

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4
Prezesa Zarządu Spółki
Odlewnia Ostrowiec Sp. z o.o.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

I. Przepisy wstępne

§ 1

Niniejsza wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Odlewni Ostrowiec Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (zwana dalej „Procedurą”) określa zasady zgłaszania naruszeń i nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów), wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”).

§ 2

Z treścią niniejszej Procedury można zapoznać się w Jednostce upoważnionej tj. Dział Księgowości i Kadr w Odlewni Ostrowiec Sp. z o.o.

II. Definicje i zagadnienia ogólne

§ 3

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa o:

1) **Odlewnia Ostrowiec** – należy przez to rozumieć Odlewnia Ostrowiec Sp. z o.o. z siedzibą w 27-400 Ostrowiec Św. przy Al. Solidarności 10, wpisanej do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000103238, posiadającej NIP 661-19-15-832.

2) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną będącą:
a. pracownikiem lub współpracownikiem Odlewnia Ostrowiec, bez względu na rodzaj

wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, czy formę prawną stanowiącą powiązanie z Odlewnia Ostrowiec;

b. byłym pracownikiem i współpracownikiem Odlewnia Ostrowiec, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, czy formę prawną stanowiącą powiązanie z Odlewnią Ostrowiec;

c. osobą uczestniczącą w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej;

d. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, współpracująca z Odlewnia Ostrowiec na podstawie umowy cywilnoprawnej;

3) **Zgłoszeniu** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.

4) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Odlewni Ostrowiec informacji o naruszeniu prawa lub wewnętrznych zasad, wartości czy procedur;

5) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

6) **Karcie zgłoszenia** – należy przez to rozumieć wzór karty do dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;

7) **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczącą zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Odlewnia Ostrowiec lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

8) **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 Odlewnia Ostrowiec lub na jego rzecz w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

9) **Jednostce upoważnionej** – należy przez to rozumieć Dział Księgowości i Kadr;

10) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną 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;

11) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

12) **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty;

13) **Działanie następcze** – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

14) **Działanie odwetowe** – 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

15) **Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, o ile, ze względu na wybrany kanał zgłoszenia, będzie możliwość udzielenia takiej informacji bezpośrednio Sygnaliście;

16) **Postępowanie prawne** – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

17) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

18) **RODO** – Rozporządzenie 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).

2. **Naruszeniem prawa** w rozumieniu niniejszej Procedury jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) wolności i praw człowieka i obywatela,
- 2) korupcji,
- 3) zamówień publicznych,
- 4) usług, produktów i rynków finansowych,
- 5) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 6) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 7) bezpieczeństwa transportu,
- 8) ochrony środowiska,
- 9) zdrowia publicznego,
- 10) ochrony konsumentów,
- 11) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 12) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

3. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych.

4. Zgłoszenie wewnętrzne:

- 1) niedotyczące naruszeń zasad, wartości, procedur Odlewni Ostrowiec,
 - 2) niedotyczące naruszeń prawa zdefiniowanego w ust. 2 powyżej,
 - 3) dokonywane anonimowo,
- będą odnotowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w §7 poniżej, lecz nie będzie rozpatrywane.

5. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne, o którym mowa w ust. 4 powyżej, podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury zostanie ono przekazane wg właściwości.

III. Ochrona sygnalistów

§ 4

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Zakazuje się:

- 1) ujawniania tożsamości zgłaszającego chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty oraz
- 2) prowadzenia działań odwetowych wobec Sygnalisty oraz stosowania gróźb użycia takich działań.

3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) 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,
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
- 14) mobbingu,
- 15) dyskryminacji,
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

4. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

5. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

6. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, jak również osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające Sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność Sygnalisty lub go zatrudniające.

