

Oprac. FL, GN

Rozdzielnik: „M”,

HSW S.A. Oddział w Dęblinie,
HSW S.A. Oddział Autosan w Sanoku
HSW S.A. Oddział I w Stalowej Woli

p.o. PREZES ZARZĄDU HSW S.A.

Wojciech Kędziera



Procedura zgłaszania
naruszeń prawa,
ochrony osób zgłaszających oraz
podejmowania działań następczych
w Hucie Stalowa Wola S.A.

Stalowa Wola, wrzesień 2024 r.

Spis treści

I. Cel i zakres procedury	3
II. Definicje, symbole, oznaczenia	3
III. Role i odpowiedzialności	5
IV. Opis procesu	5
1. Sposoby zgłaszania naruszeń:	5
2. Tryb zgłaszania naruszeń:	7
3. Wyznaczenie w Spółce Osoby przyjmującej zgłoszenia:	9
4. Zasady poufności:	10
5. Ochrona Sygnalisty, zakaz Działań odwetowych	10
6. Zasady przetwarzania danych osobowych	12
7. Postanowienia końcowe.	13
V. Wykaz załączników	14
VI. Dokumenty powiązane	14

I. Cel i zakres procedury

1. Celem Procedury zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych jest określenie zasad przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa, procedur oraz standardów obowiązujących w Hucie Stalowa Wola S.A., zdefiniowania poziomu ochrony Sygnalistów przed działaniami odwetowymi zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) implementującą do polskiego systemu prawnego Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Procedura obejmuje swoim zakresem wszystkich pracowników i byłych pracowników HSW S.A. oraz osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych, jak również osoby prowadzące działalność na własny rachunek, akcjonariuszy lub wspólników oraz osoby będące członkami organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego Spółki, a także praktykantów, wolontariuszy i stażystów, bez względu na to, czy otrzymują oni wynagrodzenie, które to osoby uzyskały informację na temat naruszeń w kontekście związanym z wykonywaną przez nich pracą. Procedura obejmuje również osoby fizyczne w przypadku, gdy przekażą informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji.

II. Definicje, symbole, oznaczenia

1. **Naruszenie/Nieprawidłowość** – stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub przepisy wewnętrzne;
2. **Działanie w dobrej wierze** – złożenie zgłoszenia w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje, jeśli istniały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i objęte zakresem ochrony przewidzianej w Ustawie;
3. **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, spowodowane zgłoszeniem, które narusza lub może naruszyć prawa osoby zgłaszającej lub wyrządza albo może wyrządzić jej szkodę;
4. **Ustawa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);
5. **HSW S.A., Spółka** – Huta Stalowa Wola S.A. z siedzibą w Stalowej Woli oraz wyodrębniona i samodzielna organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywana poza siedzibą Spółki lub głównym miejscem wykonywania działalności, tj.:
 - HSW S.A. Oddział w Dęblinie;
 - HSW S.A. Oddział Autosan w Sanoku;
 - HSW S.A. Oddział I w Stalowej Woli.
6. **Kanał zgłaszania nieprawidłowości** – ustalone w Spółce sposoby przekazywania Zgłoszeń wewnętrznych;
7. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, zatrudniająca pracownika tj. odpowiednio HSW S.A. albo jej Oddział;
8. **Zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie niezawierające oznaczenia nadawcy, dokonywane za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości;

9. **Procedura** – niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych;
10. **Sygnalista, osoba zgłaszająca** – osoba fizyczna, do której mają zastosowanie postanowienia niniejszej Procedury, zgłaszająca w interesie publicznym oraz w dobrej wierze informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym uzasadnione podejrzenia dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, czy też prób ukrycia takich naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, bądź w innej organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub utrzymywała kontakt w związku z wykonywaną pracą;
11. **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;
12. **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
13. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty;
14. **Osoba przyjmująca zgłoszenia** – wyznaczona i upoważniona przez Spółkę osoba, do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości oraz podejmowania Działań następczych, zgodnie z niniejszą Procedurą;
15. **Zgłoszenie wewnętrzne** – pisemna informacja złożona w dobrej wierze o naruszeniach prawa w HSW S.A., o których mowa w Ustawie, dokonana przez osobę zgłaszającą za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów zgłaszania nieprawidłowości;
16. **Zgłoszenie zewnętrzne** – informacja o naruszeniach prawa w HSW S.A. przekazana przez Sygnalistę Organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich, zgodnie z właściwą procedurą ustaloną przez ten organ;
17. **Informacja zwrotna** – przekazane osobie zgłaszającej zawiadomienie dotyczące planowanych lub podjętych Działań następczych wraz z uzasadnieniem podjęcia takich działań,
18. **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych** – wykaz przekazanych przez osoby zgłaszające informacji o naruszeniach prawa w HSW S.A., prowadzony stosownie do wymogów, o których mowa w art. 29 Ustawy,
19. **Komisja Wyjaśniająca/Komisja** – wewnętrzna Komisja do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu;
20. **Organy publiczne** – 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;
21. **Ujawnienie publiczne** – przekazanie informacji o naruszeniach prawa do wiadomości publicznej;
22. **Działania następcze** – działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym przez przeprowadzenie kontroli wewnętrznej, postępowania wyjaśniającego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikowania Zgłoszenia.

