Procedura Zgłaszania Naruszeń oraz podejmowania działań następczych w Armatura Kraków S.A.

Kraków, dnia 17 września 2024 r.

I. Postanowienia ogólne

Cel Procedury

§ 1

1. Procedura Zgłaszania Naruszeń oraz podejmowania działań następczych w Armatura Kraków S.A., zwana dalej „Procedurą Zgłaszania Naruszeń" lub „Procedurą", określa zasady dokonywania i rozpatrywania Zgłoszeń dotyczących potencjalnych lub zaistniałych Naruszeń.
2. Celem Procedury jest:
   1) zapewnienie w Spółce prawidłowego procesu dokonywania zgłoszeń Naruszeń wspierającego etyczne i zgodne z prawem działania Spółki we wszystkich obszarach jej działalności;
   2) zapewnienie, że zgłoszone Naruszenia zostaną przyjęte, poddane analizie i właściwie zarządzone;
   3) stworzenie Sygnalistom bezpiecznych kanałów zgłaszania Naruszeń oraz zapewnienie ochrony przed działaniami odwetowymi;
   4) wprowadzenie w Spółce przewidzianych przepisami prawa zasad ochrony Sygnalistów;
   5) promowanie postaw wspierających ujawnienie Naruszeń w celu ich wyeliminowania.
3. W przypadku Zgłoszeń rozpoznawanych inną, obowiązującą w Spółce procedurą, pracownik Biura Zarządu informuje Sygnalistę o możliwości skorzystania z jej trybu.
4. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia na podstawie Procedury, jeżeli:
   1) ma obawy, że w przypadku dokonania Zgłoszenia w Dziale, w którym wystąpiło Naruszenie, w tym kierującemu komórką, zostaną zastosowane wobec niego działania odwetowe ze strony osób, których Zgłoszenie dotyczy, przełożonych lub innych pracowników;
   2) pomimo identyfikacji Naruszenia lub dokonanego uprzednio Zgłoszenia w obrębie Działu nie zostały podjęte przez jednostkę, w której Naruszenie wystąpiło, w tym kierującego jednostką działania w ramach bieżącego zarządzania ryzykiem określone w odpowiednich przepisach wewnętrznych;
   3) nie ma obiektywnej możliwości dokonania Zgłoszenia w obrębie Działu, w którym wystąpiło Naruszenie, w tym kierującemu komórką.

Definicje

§ 2

Użyte w Procedurze określenia i skróty oznaczają:

1) **BZ** - Biuro Zarządu;
2) **HR** - Dział Personalny;
3) **KFA, Spółka** - Armatura Kraków S.A.
4) **kontekst związany z pracą** – 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 KFA lub na rzecz KFA, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwości doświadczenia działań odwetowych;
5) **Naruszenie** - objęte przepisami ustawy działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach z organami władzy publicznej i niezwiązane z wymienionymi wcześniej dziedzinami;

6) **organ publiczny** - 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 w dziedzinach odpowiednich dla danego rodzaju Naruszenia;
7) **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;
8) **osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu wewnętrznym lub zewnętrznym bądź ujawnieniu publicznym i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9) **osoba powiązana z Sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
10) **osoba powiązana ze Spółką** - osoba należąca do co najmniej jednej z poniższych grup:
    a) Członek Zarządu Spółki;
    b) Członek Rady Nadzorczej Spółki;
    c) pracownik Spółki, bez względu na zajmowane stanowisko lub pełnioną funkcję;
    d) osoba lub podmiot świadczący usługi na rzecz Spółki na podstawie umów cywilnoprawnych.
11) **postępowanie wyjaśniające** - obiektywny proces ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z podejrzeniem zaistnienia Naruszenia oraz działania podjęte przez osobę upoważnioną w celu przeciwdziałania Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia;
12) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza Naruszenie lub ujawnia publicznie informację o Naruszeniu uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, członek organu osoby prawnej, w tym KFA (m.in. Zarządu, Rady Nadzorczej) lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;
13) **pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy zgodnie z kodeksem pracy;
14) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o Naruszeniu do wiadomości publicznej;
15) **ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
16) **zachowanie tajemnicy** - nieujawnianie bez pisemnej zgody wydającego upoważnienie w imieniu KFA informacji związanych ze Zgłoszeniem i postępowaniem wyjaśniającym, w tym danych osobowych Sygnalisty i osoby, której dotyczy Zgłoszenie, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego;
17) **Zgłoszenie** - ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
18) **Zgłoszenie anonimowe** - Zgłoszenie niezawierające informacji o tożsamości Sygnalisty ani informacji umożliwiających jej ustalenie;
19) **Zgłoszenie imienne** - Zgłoszenie zawierające informację o tożsamości Sygnalisty lub informacje umożliwiające jej ustalenie;
20) **Zgłoszenie wewnętrzne** - informacja o Naruszeniu dokonana w dobrej wierze przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w Procedurze kanałów zgłaszania;
21) **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
22) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
23) **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 bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
24) **osoba upoważniona** – osoba posiadająca pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w określonym zakresie, udzielone przez KFA;

