

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w  
POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec  
z siedzibą w Sosnowcu**

na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

**PREAMBUŁA**

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec z siedzibą w Sosnowcu określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec przy ul. Kosynierów 48, 41-219 Sosnowiec, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice - Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000152059, NIP: 6443114740.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura umożliwia dokonywanie zgłoszeń naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnego, łatwo dostępnego kanału, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

**§ 1. Definicje**

1. Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:
  - a) **Kierownik ds. Kadr i Płac** – pracownik zajmujący w Spółce stanowisko o takiej nazwie.
  - b) **Zespół** – bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna wyodrębniona w Spółce składająca się z osoby zajmującej w Spółce stanowisko Głównej Księgowej oraz osoby zajmującej w Spółce stanowisko Kierownika ds. Kadr i Płac.
  - c) **Informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
  - d) **Procedura** – niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec.
  - e) **Spółka** – POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec należy przez nią rozumieć również pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm).
  - f) **Sygnalista** – osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą w Spółce, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy.
  - g) **Zgłoszenie** – informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.

- h) **Działania następcze** - działania podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- i) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem naruszenia prawa i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

## **§ 2. Zakres stosowania Procedury**

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
2. Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób dokonujących Zgłoszenia (Sygnalistów), które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą w Spółce lub świadczeniem usług na rzecz Spółki (współpraca), w szczególności do:
  - a) pracowników i pracowników tymczasowych;
  - b) byłych pracowników i współpracowników;
  - c) osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
  - d) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług;
  - e) wspólników Spółki;
  - f) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - g) stażystów, wolontariuszy i praktykantów.

### **§ 3. Jednostka upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania Działań następczych**

1. Wewnętrzną jednostką organizacyjną wyodrębnioną w Spółce, odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz za podejmowanie Działań następczych, jest Zespół.
2. Zespół działa na podstawie pisemnego upoważnienia Spółki i jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania Zgłoszenia oraz podejmowania Działań następczych. Obowiązek ten pozostaje skuteczny również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego członkowie Zespołu wykonywali te czynności.
3. Zespół ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następczych.
4. Zespół jest jednostką organizacyjną niezależną i bezstronną. Jeżeli ze Zgłoszenia wynika, że którykolwiek z członków Zespołu może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, członek taki (lub członkowie) traci upoważnienie do rozpatrywania tego Zgłoszenia. W takiej sytuacji wspólnicy spółki niezwłocznie powołują nowego, bezstronnego członka (lub członków) Zespołu w miejsce poprzedniego (lub poprzednich).

### **§ 4. Treść i sposób przekazywania Zgłoszeń**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia elektronicznie na adres e-mail: [sygnalisci@polstal.pl](mailto:sygnalisci@polstal.pl)
2. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia przez Zespół i skutecznego podjęcia Działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało w szczególności:
  - a) nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy Zgłoszenie;
  - b) przybliżony okres i miejsce występowania naruszenia;
  - c) dane Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia,
  - d) dane osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nią związek;
  - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia;
  - f) dane ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - g) wszelkie inne informacje mające związek ze Zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
  - h) wskazanie adresu e-mail Sygnalisty do kontaktu.
3. Dostęp do skrzynki mailowej, na którą Sygnaliści mogą dokonywać Zgłoszeń, posiada tylko Zespół.

### **§ 5. Działania następcze**

1. Zespół w terminie 7 dni od otrzymania Zgłoszenia potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Zespół niezwłocznie informuje wspólników Spółki o wpływie Zgłoszenia dotyczącego członka (lub członków) Zespołu celem podjęcia przez wspólników Spółki działań opisanych w § 3 ust. 4 Procedury.
3. Zespół niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia weryfikuje jego zasadność. W trakcie weryfikacji Zgłoszenia Zespół może zwrócić się do Sygnalisty z prośbą o wyjaśnienie wskazanych kwestii lub

uzupełnienie Zgłoszenia o stosowne informacje lub dowody (dalsza komunikacja z Sygnalistą).