III. Role i odpowiedzialności

1. Spółka zobowiązana jest do ustanowienia Kanału zgłaszania nieprawidłowości i za jego pośrednictwem przyjmowania Zgłoszeń oraz podjęcia stosownych Działań następczych w związku z otrzymanym Zgłoszeniem.
2. Spółka zobowiązana jest do objęcia statusem Sygnalisty oraz zapewnienia ochrony przed Działaniami odwetowymi osobie dokonującej Zgłoszenia, która:
 - 1) miała uzasadnione podstawy, aby sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia i objęte są zakresem ochrony;
 - 2) dokonała w myśl Ustawy Zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem ustanowionego Kanału zgłaszania nieprawidłowości, Zgłoszenia zewnętrznego do Organów publicznych lub dokonała Ujawnienia publicznego,

chyba, że wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż osoba zgłaszająca w sposób oczywisty działała w złej wierze. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, iż osoba zgłaszająca, która uprzednio otrzymała status Sygnalisty, działała w złej wierze, wówczas zostaje ona pozbawiona ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

3. Za przyjmowanie Zgłoszeń, o których mowa w pkt III.1. oraz prowadzenie działań następczych zgodnie z niniejszą Procedurą odpowiedzialna jest wskazana osoba lub osoby, to jest wyznaczony :
 - w HSW S.A. – Starszy specjalista ds. korporacyjnych,
 - w HSW S.A. Oddział w Dęblinie – Specjalista ds. administracyjnych,
 - w HSW S.A. Oddział Autosan w Sanoku – Główny Specjalista,
 - w HSW S.A. Oddział I w Stalowej Woli - Młodszy specjalista ds. korporacyjnych.
4. Spółka prowadzi politykę informacyjną, w celu upowszechniania wiedzy wśród pracowników i osób wskazanych w pkt I.2. o zasadach opisanych w Procedurze, np. poprzez zamieszczenie informacji na temat zakresu przedmiotowego i podmiotowego Procedury oraz trybu dokonywania Zgłoszeń w wewnętrznej sieci INTRANET HSW lub na stronie internetowej:
 - HSW S.A. – www.hsw.pl;
 - HSW S.A. Oddział w Dęblinie – www.wzinz.com.pl;
 - HSW S.A. Oddział Autosan w Sanoku – www.autosan.pl;
 - HSW S.A. Oddział I w Stalowej Woli – www.oddzial1.hsw.pl.
5. Każdy pracownik HSW S.A. potwierdza zapoznanie się z postanowieniami Procedury poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.

IV. Opis procesu

1. Sposoby zgłaszania naruszeń:

- 1) W przypadku domniemania naruszenia prawa osoby, o których mowa w pkt I.2. niniejszej Procedury, mają prawo skorzystać z ustanowionych w Spółce Kanałów do zgłaszania nieprawidłowości tj.:
 - a) wewnętrznego programu informatycznego dedykowanego dla pracowników Spółki do przyjmowania Zgłoszeń, zapewniającego bezpieczeństwo Zgłoszenia oraz zachowanie poufności tożsamości osoby zgłaszającej, znajdującego się w oprogramowaniu nVision w zakładce Zgłoszenia Anonimowe lub

- b) formularza zgłoszeniowego udostępnionego na stronie internetowej:
- Spółki (<https://www.hsw.pl/kontakt/>);
 - HSW S.A. Oddział w Dęblinie (<https://www.wzinz.com.pl/kontakt/>);
 - HSW S.A. Oddział Autosan w Sanoku (<https://www.autosan.hsw.pl/kontakt/>);
 - HSW S.A. Oddział I w Stalowej Woli (<https://www.oddzial1.hsw.pl/kontakt/>).
- 2) Naruszeniem prawa, o którym mowa w pkt IV.1.1), 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 i finansowania 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 z organami władzy publicznej, nie związane z dziedzinami, wymienionymi w pkt IV.1.2) lit. a)-p).
- 3) Ostateczny wybór trybu Zgłoszenia, o którym mowa w pkt IV.1.1) należy do Sygnalisty.
- 4) W przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, gdy:
- a) Spółka, w terminie określonym w pkt IV.2.3) lub pkt IV.2.9), nie przekaze zgłaszającemu Informacji zwrotnej lub nie podejmie Działań następczych, lub
 - b) osoba zgłaszająca ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności, jeśli istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - c) zgłaszający narażony jest na Działania odwetowe, lub
 - d) istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы pomiędzy Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa,
- osoba zgłaszająca może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do Organów publicznych lub Rzecznika Praw Obywatelskich lub dokonać Ujawnienia publicznego na zasadach określonych w Ustawie. Przepisy Ustawy w zakresie dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia jej ogłoszenia, to jest w dniu 25 grudnia 2024 r.