25) **rozpatrujący zgłoszenie** - osoba obsługująca BZ (pracownik obszaru compliance Spółki), która jest odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
26) **dział Spółki** – dział w rozumieniu schematu organizacyjnego Spółki;
27) **raport** – dokument sporządzany po zakończeniu postępowania wyjaśniającego przez rozpatrującego zgłoszenie, zawierający rekomendacje co do dalszych działań w sprawie zgłoszenia.

II. Zgłaszane sprawy

Kwalifikacja Zgłoszenia

§ 3

1. Zgłoszeniu podlegają naruszenia wskazane w § 2 pkt 5 Procedury. Procedura nie obejmuje zgłaszania i rozpatrywania spraw dotyczących:
   1) przypadków wewnętrznej konkurencji, rozumianej jako konflikt pomiędzy dwoma lub więcej podmiotami działającymi na rzecz Spółki lub dwiema lub więcej komórkami KFA, jeżeli nie stanowią naruszenia;
   2) życia prywatnego i konfliktów pomiędzy pracownikami lub osobami powiązanymi ze Spółką, jeśli nie wiążą się one bezpośrednio z działalnością Spółki;
   3) spraw związanych z prawem pracy.
2. W przypadku, kiedy Zgłoszenie nie stanowi Naruszenia lub powinno być rozpoznawane zgodnie z innymi niż Procedura przepisami wewnętrznymi, rozpatrujący zgłoszenie informuje o tym zgłaszającego oraz wskazuje jednostki lub tryb właściwy dla jego rozpatrzenia.

Przekazanie Zgłoszenia

§ 4

1. Zgłoszenia Naruszeń powinny być kierowane do osoby obsługującej BZ (rozpatrujący Zgłoszenie), która jest odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń. W przypadku, gdy Zgłoszenie, zostało skierowane do osoby lub działu KFA, który nie jest właściwy do jego rozpatrzenia - zostaje niezwłocznie przekazane do BZ na adres: **zgodnosc@kfa.pl.**
2. BZ może prowadzić postępowanie wyjaśniające przy pomocy właściwego działu merytorycznego, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z odrębnych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
   1) HR lub Inspektora Ochrony Danych – w przypadku spraw z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych,
   2) Działu IT – w przypadku spraw z zakresu bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
   3) Działu Finansowego – w przypadku spraw z zakresu korupcji.
3. W przypadku wskazanym w ust. 2, BZ ma możliwość współuczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym na każdym jego etapie.
4. Dział merytoryczny, ma on obowiązek informowania BZ o aktualnym stopniu realizacji postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przekazania do wiadomości BZ wniosków z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wraz z ewentualnymi rekomendacjami.
5. W przypadku, gdy okoliczności sprawy wskazują, że Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań działów wskazanych w ust. 2, Zgłoszenie rozpatrywane jest przez BZ.

III. Sposoby przekazywania Zgłoszeń

Kanały przekazu

§ 5

1. Zgłoszenia można dokonać następującymi kanałami:
   1) telefonicznie na numer (12) 25 44 209;
   2) elektronicznie – na adres zgodnosc@kfa.pl;

3) pocztą tradycyjną – na adres KFA: ul. Zakopiańska 72, 30-418 Kraków z dopiskiem: „zgłoszenie naruszenia". Zgłoszenie dokonane w takiej formie, nie podlega otwarciu w Sekretariacie Spółki, a w rejestrze pism wpływających nie zamieszcza się danych nadawcy. Sekretariat przekazuje Zgłoszenie niezwłocznie bezpośrednio do BZ;
4) osobiście: bezpośrednio do BZ.