4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji Zgłoszenia lub w trakcie postępowania wyjaśniającego, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w Zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dotyczącej przedmiotu Zgłoszenia, z tym zastrzeżeniem, że podmioty takie są wówczas zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkiego, czego w związku z prowadzonymi działaniami weryfikacyjnymi lub wyjaśniającymi się dowiedziały.
6. W trakcie weryfikacji Zgłoszenia, jeśli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, Zespół może prowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wezwać świadków – pracowników lub współpracowników Spółki - do złożenia wyjaśnień mogących mieć wpływ na wynik tej weryfikacji. Na polecenie Zespołu wszyscy pracownicy lub współpracownicy Spółki mają obowiązek stawić się w wyznaczonym miejscu celem złożenia wyjaśnień oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia. W każdym przypadku osoby wysłuchiwane w ramach postępowania wyjaśniającego zobowiązane są podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności. Z przebiegu wysłuchania Zespół sporządza notatkę, którą następnie podpisuje przynajmniej jeden członek Zespołu oraz osoba wysłuchiwana.
7. Zespół zobowiązany jest rozpoznać Zgłoszenie oraz podjąć Działania następcze bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem należytej staranności.
8. Po przeprowadzeniu weryfikacji Zgłoszenia i ustaleniu całokształtu stanu faktycznego sprawy Zespół ocenia zasadność Zgłoszenia i sporządza pisemny raport, w którym przedstawia wyniki tej oceny. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do podmiotu, który dokonał naruszenia prawa oraz rekomendacje podjęcia działań, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu.
9. Po sporządzeniu raportu, Zespół realizuje poszczególne rekomendacje lub przydziela konkretne zadania opisane w raporcie właściwym osobom w Spółce do ich realizacji. Jeśli rekomendowane działania wymagają podjęcia decyzji wspólników Spółki, Zespół przedstawia je wspólnikom Spółki do akceptacji, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w Procedurze.
10. Informacja zwrotna przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 – nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną. W tym terminie Zespół zobowiązany jest również zakończyć postępowanie w zakresie dokonanego Zgłoszenia.

## **§ 6. Zgłoszenia anonimowe**

1. Dopuszczalne jest dokonanie Zgłoszenia w sposób anonimowy. Zgłoszenie uznane jest za anonimowe, jeśli nie zostało podpisane imieniem i nazwiskiem zgłaszającego, nawet jeśli na podstawie bardziej wnikliwej analizy Zgłoszenia można ustalić tożsamość jego autora.
2. Dokonanie Zgłoszenia w sposób anonimowy może utrudnić weryfikację Zgłoszenia, zatem Spółka

zaleca ujawnienie swojej tożsamości i adresu poczty elektronicznej do kontaktu. Spółka zapewnia, iż wszystkie dane przekazane przez Sygnalistę będą objęte tajemnicą i poufnością, chyba że Sygnalista udzieli wyraźnej zgody na ich ujawnienie.

3. Jeżeli w toku weryfikacji Zgłoszenia anonimowego dojdzie do ujawnienia tożsamości zgłaszającego, a Zgłoszenia dokonano w dobrej wierze, osoba zgłaszająca uzyskuje status Sygnalisty i podlega ochronie zgodnie z § 8 i § 9 Procedury od momentu dokonania Zgłoszenia.

### **§ 7. Zgłoszenie dokonane w złej wierze**

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej weryfikacji Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę (dokonanie Zgłoszenia w złej wierze), zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej lub materialnej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania Zgłoszenia w złej wierze skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej w ust. 4, zgłaszający dokonujący Zgłoszenia w złej wierze może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki związanej z tym Zgłoszeniem.
6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu dokonania Zgłoszenia w złej wierze, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od zgłaszającego.

### **§ 8. Ochrona danych Sygnalisty**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyraził zgodę na ich ujawnienie.
2. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym Zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z weryfikacją Zgłoszenia.
3. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania weryfikacyjnego, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Spółki.
4. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia Działań odwetowych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół obowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
5. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/pomocnikiem naruszenia prawa.
6. Podmioty upoważnione po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie

niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

7. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach są przetwarzane zgodnie z Polityką bezpieczeństwa w Spółce, która określa sposób ochrony danych osobowych, w tym w szczególności danych osób dokonujących Zgłoszeń oraz osób, których Zgłoszenia dotyczą, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 i ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
8. Administratorem danych osobowych przekazywanych w ramach Zgłoszeń jest Spółka.