- 5) Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane. W przypadku wpływu Zgłoszenia anonimowego, zostanie ono pozostawione bez nadania mu dalszego biegu.
- 6) Spółka zapewnia tożsamy poziom ochrony osobie, której dotyczy Zgłoszenie w zakresie zachowania poufności tożsamości oraz prawa do obrony, w tym prawa dostępu do akt czy prawa do bycia wysłuchanym.

2. Tryb zgłaszania naruszeń:

- 1) Zgłoszenie powinno zostać złożone przez Sygnalistę poprzez Kanały określone w pkt IV.1.1) oraz zawierać jasny i wyczerpujący opis przedmiotu naruszenia, w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię i nazwisko, dane kontaktowe (według preferencji osoby zgłaszającej, tj. aktualny adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, tak by umożliwić Spółce przekazanie wymaganych informacji zwrotnych w związku z przekazaniem Zgłoszeniem wewnętrznym);
 - b) czas i miejsce zaistnienia naruszenia (jeśli to możliwe dokładną datę lub przedział czasowy, itp.) lub pozyskania informacji o naruszeniu;
 - c) szczegółowy opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
 - d) wskazanie podmiotu lub podmiotów, których dotyczy naruszenie – w przypadku osób fizycznych są to dane takie jak: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia lub inne dane, którymi dysponuje osoba zgłaszająca, a w przypadku innych podmiotów - nazwa tego podmiotu;
 - e) wskazanie materiałów i informacji, potwierdzających opisaną w Zgłoszeniu wewnętrznym sytuację, którymi dysponuje osoba zgłaszająca, w szczególności wskazanie świadków, dokumentów lub innych dowodów, pomocnych w procesie rozpatrywania Zgłoszenia.
- 2) Złożenie Zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego, polegającego na weryfikacji Zgłoszenia przez Osobę przyjmującą zgłoszenia oraz w oparciu o wyniki analizy treści Zgłoszenia wewnętrznego, podjęciem Działań następczych.
- 3) W ciągu 7 dni od dnia wpływu Zgłoszenia, wyznaczona w Spółce Osoba przyjmująca zgłoszenia, przekazuje potwierdzenie jego otrzymania.
- 4) W przypadku Zgłoszeń dotyczących naruszeń procedur i standardów wewnętrznych obowiązujących w HSW S.A., których rozpoznawanie odbywa się w odrębnych trybach, wyznaczona osoba przyjmująca zgłoszenie informuje osobę zgłaszającą o właściwym w danej sprawie sposobie postępowania, w tym o podmiocie właściwym do rozpoznania, sprawy.
- 5) Zgłoszenia, o których mowa w pkt IV.2.4), są rozpatrywane i procedowane we właściwym dla nich trybie.
- 6) W przypadku uzasadnionych przesłanek powstania domniemania naruszenia przepisów prawa w zakresie przedmiotowym, opisanym w pkt IV.1.2), wyznaczona w Spółce Osoba przyjmująca zgłoszenia podejmuje decyzję o adekwatnych dla rozpatrywanego przypadku Działaniach następczych, zgodnie z niniejszą Procedurą.
- 7) W przypadku przekazania Zgłoszenia, którego treść jest niepełna lub nieprecyzyjna, Spółka może zwrócić się do osoby zgłaszającej o udzielenie dodatkowych wyjaśnień bądź informacji, które są niezbędne do potwierdzenia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, a tym samym rzetelnego rozpatrzenia Zgłoszenia.