2. W przypadku Zgłoszenia telefonicznego, Sygnalista wyraża zgodę na nagranie Zgłoszenia przed rozpoczęciem rozmowy. Sygnalista, po nawiązaniu połączenia jest informowany, że kontynuowanie połączenia oznacza wyrażenie zgody na nagranie Zgłoszenia. Nagranie stanowi załącznik do dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia.
3. Jeżeli Sygnalista zgłosi zamiar dokonania Zgłoszenia osobiście, spotkanie organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji przez BZ.
4. Ze spotkania, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, BZ sporządza protokół, stanowiący potwierdzenie Zgłoszenia. Protokół podpisuje upoważniony pracownik BZ i przekazuje go, w terminie 7 dni od spotkania, Sygnaliście, który może dokonać jego sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia przez jego podpisanie. Sygnalista przekazuje do BZ zastrzeżenia do protokołu lub jego akceptację (np. poprzez podpisanie protokołu) w terminie 2 dni roboczych od jego otrzymania od BZ, w formie elektronicznej lub pisemnej poprzez kanały wskazane w ust. 1 pkt. 1-3. W przypadku, kiedy Sygnalista nie przekaże BZ zastrzeżeń do protokołu lub nie dokona jego akceptacji we wskazanym wyżej terminie, fakt ten odnotowuje się w protokole, a protokół uznaje się za przyjęty.
5. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia od BZ, w analogicznej formie, w jakiej nastąpiło Zgłoszenie, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, o ile zgłoszenie zawierało imię i nazwisko oraz dane kontaktowe Sygnalisty.
6. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia Naruszenia, Sygnalista może skorzystać z trybu zgłoszenia wewnętrznego kanałami zapewnionymi przez KFA.

Zakres danych przekazywanych w Zgłoszeniu

§ 6

1. Sygnalista dokonuje Zgłoszenia w racjonalnym przekonaniu o istnieniu lub ryzyku powstania Naruszenia oraz przedstawia posiadane informacje i dowody mogące potwierdzić wiarygodność Zgłoszenia.
2. W celu możliwości weryfikacji Zgłoszenia, powinno ono zawierać co najmniej:
   1) wskazanie Spółki, której Zgłoszenie dotyczy; opis Naruszenia oraz jeśli to możliwe - wskazanie naruszonego przepisu prawa;
   2) miejsce i czas wystąpienia Naruszenia;
   3) informacje o osobie, której dotyczy Zgłoszenie;
   4) w przypadku zgłaszania wątpliwości, co do zgodności określonych działań lub zaniechań - uzasadnienie swoich wątpliwości oraz przyczyn ich powstania;
   5) opis znajdujących się w posiadaniu Sygnalisty dokumentów i innych dostępnych dowodów dotyczących Zgłoszenia;
   6) imię i nazwisko Sygnalisty oraz dane umożliwiające kontakt ze Zgłaszającym, chyba że Zgłoszenie jest anonimowe.

Zgłoszenia anonimowe

§ 7

1. Spółka umożliwia Zgłoszenia anonimowe,
2. Spółka zachęca do podawania w Zgłoszeniu anonimowym danych kontaktowych Sygnalisty, celem umożliwienia pozyskania od Sygnalisty dodatkowych informacji o Naruszeniu na potrzeby weryfikacji Zgłoszenia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Zgłoszenia anonimowe bez podania danych kontaktowych mogą skutkować w szczególności:
   1) ograniczeniem szczegółowości informacji zwrotnej o postępowaniu wyjaśniającym w reakcji na Zgłoszenie;

2) brakiem możliwości zagwarantowania pełnej ochrony przed działaniami odwetowymi przewidzianej dla Sygnalistów, z uwagi na brak wiedzy kogo należy chronić (ponieważ Zgłoszenie jest anonimowe);
3) brakiem poinformowania o fakcie przyjęcia Zgłoszenia oraz brakiem przekazania informacji zwrotnej, z uwagi na brak danych kontaktowych.