### **§ 9. Zakaz Działań odwetowych**

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia lub próby czy groźby stosowania takich środków, będą uznawane za poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika je stosującego ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzic odpowiedzialność materialną lub odszkodowawczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu
  - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - n) mobbingu

- o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
  4. Sygnalista podlega ochronie opisanej w niniejszym paragrafie 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.
  5. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Zespół, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z Sygnalistą i dokonany Zgłoszeniem.
  6. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, i który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Zespół. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Zespół zawiadamia o tym współników Spółki, którzy podejmują odpowiednie działania, zgodnie z ust. 1 powyżej, mające na celu ochronę Sygnalisty.
  7. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze, to jest dokonujący Zgłoszenia, w którym świadomie podał nieprawdę lub zataił prawdę, nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

## **§ 10. Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń**

1. Każde przyjęte Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Kierownik ds. Kadr i Płac.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
  - a) numer Zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
  - e) datę dokonania Zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy

4. Rejestr Zgłoszeń jest prowadzony w formie elektronicznej przy zachowaniu zasad poufności. Dostęp do treści Rejestru Zgłoszeń posiadają jedynie osoby upoważnione w tym zakresie przez Spółkę.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### **§ 11. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Informacja o naruszeniu prawa może w każdym przypadku zostać zgłoszona przez Sygnalistę również poprzez zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego opisanego w niniejszej Procedurze.
2. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. Celem Spółki jest zwiększenie efektywności wykrywania naruszeń prawa i podejmowania działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Spółka zachęca do korzystania w pierwszej kolejności z Procedury i dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialni są wspólnicy Spółki.
2. Wspólnicy Spółki, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, oceniają adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury.
3. Zespół odpowiedzialny jest za przeprowadzanie wstępnych i regularnych szkoleń z zakresu objętego Procedurą.
4. Zespół informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach. Zespół zobowiązany jest do zapoznania wszystkich pracowników z postanowieniami Procedury.
5. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie uchwały wydanej przez wspólników Spółki.
6. Procedura została ustalona po konsultacjach z przedstawicielstwem osób świadczących pracę na rzecz Spółki, wyłonionym w trybie przyjętym w Spółce.
7. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u Pracodawcy.
8. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Spółki pod adresem [www.polstal.pl](http://www.polstal.pl).

#### **Wykaz załączników:**

**Załącznik 1 – Upoważnienie do konkretnej sprawy.**



**Załącznik 2 – Oświadczenie osoby upoważnionej – do konkretnej sprawy.**

**Załącznik 3 – Upoważnienie ogólne.**

**Załącznik 4 – Oświadczenie osoby upoważnionej – ogólne.**

**Załącznik nr 1 - Upoważnienie do konkretnej sprawy**

.....  
(miejsowość, data)

**UPOWAŻNIENIE nr .../...**

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko pracownika) w związku z wykonywaniem zadań na stanowisku ..... (nazwa stanowiska), działając na podstawie udzielonego mi Upoważnienia nr ....., upoważniam Panią/Pana ..... (imię i nazwisko upoważnianego) do podejmowania działań następczych w związku z przyjętym zgłoszeniem nr ..... (identyfikator zgłoszenia) zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Do niniejszego upoważnienia załączam odpis Upoważnienia nr ....., zapewniając, że upoważnienie to nie zostało zmienione, odwołane ani nie wygasło.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia działań następczych, zgodnie z Polityką bezpieczeństwa w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec z siedzibą w Sosnowcu, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016; dalej: „RODO”) i ustawą o ochronie sygnalistów.

W związku z udzielonym upoważnieniem zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia oraz prowadzonego postępowania, także po wygaśnięciu upoważnienia.

Zakazane jest:

- ujawnienie danych osobowych zgłaszającego bez jego wyraźnej zgody,
- ujawnienie informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio ustalić tożsamość zgłaszającego i/lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- udostępnienie informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom.

Jednocześnie informuję i pouczam, że obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą jest zastrzeżony pod rygorem odpowiedzialności karnej w postaci grzywny, kary ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku, zgodnie z art. 56 ustawy o ochronie sygnalistów.