- 8) Osoba przyjmująca zgłoszenia, postępuje zgodnie z zasadami:
 - a) bezzwłocznego działania,
 - b) poufności,
 - c) obiektywizmu,
 - d) bezstronności,
 - e) niezależności,
 - f) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
- 9) Osoba przyjmująca zgłoszenia prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje Zgłoszenie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia jego przyjęcia.
- 10) Postępowanie wyjaśniające obejmuje analizę zdarzeń, ocenę zasadności Zgłoszenia oraz przygotowanie wniosków lub rekomendacji dotyczących dalszych działań.
- 11) Prowadzona przez Osobę przyjmującą zgłoszenie analiza obejmuje w szczególności wysłuchanie Sygnalisty, uczestników lub świadków zdarzeń, opisanych w Zgłoszeniu oraz weryfikację materiałów dowodowych i informacji przekazanych wraz ze Zgłoszeniem wewnętrznym lub zgromadzonych w toku postępowania wyjaśniającego.
- 12) Osoba przyjmująca zgłoszenia jest uprawniona do żądania od dowolnego pracownika Spółki złożenia wyjaśnień związanych z przedmiotem Zgłoszenia.
- 13) Stawiennictwo wezwanego pracownika na spotkaniu z Osobą przyjmującą zgłoszenia jest obowiązkowe i odbywa się na mocy polecenia służbowego.
- 14) Pracownik może usprawiedliwić swoją nieobecność na spotkaniu z Osobą przyjmującą zgłoszenia potwierdzeniem okresu niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji zostaje wyznaczony kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
- 15) O terminie stawiennictwa Osoba przyjmująca zgłoszenia zawiadamia pracownika telefonicznie lub za pośrednictwem korespondencji elektronicznej w formie zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych, nie później niż 3 dni przed planowanym terminem spotkania.
- 16) Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
- 17) Konfrontacja jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
- 18) Z każdego spotkania odbywającego się w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządzany jest Protokół.
- 19) Każde Zgłoszenie jest rejestrowane w prowadzonym przez Osobę przyjmującą zgłoszenie Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.
- 20) Postępowanie wyjaśniające zostaje zakończone sporządzeniem przez Osobę przyjmującą zgłoszenia Protokołu, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności Zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których możliwe jest podjęcie przez Spółkę dalszych rozstrzygnięć.
- 21) Rekomendacje zawarte w Protokole winny obejmować opis działań, jakie powinny zostać podjęte przez Spółkę, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa lub procedur w przyszłości.
- 22) Osoba przyjmująca zgłoszenia przekazuje Sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia informację zwrotną w postaci planowanych lub

podjętych Działań następczych oraz powodów takich działań, z wyłączeniem dokonujących Zgłoszenia anonimowo.

- 23) W przypadku Zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa przez Członków Zarządu Spółki, Osoba przyjmująca zgłoszenia zobowiązana jest do rzetelnego i transparentnego zbadania zasadności Zgłoszenia, a następnie przekazania informacji o powyższym fakcie do Rady Nadzorczej Spółki lub powiadomienia właściwego organu przy wykorzystaniu Zgłoszenia zewnętrznego w tym trybie.

3. Wyznaczenie w Spółce Osoby przyjmującej zgłoszenia:

- 1) Zarząd Spółki wyznacza i upoważnia Osobę przyjmującą zgłoszenia w trybie Uchwały lub innego aktu prawa wewnętrznego, obowiązującego w Spółce. Zarządzający w każdym z Oddziałów Spółki wyznaczają osobę do przyjmowania Zgłoszeń, prowadzenia ich wstępnej analizy oraz postępowań wyjaśniających, w trybie aktu prawa wewnętrznego.
- 2) Z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego komórki organizacyjne zobowiązane są do współpracy w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do składania wyjaśnień lub oświadczeń, udostępniania i sporządzania kopii dokumentów, przygotowania analiz zagadnienia we wskazanych terminach. Nie uchybia to zasadom opisanym w pkt IV.2.20) oraz IV.2.21).
- 3) W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych, wymagających wiadomości specjalnych może zostać powołana w Spółce przez Zarząd HSW S.A., a w każdym z jej Oddziałów przez Zarządzającego Oddziałem, Komisja do spraw wyjaśnienia Zgłoszenia, składająca się z pracowników lub innych wskazanych osób, z zastrzeżeniem pkt IV.3.4) – pkt IV.3.8).
- 4) Określona w pkt IV. 3. 1) osoba nie może prowadzić postępowania w kwestii Zgłoszenia, które jej dotyczy.
- 5) W przypadku Zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa, które dotyczy Osoby przyjmującej zgłoszenia w HSW S.A., Zarząd Spółki upoważnia inną osobę do rzetelnego i transparentnego zbadania zasadności Zgłoszenia. W przypadku zaistnienia powyższej sytuacji w którymkolwiek z Oddziałów Spółki, Zarządzający Oddziałem wyznacza inną osobę do dokonania analizy Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- 6) Osobą , procedującą Zgłoszenie, nie może być osoba pozostająca z Sygnalistą oraz osobą wskazaną w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
- 7) Oceny przesłanek, zawartych w pkt IV.3.6), stanowiących podstawę wyłączenia możliwości procedowania Zgłoszenia przez wyznaczoną osobę dokonują wskazani w pkt IV. 3.1) na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury, lub innych informacji bądź faktów, pozyskanych przez osoby biorące udział w rozpatrywaniu Zgłoszenia.
- 8) W przypadkach, o których mowa w pkt IV. 3. 6) oraz IV. 3. 7), Zarząd Spółki, a w przypadku Oddziałów Spółki, Zarządzający Oddziałem wyznacza na czas rozpatrywania sprawy inną osobę, co do której nie występują niniejsze przesłanki.
- 9) W przypadku ujawnienia w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia co do braku bezstronności lub niezależności wskazanej osoby, pkt IV. 3.8) stosuje się odpowiednio.