IV. Zasady rozpatrywania Zgłoszeń

Osoby upoważnione

§ 8

1. BZ jest odpowiedzialne w Spółce do:
   1) przyjmowania Zgłoszenia,
   2) weryfikację Zgłoszenia,
   3) komunikację z Sygnalistą,
   4) prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
   5) przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby której dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu,
   6) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
   7) monitorowanie stanu realizacji wydanych rekomendacji.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 realizowane są przez:
   1) upoważnionego pracownika BZ (rozpatrujący Zgłoszenie), a w razie nieobecności lub wyłączenia tych osób – Zarząd KFA;
   2) w razie nieobecności lub wyłączenia osób, o których mowa w pkt 1 – Rada Nadzorcza KFA;
   3) upoważnieni pracownicy i kierownicy Działów wskazanych w § 4 ust. 2 w przypadkach ich dotyczących.
3. Jeśli Zgłoszenie dotyczy:
   1) pracownika BZ - postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z wyłączeniem tego pracownika;
   2) Członka Zarządu Spółki, Członka Rady Nadzorczej Spółki pracownik BZ informuje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej;
   3) Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki – pracownik BZ informuje o Zgłoszeniu Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki.
4. Osobami upoważnionymi do przetwarzania danych osobowych Sygnalisty są osoby wskazane w § 19 ust. 2.

Upoważnienia oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

§ 9

1. Zarząd Spółki wydaje imienne, pisemne upoważnienia osobie/osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające do:
   1) przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń,
   2) prowadzenia postępowania wyjaśniającego,
   3) przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby której dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu.
2. Wzory upoważnień stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do Procedury.
3. BZ prowadzi rejestr upoważnień, o których mowa w ust. 1 oraz ich archiwizację.
4. Osoby upoważnione składają oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą, jej przestrzeganiu oraz zobowiązaniu do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w związku ze Zgłoszeniem, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te obowiązki. Wzór oświadczenia stanowi załączniki nr 4 do Procedury.
5. W przypadku korzystania ze specjalistycznego doradztwa (np. w formie wewnętrznej lub zewnętrznej porady prawnej), o której mowa w § 13 pkt 6 Procedury, w ramach którego niezbędny jest dostęp tego podmiotu do danych Sygnalisty lub innych danych osobowych, z podmiotem tym należy zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 28

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) lub w inny sposób zagwarantować zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych.

Dostęp do Zgłoszenia

§ 10

1. Prezes Zarządu może posiadać dostęp do treści Zgłoszenia, z wyłączeniem informacji umożliwiających identyfikację Sygnalisty oraz jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych osób wskazanych w Zgłoszeniu.
2. Dostęp do treści Zgłoszenia, z wyłączeniem informacji umożliwiających identyfikację Sygnalisty do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, mogą posiadać:
   1) BZ, o ile zgłoszenie nie dotyczy BZ,
   2) Dyrektorzy, kierownicy oraz wybrani pracownicy Spółki – w przypadku wezwania ich do przekazania wyjaśnień w sprawie Zgłoszenia, co do którego prowadzone jest postępowanie wyjaśniające lub w przypadku prowadzenia postępowania wyjaśniającego przy ich współpracy.

Osoby wskazane w ust. 1 i 2 zobowiązane są do zachowania poufności.

3. Osoba powiązana ze Spółką, w tym Członek Zarządu, rozpatrujący Zgłoszenie, osoba wskazana w § 10 ust. 2, nie może posiadać dostępu do treści Zgłoszenia ani podejmować jakichkolwiek działań związanych ze Zgłoszeniem, jeżeli jest Sygnalistą, osobą powiązaną z Sygnalistą lub osobą, której dotyczy Zgłoszenie (konflikt interesów).

V. Postępowanie wyjaśniające

Weryfikacja zgłoszenia

§ 11

1. Nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, po jego weryfikacji przez rozpatrującego Zgłoszenie, podejmowana jest decyzja co do zasadności rozpatrzenia Zgłoszenia na podstawie Procedury i podjęcia postępowania wyjaśniającego.
2. Jeśli Zgłoszenie zawiera nieprecyzyjne informacje uniemożliwiające jego weryfikację oraz Sygnalista nie doprecyzował Zgłoszenia, po wezwaniu, rozpatrujący Zgłoszenie może pozostawić Zgłoszenie bez rozpoznania, o czym informuje Sygnalistę, z zastrzeżeniem § 7.
3. Decyzja o podjęciu postępowania wyjaśniającego nie jest równoznaczna z potwierdzeniem wystąpienia Naruszenia.
4. W przypadku, gdy wstępna weryfikacja Zgłoszenia wykaże, że Naruszenie może istotnie zagrozić interesom lub reputacji Spółki, rozpatrujący Zgłoszenie niezwłocznie przekazuje taką informację Zarządowi KFA.