IV. Zgłoszenia, rejestr zgłoszeń wewnętrznych i Komisja wyjaśniająca

§ 5

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonać:

1) pisemnie za pomocą Karty zgłoszenia złożonej:

- a. osobiście Jednostce upoważnionej,
- b. w sekretariacie Odlewni Ostrowiec – zgłoszenie powinno znajdować się w zaklejonej kopercie z adnotacją „Księgowość i Kadry”,
- c. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby Odlewnia Ostrowiec z adnotacją „Księgowość i Kadry”,
- d. za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres sygnalisci@odlewnia-ostrowiec.pl

2) ustnie:

- a. osobiście złożone Jednostce upoważnionej do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez osobę z Jednostki upoważnionej,

2. W przypadku Zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych w sposób opisany w ust. 1 pkt 1 lit. b oraz c koperty z adnotacją „Księgowość i Kadry” nie mogą być otwierane przez osoby nieupoważnione do odbierania zgłoszeń. Koperty z adnotacją „Księgowość i Kadry” są niezwłocznie przekazywane do działu Księgowości i Kadry jako Jednostki upoważnionej.

4. Sygnalista wraz ze zgłoszeniem powinien podać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, który będzie stanowił adres do kontaktu z Sygnalistą w związku ze zgłoszeniem.

5. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- 1) dane identyfikacyjne zgłaszającego: imię i nazwisko lub firma, adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej),
- 2) datę dokonania zgłoszenia,
- 3) dane identyfikacyjne osoby lub osób, których zgłoszenie dotyczy,
- 4) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz daty ich wystąpienia,
- 5) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy,
- 6) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu,
- 7) wskazanie osoby lub osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków (jeżeli taka osoba lub osoby występują),
- 8) wskazanie osoby lub osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie (jeżeli z taką osobą lub osobami osoba dokonująca zgłoszenia się kontaktowała),
- 9) inne okoliczności istotne dla sprawy.

§ 6

1. Jednostką upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru Zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 7, jest Dział Księgowość i Kadry.

2. Do obowiązków Jednostki upoważnionej należy, w szczególności:

- 1) przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w sposób opisany w § 5 ust. 1,
- 2) potwierdzanie wpłynięcia Zgłoszenia wewnętrznego z chwilą jego osobistego dokonania przez Sygnalistę albo w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
- 3) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
- 4) wzywanie Sygnalisty do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z Sygnalistą,
- 6) udzielanie Sygnaliście informacji o podjętych działaniach następczych, w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 w terminie 3 miesięcy

od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną, w tym w przypadku zgłoszenia anonimowego,

7) prowadzenie rejestru Zgłoszeń wewnętrznych, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.

3. Jednostka upoważniona zapewnia szczególną poufność informacji zebranych w wyniku przyjmowanych Zgłoszeń wewnętrznych, a w szczególności danych dotyczących tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, jeżeli taka została wskazana w Zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 7

1. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.

2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:

- 1) osobom z Jednostki upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń,
- 2) pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Odlewni Ostrowiec, w tym członkom Komisji wyjaśniającej, o której mowa w §8,
- 3) organom publicznym lub sądom, w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w szczególności zawiera:

- 1) wewnętrzny numer zgłoszenia (np. Syg/n/rrrr, gdzie „n” oznacza kolejny numer sprawy w danym roku, a „rrrr” oznacza rok, w którym Sygnalista dokonał zgłoszenia),
- 2) przedmiot naruszenia,
- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- 4) adres do kontaktu Sygnalisty (adres korespondencyjny lub e-mail),
- 5) datę dokonania zgłoszenia oraz datę potwierdzenia, o ile Sygnalista podał adres do kontaktu,
- 6) informację o podjętych działaniach następczych,
- 7) datę zakończenia sprawy oraz datę wysłania informacji zwrotnej.

4. 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.

§ 8

1. Odlewnia Ostrowiec powołuje Komisję wyjaśniającą składającą się z czterech członków i wyznacza Przewodniczącego Komisji.

2. Postępowanie wyjaśniające Komisja prowadzi w trzyosobowym zespole. Przewodniczący Komisji wyjaśniającej wyznacza spośród jej członków osoby, które będą prowadziły dane postępowanie.