10) Wyznaczone osoby zobowiązane są w szczególności do:

- a) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze Zgłoszeniem,
- b) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
- c) protokolowania rozmów wyjaśniających,
- d) kompletowania pozostałej dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem, niezbędnej do prowadzenia postępowania,
- e) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego Zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
- f) przekazania Pracodawcy protokołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami.

4. Zasady poufności:

- 1) Przyjmowanie Zgłoszeń oraz podejmowanie Działań następczych prowadzone jest z zachowaniem poufności, co do wszelkich informacji pozyskanych w ramach Zgłoszenia.
- 2) Do zachowania poufności zobowiązana jest każda z osób uczestniczących w procedowaniu Zgłoszeń.
- 3) Osoby wskazane w pkt IV.3.1), strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
- 4) Żaden z pracowników uczestniczących w prowadzonym postępowaniu nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
- 5) Treść przekazanego Zgłoszenia oraz dane osobowe Sygnalisty są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane osobom nieuczestniczącym w procesie przyjmowania Zgłoszenia i prowadzenia Działań następczych. Dane Sygnalisty, w tym adres poczty elektronicznej oraz dane osób, których dotyczy Zgłoszenie przechowuje się w aktach sprawy. Do akt sprawy należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów, ich części, sporządzone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z danymi. Osobą odpowiedzialną za należyte prowadzenie akt jest Osoba przyjmująca zgłoszenia.

5. Ochrona Sygnalisty, zakaz Działań odwetowych.

- 1) Spółka zapewnia zachowanie w poufności tożsamości danych osobowych Sygnalisty, które zostały podane w Zgłoszeniu, z zastrzeżeniem regulacji art. 8 ust. 1 Ustawy, jak również obowiązek ten zostaje rozszerzony na wszelkie dokumenty i informacje pozyskane przez Spółkę w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających, a także w trakcie przechowywania i archiwizacji danych w okresie niezbędnym do dochodzenia prawa i roszczeń.
- 2) Żaden Sygnalista, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszej Procedurze oraz innych przepisach prawa, nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony Spółki i jej pracowników. Dotyczy to także osób, które występują w prowadzonych postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują innym organom, określonym w pkt IV. 1.4), dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.
- 3) Ochrona przed Działaniami odwetowymi dotyczy zgłaszania zakresu naruszeń prawa wskazanego w pkt IV.1.2) niniejszej Procedury.
- 4) Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, w szczególności :
 - a) odmową nawiązania stosunku pracy;

- b) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarciem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniem wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
 - f) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - j) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
 - l) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingiem;
 - o) dyskryminacją;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniem na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniem zmierzającym do utrudniania znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
- chyba, że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi przesłankami. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem w dokonaniu Naruszenia.
- 5) Zakaz Działania odwetowych obejmuje zarówno Sygnalistów, jak i osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia, a także osoby powiązane z Sygnalistą, o ile Zgłoszenie dotyczy naruszenia aktów prawnych ujętych w Ustawie.
 - 6) Zgłoszenia wykraczające poza zakres przedmiotowy, określony w pkt IV.1.2) niniejszej Procedury są przyjmowane i wyjaśniane w trybie właściwym dla zgłaszania nieprawidłowości w Spółce, na podstawie Zarządzenia Nr 17/2019 Zarządu HSW S.A. z dnia

21 sierpnia 2019 r. w sprawie przyjmowania skarg i wniosków pracowników oraz udzielania przez Pracodawcę informacji.

- 7) Zakaz Działań odwetowych obowiązuje również w przypadku uznania Zgłoszenia za bezzasadne w toku rozpoznania, o ile dokonane zostało w dobrej wierze.
- 8) Wszelkie działanie polegające na dokonaniu Zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa jest zabronione.
- 9) Spółka nie podejmuje współpracy z osobami, z którymi wcześniej zakończyła współpracę w wyniku stwierdzenia stosowania naruszeń prawa lub niedozwolonych przepisami Działań odwetowych, w szczególności nie nawiązuje stosunku pracy, nie zawiera umów zlecenia, umów o dzieło, kontraktów menadżerskich oraz nie powołuje do organów jednostki organizacyjnej.