Postępowanie wyjaśniające

§ 12

1. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego rozpatrujący Zgłoszenie w szczególności:
   1) dokonuje analizy stanu prawnego i faktycznych okoliczności podanych w Zgłoszeniu;
   2) bada dokumenty związane ze Zgłoszeniem i weryfikuje informacje w nim zawarte;
   3) prowadzi rozmowy lub koresponduje z osobami wskazanymi w Zgłoszeniu i innymi osobami celem potwierdzenia otrzymanych informacji lub uzyskania wyjaśnień;
   4) odbiera pisemne i ustne oświadczenia od Sygnalisty, jeżeli Zgłoszenie jest imienne, oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
   5) ma prawo dostępu do wszelkich źródeł informacji będących w dyspozycji KFA, jak również prawo bezpośredniej komunikacji ze wszystkimi osobami powiązanymi ze Spółką w zakresie niezbędnym dla wykonania powierzonych im zadań.

2. Rozpatrujący Zgłoszenie może wystąpić o konsultację lub dodatkowe informacje, w zakresie dotyczącym Zgłoszenia, do jednostek merytorycznych, w szczególności odpowiednich działów Spółki.
3. Jeżeli w ocenie BZ Zgłoszenie zawiera informacje wskazujące na możliwość popełnienia przestępstwa, pracownik BZ informuje o tym Zarząd Spółki w celu podjęcia odpowiednich czynności.
4. Każdy uczestnik postępowania wyjaśniającego zobowiązany jest udzielić wyjaśnień ustnych i pisemnych osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające oraz udostępnić niezbędne dane i dokumenty celem udzielenia wsparcia w ustaleniu stanu faktycznego i prawnego w danej sprawie.
5. W uzasadnionym przypadku, z inicjatywy rozpatrującego Zgłoszenie, mogą zostać podjęte działania naprawcze lub wydane zalecenia w celu ograniczenia zidentyfikowanego ryzyka, także w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
6. Po zakończeniu działań, o których mowa w ust. 1, rozpatrujący Zgłoszenie wyjaśniające podejmuje decyzję o jego zakończeniu. Rozpatrujący zgłoszenie sporządza raport z przebiegu postępowania oraz przy udziale upoważnionych osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym wydaje rekomendacje co do dalszych działań następczych.
7. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie 30 dni od dnia potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku Zgłoszeń anonimowych wpływu Zgłoszenia do BZ.
8. Z ważnych powodów, uniemożliwiających zakończenie postępowania wyjaśniającego w terminie, o którym mowa w ust. 7, prowadzenie postępowania wyjaśniającego może zostać przedłużone, jednak z zachowaniem terminu określonego w § 16 ust. 4.

Prawa i obowiązki osób przeprowadzających postępowanie wyjaśniające

§ 13

Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające:

1) ma prawo dostępu do wszelkich źródeł informacji będących w dyspozycji Spółki i bezpośredniej komunikacji ze wszystkimi osobami powiązanymi ze Spółką, w zakresie niezbędnym dla wykonania powierzonych jej zadań;
2) ma obowiązek zachowania rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze Zgłoszeniem, zachowania anonimowości Sygnalisty, chyba, że Sygnalista wskaże inaczej;
3) protokołuje rozmowy wyjaśniające prowadzone w toku postępowania wyjaśniającego;
4) pozyskuje dokumentację związaną ze Zgłoszeniem niezbędną do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
5) może angażować, w niezbędnym zakresie, w wyjaśnienie sprawy właściwe osoby/ działy Spółki;
6) może skorzystać ze specjalistycznego doradztwa (np. w formie wewnętrznej lub zewnętrznej porady prawnej).