3. Członkowie Komisji wyjaśniającej są zobowiązani do zachowania szczególnej poufności w zakresie informacji otrzymanych w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, a w szczególności danych dotyczących tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, jeżeli taka została wskazana w Zgłoszeniu wewnętrznym.

4. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Odlewnia Ostrowiec może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji wyjaśniającej, przy czym wymagane jest by nie udostępniać danych identyfikujących Sygnalistę, Osobę, której dotyczy zgłoszenie oraz osobę trzecią (jeśli taka została wskazana w Zgłoszeniu wewnętrznym).

5. W trzyosobowym zespole prowadzącym dane postępowanie nie może zasiadać członek Komisji wyjaśniającej będący:

- 1) Sygnalistą,
- 2) Osobą, której dotyczy zgłoszenie,
- 3) osobą będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym Osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 4) osobą bliską w stosunku do Osoby, której dotyczy zgłoszenie jak również osobą bliską Sygnalisty (w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego),
- 5) osobą wykonującą czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego rodzaju),
- 6) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji wyjaśniającej mają prawo do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy,
- 2) uzyskiwania informacji od osób kierujących poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki,
- 4) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO,
- 5) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony

prywatności i RODO,

6) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,

7) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych lub specjalisty ds. bezpieczeństwa i RODO,

8) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.

7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce organizacyjnej.

8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca sporządza raport końcowy, który przedkłada Prezesowi Zarządu. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.

9. Wraz z raportem końcowym Komisja wyjaśniająca załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:

1) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),

2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,

3) kary porządkowe dla pracownika,

4) zmiany lub rotacje na stanowiskach,

5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym,

6) zmiany w wewnętrznych procedurach,

7) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,

8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

9) złożenie zawiadomienia do Rzecznika Praw Obywatelskich,

10) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa

(w przypadku zgromadzenia dowodów),

11) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

10. Na podstawie raportu sporządzonego przez Komisję wyjaśniającą Prezes Zarządu podejmuje ostateczną decyzję w sprawie podjęcia działań następczych.

V. Informacje dotyczące Zgłoszeń zewnętrznych

§ 9

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz w stosownych przypadkach do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów.

VI. Ochrona danych osobowych

§ 10

1. Przetwarzanie danych osobowych osób objętych zgłoszeniem, w tym danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, świadków naruszenia prawa oraz innych osób trzecich, których dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu naruszenia prawa, dokonuje się zgodnie z przepisami Ustawy oraz RODO.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Odlewnia Ostrowiec przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Informacje nt. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty zostały ujęte w klauzuli informacyjnej dotyczącej Sygnalistów stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Informacje nt. przetwarzania danych osobowych Osób, których dotyczy zgłoszenie zostały ujęte w klauzuli informacyjnej dotyczącej Osób, których dotyczy zgłoszenie stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury
5. Informacje nt. przetwarzania danych osobowych osób trzecich, których dane osobowe są zawarte w zgłoszeniu naruszenia prawa zostały ujęte w klauzuli informacyjnej dotyczącej osób trzecich, stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego

do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

VII. Postanowienia Końcowe

§ 11

Niniejsza wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zostaje umieszczona na stronie internetowej Odlewni Ostrowiec Sp. z o.o. w zakładce Sygnaliści.

§ 12

Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

Załączniki do niniejszej Procedury:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia naruszeń prawa
2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dla Sygnalistów
3. Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna dla osób, których dotyczy zgłoszenie
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dla osób trzecich
5. Załącznik nr 5 – Potwierdzenie zgłoszenia naruszeń
6. Załącznik nr 6 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą
8. Załącznik nr 8 – Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń
9. Załącznik nr 9 – Zobowiązanie do zachowania poufności

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR
ds. produkcji i handlowych
Odlewnia Ostrowiec Sp. z o.o.
mgr inż. Jacek Gąsior