6. Zasady przetwarzania danych osobowych

- 1) Przetwarzanie danych osobowych w celach określonych niniejszą Procedurą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy, Rozporządzenia 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 Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., dalej RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019.1781).
- 2) Dane osobowe Sygnalisty, przekazane w trybie i na zasadach określonych niniejszą Procedurą, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, są traktowane jako poufne i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 1 Ustawy, tj. Sygnalista może dobrowolnie wyrazić zgodę na ujawnienie jego tożsamości.
- 3) Regulacji, o której mowa w pkt IV.6.2) zdanie pierwsze powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych osobowych Sygnalisty jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, właściwy Organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.
- 4) Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia informacji o naruszeniach prawa, podjęcia ewentualnego Działania następczego i celach ewidencyjnych. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych innych osób fizycznych, w związku z procesem przyjęcia i rozpatrzenia informacji o naruszeniach prawa, zgodnie z niniejszą Procedurą, stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszej Procedury.
- 5) Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania informacji o naruszeniach prawa, w trybie i na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż nie mają one znaczenia dla analizowanej sprawy.

- 6) Dane osobowe przetwarzane w związku z informacjami o naruszeniach prawa oraz dokumenty związane z takimi informacjami są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym wpłynęła informacja lub przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do Organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, dane osobowe i wszelkie materiały zgromadzone w ramach prowadzonej sprawy są usuwane (niszczone), z zastrzeżeniem przypadku, gdy dane i dokumenty stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.
- 7) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, nieuregulowanych w Ustawie lub niniejszej Procedurze, stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO, z zastrzeżeniem, jak niżej:
 - a) przepisu art. 14 ust. 2 lit. f) RODO nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków z art. 6 Ustawy, umożliwiających objęcie go ochroną albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości;
 - b) przepisu art. 15 ust. 1 lit. g) RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
- 8) Osoba przyjmująca zgłoszenia lub każda inna osoba, wyznaczona w trybie, o którym mowa w pkt IV.3 Procedury przetwarza dane osobowe na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.

7. Postanowienia końcowe.

- 1) Wszyscy pracownicy Spółki są zapoznawani z postanowieniami niniejszej Procedury, oraz składają Oświadczenie potwierdzające powyższy fakt, którego wzór stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszej Procedury. Procedura jest dostępna na stronie internetowej Spółki.
- 2) Zasady określone niniejszą Procedurą, nie wyłączają uprawnień Sygnalisty do dokonania Zgłoszenia zewnętrznego do właściwego Organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich lub Ujawnienia publicznego – zgodnie z przesłankami określonymi w Ustawie, przy czym na etapie rozpatrywania Zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie Sygnalisty od powyższych działań do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego..
- 3) W zakresie nieokreślonym przepisami Ustawy oraz niniejszej Procedury do rozpoznania Zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne.
- 4) Do elektronicznego obiegu dokumentacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
- 5) W razie uzasadnionej potrzeby wprowadza się możliwość zdalnych spotkań osób biorących udział w procedowaniu zgłoszenia wraz z elektronicznym obiegiem dokumentacji, przy zachowaniu szczególnych zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych Sygnalisty.
- 6) Do spotkań, o których mowa w pkt. IV.7.4), mają zastosowanie regulacje wewnętrzne w sprawie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
- 7) Spółka potwierdza, że działając zgodnie z art. 24 ust. 3 Ustawy, skonsultowała Procedurę z zakładowymi organizacjami związkowymi.

- 8) Niniejsza Procedura nie wyłącza mocy obowiązującej Zarządzenia, o którym mowa w pkt.IV.5.6).
- 9) Procedura zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A. nie wyłącza mocy obowiązującej aktów wewnętrznych Spółki, dotyczących obszaru etyki.
- 10) Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji co najmniej raz na 3 lata.
- 11) Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.

V. Wykaz załączników

1. Załącznik Nr 1 - Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych – druk HSW/I-110/II;
2. Załącznik Nr 2 - Wzór Oświadczenia osoby wyznaczonej do przyjmowania i procedowania zgłoszeń – druk HSW/I-107/II;
3. Załącznik Nr 3 - Wzór Oświadczenia o zachowaniu poufności – druk HSW/I-108/II;
4. Załącznik Nr 4 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez HSW S.A. dla Sygnalisty – druk HSW/I-111;
5. Załącznik Nr 5 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez HSW S.A. w związku z procesem zgłaszania informacji o naruszeniu prawa – druk HSW/I-112;
6. Załącznik Nr 6 - Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – druk HSW/I-109/II;
7. Załącznik Nr 7 - Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w HSW S.A. – druk HSW/I-106/II.