Prawa i obowiązki osób, których dotyczy Zgłoszenie

§ 14

Osoby, których dotyczy Zgłoszenie:

1) mają prawo do zachowania w tajemnicy ich tożsamości przed osobami innymi niż wymienione w § 4 i § 8, chyba że obowiązek ujawnienia ich tożsamości wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
2) są uprawnione do uzyskania w odpowiednim czasie informacji o Naruszeniu będącym przedmiotem Zgłoszenia i będą miały możliwość ustosunkowania się do stawianych im zarzutów w trakcie postępowania wyjaśniającego;
3) mają obowiązek współpracować z rozpatrującym Zgłoszenie i udzielać mu wszelkich informacji;
4) nie mogą utrudniać rzetelnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w szczególności nie mogą podejmować działań zmierzających do zniszczenia dowodów Naruszenia.

Zakończenie postępowania wyjaśniającego

§ 15

1. Postępowanie wyjaśniające kończy się:
   1) stwierdzeniem Naruszenia lub możliwości jego wystąpienia w przyszłości, wraz z wydaniem ewentualnych rekomendacji;
   2) stwierdzeniem braku podstaw do potwierdzenia zaistnienia lub możliwości zaistnienia Naruszenia;
   3) przekazaniem zgłoszenia, o którym mowa w § 3.
2. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, rozpatrujący Zgłoszenie sporządza raport, w czasie zapewniającym dochowanie terminu, o którym mowa w § 16 ust. 4, zawierający co najmniej:
   1) stanowisko w sprawie Naruszenia (dotyczące potwierdzenia zaistnienia lub ryzyka zaistnienia Naruszenia lub braku podstaw do jej zaistnienia);
   2) uzasadnienie;
   3) ewentualne rekomendacje co do dalszych działań, w tym działań mitygacyjnych oraz działy odpowiedzialne za ich realizację;
   4) termin realizacji proponowanych działań mitygacyjnych.
3. Raport nie zawiera danych Sygnalisty, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3.
   Dopuszczalne jest sporządzenie podsumowania w formie korespondencji mailowej.
4. W uzasadnionych okolicznościach, BZ przygotowuje rekomendacje dla Zarządu Spółki celem podjęcia decyzji dotyczącej ewentualnych dalszych działań.
5. Raport, o którym mowa w ust. 2, przekazywany jest:
   1) Prezesowi Zarządu Spółki - jeśli Zgłoszenie dotyczy innego Członka Zarządu;
   2) Członkowi Zarządu – jeśli zgłoszenie dotyczy kierownika Działu lub dyrektora;
   3) kierującemu i nadzorującemu Dział, w którym wystąpiło Naruszenie – jeśli dotyczy podległego mu pracownika;
   4) Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej – jeśli zgłoszenie dotyczy Członków Zarządu lub Członków Rady Nadzorczej,

   z tym zastrzeżeniem, że raport nie jest przekazywany do osób, których dotyczy Zgłoszenie.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rekomendacje przekazywane są do kierującego Działem i do bezpośredniego nadzorującego Dział, w którym wystąpiło Naruszenie, celem ich realizacji.
7. BZ informuje Zarząd i Radę Nadzorczą o liczbie Zgłoszeń i liczbie stwierdzonych Naruszeń w ramach cyklicznego raportowania ryzyka braku zgodności.

§ 16

1. W przypadku wskazania danych do kontaktu przez Sygnalistę, rozpatrujący Zgłoszenie przekazuje do Sygnalisty informację zwrotną.
2. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w ust. 1, nie istnieje, jeżeli:
   1) Sygnalista zrezygnował z informacji o wyniku postępowania wyjaśniającego;
   2) poinformowanie Sygnalisty okazałoby się niekorzystne dla przebiegu postępowania wyjaśniającego;
   3) istnieją inne istotne powody, dla których Sygnalista nie powinien być informowany;
   4) dane kontaktowe Sygnalisty nie mogą zostać potwierdzone, jeżeli istnieje uzasadnione prawdopodobieństwo, że informacja zwrotna nie trafi do właściwego adresata.
3. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1, może być udzielona, o ile nie jest to sprzeczne z innymi obowiązującymi przepisami prawa lub regulacjami wewnętrznymi Spółki.
4. Rozpatrujący Zgłoszenie przekazuje informację zwrotną Sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania Zgłoszenia, z zastrzeżeniem § 7.

VI. Środki ochrony Sygnalisty

§ 17

Sygnalista podlega ochronie wynikającej z ustawy pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że dokonując Zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego bądź Ujawnienia publicznego posiadał prawdziwą informację o wystąpieniu Naruszenia w momencie dokonywania Zgłoszenia.