Niniejsze upoważnienie jest ważne do zakończenia postępowania wyjaśniającego w związku z przyjętym zgłoszeniem lub wygaśnięcia Upoważnienia nr ..... . Może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

.....  
(podpis)

## Załącznik 2 – Oświadczenie osoby upoważnionej – do konkretnej sprawy

.....  
(miejsce, data)

### OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko) w związku z udzielonym mi upoważnieniem nr .../... oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z treścią Upoważnienia nr ..... udzielonego ..... (imię i nazwisko upoważniającego) oraz udzielonego mi na jego podstawie upoważnienia nr .../...,
- zapoznałam/em się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i będę wykonywać działania następcze, do których jestem upoważniona/y, zgodnie z zasadami opisanymi w tej Procedurze,
- zapoznałam/em się z wymienionymi w upoważnieniu aktami prawnymi i zgodnie z nimi będę przetwarzać dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia działań następczych,
- zostałam/em poinformowana/y o obowiązku zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących przyjętego zgłoszenia oraz prowadzonego postępowania, w tym o obowiązku zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą pod rygorem odpowiedzialności karnej; zobowiązuję się przestrzegać tego obowiązku, także po ustaniu upoważnienia, i mam świadomość przewidzianej przepisami odpowiedzialności karnej za jego nieprzestrzeganie.

.....  
(podpis)

### Załącznik 3 – Upoważnienie ogólne

.....  
(miejsowość, data)

#### UPOWAŻNIENIE nr .....

**w przedmiocie przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych, przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia i osób, których dotyczy zgłoszenie, prowadzenia Rejestru zgłoszeń, zobowiązanie do poufności, dalsze upoważnienie, pouczenie o odpowiedzialności**

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko, nazwa stanowiska), działając zgodnie z zasadami reprezentacji w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec z siedzibą w Sosnowcu upoważniam Panią/Pana ..... (imię i nazwisko pracownika) w związku z wykonywaniem zadań na stanowisku ..... (nazwa stanowiska) do wykonywania wszelkich czynności opisanych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności związanych z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia oraz przeprowadzenia działań następczych, zgodnie z Polityką bezpieczeństwa w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec z siedzibą w Sosnowcu, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016; dalej: „RODO”) i ustawą o ochronie sygnalistów.

W związku z udzielonym upoważnieniem zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących przyjętych zgłoszeń oraz każdego etapu prowadzonych postępowań, także po wygaśnięciu upoważnienia.

Zakazane jest:

- ujawnienie danych osobowych zgłaszającego bez jego wyraźnej zgody,
- ujawnienie informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio ustalić tożsamość zgłaszającego i/lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- udostępnienie informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom.

Jednocześnie informuję i pouczam, że obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą jest zastrzeżony pod rygorem odpowiedzialności karnej w postaci grzywny, kary ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku, zgodnie z art. 56 ustawy o ochronie sygnalistów.

Na podstawie niniejszego upoważnienia Pani/Pan ..... (imię i nazwisko pracownika) może udzielać dalszych upoważnień do podejmowania działań następczych w związku z przyjętymi zgłoszeniami.

Niniejsze upoważnienie jest ważne przez cały okres świadczenia pracy. Może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

.....  
(podpis)

#### Załącznik 4 – Oświadczenie osoby upoważnionej – ogólne

.....  
(miejsowość, data)

#### OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko) w związku z wykonywaniem zadań na stanowisku ..... (nazwa stanowiska) w POLSTAL Spółka jawna Mariusz Słabosz, Arkadiusz Krawiec z siedzibą w Sosnowcu oraz udzielonym mi Upoważnieniem nr ..... oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z treścią Upoważnienia nr ...,
- zapoznałam/em się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i będę wykonywać wszelkie czynności, do których jestem upoważniona/y zgodnie z zasadami opisanymi w tej Procedurze,
- zapoznałam/em się z wymienionymi w Upoważnieniu aktami prawnymi i zgodnie z nimi będę przetwarzać dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia oraz przeprowadzenia działań następczych,
- zostałam/em poinformowana/y o obowiązku zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących przyjętych zgłoszeń oraz każdego etapu prowadzonych postępowań, w tym o obowiązku zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą pod rygorem odpowiedzialności karnej; zobowiązuję się przestrzegać tego obowiązku, także po ustaniu upoważnienia, i mam świadomość przewidzianej przepisami odpowiedzialności karnej za jego nieprzestrzeganie,
- zostałam/em poinformowany o możliwości udzielania dalszych upoważnień.

.....  
(podpis)