VI. Dokumenty powiązane

- Polityka cyberbezpieczeństwa Huty Stalowa Wola S.A.,
- Polityka ochrony danych osobowych Huty Stalowa Wola S.A.,
- Zarządzenie Nr 13/2022 Zarządu HSW S.A. w sprawie ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa HSW S.A.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Numer Zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty/dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie	Adres do kontaktu	Data dokonania Zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data przekazania informacji zwrotnej oraz jej zakres

**OŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO PRZYJMOWANIA
I PROCEDOWANIA ZGŁOSZEŃ**

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu nie jestem:

1. Zgłaszającym,
2. Wskazany w Zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo,
3. Osobą pozostającą z Pracownikiem składającym Zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. Osobą pozostającą wobec Zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

..... dnia

Miejscowość

.....

Podpis Pracownika

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach, dotyczących zgłoszenia naruszenia prawa w Hucie Stalowa Wola S.A. zobowiązuję się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz chronić przed ich ujawnieniem osobom postronnym. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z nimi uzyskane w trakcie prac, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do Pracodawcy.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

....., dnia

Miejscowość

.....
Podpis składającego oświadczenie

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez HSW S.A. dla Sygnalisty [1]

I. Administrator	Administratorem Państwa danych osobowych jest Huta Stalowa Wola S.A. z siedzibą w Stalowej Woli (37-450) przy ul. gen. Tadeusza Kasprzyckiego 8, zwana dalej HSW S.A., Administratorem lub Spółką.
II. Kontakt z Administratorem	W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się poprzez e-mail rodo@hsw.pl lub przekazując korespondencję tradycyjną na adres siedziby Administratora, podany w pkt I.
III. Cele i podstawy przetwarzania	<p>Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu związanym ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa lub podejmowanymi Działaniami następczymi, w tym ich ewidencjonowaniem, w ramach wykonania, obowiązku prawnego wynikającego</p> <p>z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928, dalej Ustawa).</p> <p>Podstawa prawna przetwarzania danych:</p> <ul style="list-style-type: none">• art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynikający z powołanej wyżej Ustawy. <p>Informujemy, że zgodnie z art. 8 ust. 1 Ustawy, zgłaszając informację o naruszeniu mogą Państwo wyrazić zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, co jest równoznaczne z brakiem obowiązku zachowania jej w poufności przez Administratora. W takim przypadku, podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – wyrażona zgoda, na ujawnienie swojej tożsamości jako Sygnalisty. Wyrażoną zgodę można wycofać w każdym czasie, jednak jej wycofanie nie ma wpływu na legalność ujawnienia Państwa danych przed wycofaniem zgody.</p>
IV. Okres przechowywania danych	<p>Państwa dane osobowe będą przechowywane w związku z celami ich przetwarzania, podanymi w pkt III, tj. w przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub postępowania zainicjowane tymi działaniami.</p> <p>W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. na podstawie zgody, do czasu jej skutecznego wycofania.</p>
V. Odbiorcy danych	Państwa dane osobowe mogą być przekazywane dostawcom usług, z których Administrator korzysta w ramach swojej działalności lub do podmiotów określonych w przepisach prawa. Dostawcy usług, którym Administrator przekazuje dane osobowe, w zależności od uzgodnień umownych i okoliczności, albo podlegają poleceniom Administratora co do celów i sposobów przetwarzania tych danych (podmioty przetwarzające) albo samodzielnie określają cele i sposoby ich przetwarzania (odrębni administratorzy).
VI. Przekazywanie danych osobowych poza EOG	Administrator nie planuje bezpośrednio, we własnym zakresie przekazywania Państwa danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy EOG.
VII. Prawa osób, których dane dotyczą	<p>W przypadkach i na zasadach określonych w RODO, w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none">• dostępu do swoich danych osobowych;• sprostowania swoich danych osobowych;• usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,• wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z ze szczególną sytuacją osobistą,• przenoszenia danych osobowych, <p>W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa</p>

	Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	W ramach przetwarzania Państwa danych osobowych, w celach, o których mowa w pkt III niniejszej informacji, Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Państwa dane nie będą także profilowane.
IX. Informacja o obowiązku podania danych	Informujemy, że Administrator nie zdecydował się na przyjmowanie i rozpatrywanie anonimowych Zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa. Uprawnienie to wynika z art. 7 ust. 1 Ustawy.