Gwarancja Poufności

§ 18

1. Sygnaliście oraz osobie, której Zgłoszenie dotyczy, zapewnia się dyskrecję, ochronę danych osobowych oraz zachowanie pełnej poufności pozyskanej informacji na zasadach określonych w Procedurze i ustawie.
2. W przypadku zgłoszenia anonimowego nie podejmuje się działań zmierzających do ustalenia tożsamości Sygnalisty.
3. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, za wyjątkiem sytuacji, w których:
   1) wyraził on zgodę na ujawnienie jego tożsamości;
   2) ujawnienie tożsamości jest wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. W przypadkach wynikających z przepisów prawa, dodatkowe dane Sygnalisty oraz osoby, której Zgłoszenie dotyczy (jeśli nie zostały podane w Zgłoszeniu), mogą zostać pozyskane podczas postępowania wyjaśniającego.

Pracownicy lub inni uczestnicy postępowań wyjaśniających, w przypadku wezwania ich do przekazania wyjaśnień w sprawie Zgłoszenia, co do którego prowadzone jest postępowanie wyjaśniające, każdorazowo pouczani są o obowiązku zachowania poufności przez osoby je prowadzące.

Zakaz Działań odwetowych

§ 19

1. Z tytułu dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego wobec Sygnalisty, osób z nim powiązanych oraz osób pomagających w ich dokonaniu Spółka ani jej pracownicy nie mogą podejmować działań odwetowych, stosować groźby lub próby ich zastosowania, do których mogą należeć w szczególności:
   1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
   2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
   3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
   5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
   6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
   7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
   8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
   9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
   10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
   11) negatywna ocena wyników pracy lub wydanie negatywnej opinii o pracy;
   12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
   13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
   14) mobbing;
   15) dyskryminacja;

16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

2. Dla zapewnienia Sygnaliście ochrony przed działaniami odwetowymi, jego dane osobowe przekazywane są do:
   1) BZ – w przypadku kiedy Sygnalistą jest Członek Zarządu KFA lub Członek Rady Nadzorczej Spółki,
   2) HR – w przypadku kiedy Sygnalistą jest pracownik, osoba powiązana ze Spółką inna niż wskazana w ust. 2 pkt 1

   w celu zweryfikowania czy działania podejmowane w stosunku do Sygnalisty nie stanowią działań odwetowych.

   Dostęp do rejestrów zgłoszeń i danych mają wyłącznie upoważnieni Pracownicy BZ i HR, którzy zobowiązani są do zachowania tajemnicy.
3. W przypadku podejrzenia Sygnalisty, iż w związku z dokonanym przez niego Zgłoszeniem, podejmowane są wobec niego działania odwetowe, może to zgłosić do BZ lub HR.
4. Do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, stosuje się odpowiednio ust. 1-3.

§ 20

Działań odwetowych nie stanowią zamierzone lub podjęte czynności o charakterze wskazanym w § 19 ust. 1, jeżeli Spółka jest w stanie wykazać, że kierowała się obiektywnymi i należycie uzasadnionymi powodami, tym samym w takiej sytuacji Spółka nie jest ograniczona w zakresie podejmowania decyzji związanych z zatrudnieniem, czy prowadzeniem działalności.

VII. Ochrona danych i przechowywanie informacji

§ 21

1. Zgłoszenia oraz dokumentacja zebrana w trakcie postępowania przechowywane są na dysku sieciowym BZ.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem postępowania wyjaśniającego oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, dokumenty i dane zebrane w trakcie postępowania wyjaśniającego podlegają zniszczeniu.
4. Spółka, po otrzymaniu Zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego postępowania wyjaśniającego. 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.
5. Osoby upoważnione zgodnie z § 9 niniejszej Procedury są zobowiązane do ochrony otrzymanych informacji i danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych zgodnie z obowiązującym prawem, a szczególności zobowiązane są do:
   1) przetwarzania danych osobowych zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych oraz Regulaminem Korzystania z Zasobów Informatycznych Spółki,