[1] Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), dalej RODO.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez HSW S.A.
w związku z procesem zgłaszania informacji o naruszeniu prawa [1]**

I. Administrator	Administratorem Państwa danych osobowych jest Huta Stalowa Wola S.A. z siedzibą w Stalowej Woli (37-450) przy ul. gen. Tadeusza Kasprzyckiego 8, zwana dalej HSW S.A., Administratorem lub Spółką.
II. Kontakt z Administratorem	W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się poprzez e-mail rodo@hsw.pl lub przekazując korespondencję tradycyjną na adres siedziby Administratora, podany w pkt I.
III. Cele i podstawy przetwarzania	Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu związanym ze zgłaszanym przypadkami naruszenia prawa lub podejmowanymi Działaniami następczymi, w tym ich ewidencjonowaniem, w ramach wykonania obowiązku prawnego wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928, dalej też Ustawa), w tym dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jakie mogą mieć związek z Państwem jako osobami, których dane dotyczą. Podstawa prawna przetwarzania danych: <ul style="list-style-type: none">• art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. f) RODO, tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynikający z powołanej wyżej Ustawy oraz prawnie uzasadniony interes Administratora, którym jest dochodzenie lub obrona roszczeń, stosownie do regulacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa, szczególnie art. 118 Kodeksu Cywilnego.
IV. Kategorie i źródło pochodzenia danych osobowych	Przetwarzamy Państwa dane osobowe na podstawie prawa, w związku z otrzymaną informacją o naruszeniu prawa. Informujemy, że na mocy art. 8 ust. 4 Ustawy, wyłączony został obowiązek wskazania Państwu źródła pozyskania danych, przetwarzanych we wskazanych w pkt III celach.
V. Okres przechowywania danych	Państwa dane osobowe będą przechowywane w związku z celami ich przetwarzania, podanymi w pkt III, co do zasady przez okres 3 lat od końca roku kalendarzowego od daty pozyskania informacji o naruszeniu prawa, w tym przez okres wymagany przepisami prawa w związku z dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami (zgodnie z art. 118 Kodeksu Cywilnego).
VI. Odbiorcy danych	Państwa dane osobowe mogą być przekazywane dostawcom usług, z których korzystamy w ramach swojej działalności lub do podmiotów określonych w przepisach prawa. Dostawcy usług, którym przekazujemy dane osobowe, w zależności od uzgodnień umownych i okoliczności, albo podlegają poleceniom Administratora co do celów i sposobów przetwarzania tych danych (podmioty przetwarzające) albo samodzielnie określają cele i sposoby ich przetwarzania (odrębni administratorzy).
VII. Przekazywanie danych osobowych poza EOG	Administrator nie planuje bezpośrednio, we własnym zakresie przekazywania Państwa danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy EOG.
VIII. Prawa osób, których dane dotyczą	W przypadkach i na zasadach określonych w RODO, w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do: <ul style="list-style-type: none">• dostępu do swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 oraz ust. 4 Ustawy;• sprostowania swoich danych osobowych;• usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,• wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z ze szczególną sytuacją osobistą,• przenoszenia danych osobowych, W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się

	z naruszeniem przepisów, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	W ramach przetwarzania danych, w celach, o których mowa w pkt III niniejszej informacji Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Państwa dane nie będą także profilowane.

[1] Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), dalej RODO.

**UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia 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 Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35 dalej RODO), w związku z art. 8 ust. 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928)

upoważniam

Panią/Pana

(Imię i nazwisko, stanowisko, nr kontrolny)

do przetwarzania danych osobowych, w celach związanych z przyjmowaniem lub rozpatrywaniem Zgłoszeń wewnętrznych, lub podejmowania Działań następczych, w tym zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych w ramach Procedury zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.

Upoważnienie obejmuje dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu wewnętrznym lub pozyskane w trakcie prowadzonego postępowania w sprawie nieprawidłowości lub podjęcia Działań następczych.

Upoważnienie obejmuje dane zwykłe oraz dane szczególnej kategorii, o których mowa odpowiednio w art. 6 ust. 1 i art. 9 ust. 1 RODO, przedstawione w formie papierowej oraz na nośnikach elektronicznych lub w innej dopuszczalnej prawem formie, w tym obsługę urządzeń wchodzących w skład systemu informatycznego, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji obowiązków, o których mowa w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.

.....
(data i podpis Administratora)

Osoba, której dotyczy niniejsze Upoważnienie oświadcza, iż zapoznała się z obowiązującymi w Hucie Stalowa Wola S.A. regulacjami o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia oraz do właściwej ich ochrony, zarówno w okresie trwania, jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego ją z Administratorem, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

....., dnia

Miejscowość

.....
Podpis przyjmującego upoważnienie

.....
Numer kontrolny / Symbol kom.org.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA
NARUSZEŃ PRAWA, OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Ja niżej podpisany/-a

zatrudniony/-a na stanowisku

niniejszym oświadczam, iż zapoznałem / -am się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, ochrony osób zgłaszających oraz podejmowania działań następczych w Hucie Stalowa Wola S.A.

....., dnia

Miejscowość

.....

Podpis Pracownika