2) stosowania polityki czystego ekranu, to znaczy uniemożliwienia osobom nieupoważnionym wglądu do informacji wyświetlanych na ekranach monitorów;
3) pracownicy zobligowani są do stosowania polityki czystego biurka, to znaczy po zakończeniu pracy lub w przypadku czasowego opuszczenia stanowiska pracy wszelkie dokumenty zawierające dane osobowe muszą zostać zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych. Ponadto należy uniemożliwić osobom nieupoważnionym wgląd do informacji zawartych na dokumentach;
4) stosować Politykę czystej drukarki, tj. zabierać wszystkie dokumenty z podajników, skanerów i szuflad niezwłocznie po wykonaniu kopii lub wydrukowaniu dokumentu;
5) w przypadku organizacji spotkań, o których mowa w § 5 ust. 3 – zapewnić adekwatne warunki zapewniające poufność, tj. spotkania takie mogą odbywać się wyłącznie w pomieszczeniach, w których przebywają osoby upoważnione do przetwarzania danych wskazanego Sygnalisty.

6. Wzór klauzuli informacyjnej dla uczestników postępowań wyjaśniających określa załącznik nr 5 do Procedury.

Rejestr Zgłoszeń

§ 22

1. BZ prowadzi Rejestr Zgłoszeń oraz monitoring stanu realizacji wydanych rekomendacji.
2. Rejestr Zgłoszeń zawiera w szczególności:
   1) numer, datę i przedmiot Zgłoszenia;
   2) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
   3) adres do kontaktu Sygnalisty;
   4) informację o podjętym postępowaniu wyjaśniającym;
   5) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające (działania następcze), lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

VIII. Postanowienia dodatkowe

Zgłoszenia zewnętrzne Naruszeń

§ 23

1. Sygnalista może, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do:
   1) Rzecznika Praw Obywatelskich;
   2) organu publicznego przyjmującego Zgłoszenia Naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
   3) instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenia zewnętrznego należy dokonać zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń ustaloną przez dany podmiot, instytucję lub organ.

IX. Postanowienia końcowe

§ 24

1. BZ zapewnia wsparcie w zakresie interpretacji przepisów Procedury.
2. HR przekazuje informację kandydatowi do pracy o Procedurze wraz z potwierdzeniem udziału w procesie rekrutacji.
3. Komórki organizacyjne KFA współpracujące z usługodawcami oraz innymi podmiotami współpracującymi ze Spółką, sukcesywnie zapoznają te osoby i podmioty z zasadami zgłaszania naruszeń, zgodnie z

Procedurą, wskazując miejsce na stronie internetowej Spółki, gdzie znajduje się informacja na temat Procedury. W przypadku nowych usługodawców i współpracowników zewnętrznych przekazanie informacji o Procedurze następuje wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

4. W uzasadnionych przypadkach pracodawca zastosuje proporcjonalne sankcje wobec osób fizycznych i prawnych, które:
   1) utrudniają lub usiłują utrudniać dokonywanie Zgłoszeń zgodnie z niniejszą Procedurą;
   2) podejmują działania odwetowe wobec Sygnalistów lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
   3) dopuszczają się naruszeń obowiązku zachowania poufności tożsamości Sygnalistów lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłoszeniem;
   4) świadomie dokonały zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty zwyczajowo.
6. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią wzory o charakterze pomocniczym.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Armatura Kraków S.A. dla osoby przyjmującej i weryfikującej zgłoszenie od Sygnalisty;
Załącznik nr 2 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Armatura Kraków S.A. dla osoby biorącej udział w weryfikacji zgłoszeń;
Załącznik nr 3 – Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Armatura Kraków S.A. (w ramach Procedury zgłaszania Naruszeń oraz podejmowania działań następczych);
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o poufności dla uczestników postępowań wyjaśniających;
Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań wyjaśniających.

Załącznik nr 1

.....
miejscowość i data

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Armatura Kraków S.A. dla osoby przyjmującej i weryfikującej zgłoszenie od Sygnalisty

§ 1

Z dniem ..... upoważniam Panią/Pana ..... do przetwarzania informacji i danych osobowych niezbędnych do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, a szczególności do przetwarzania danych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Upoważnienie obejmuje swoim zakresem wyłącznie dane osobowe niezbędne do realizacji czynności/zadań, jakie nałożone zostały na Panią/Pana na podstawie Procedury Zgłaszania Naruszeń w Armatura Kraków S.A.
Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie tradycyjnej (papierowej) jak i elektronicznej. Upoważnienie nadane jest w celu realizacji powierzonych Panu/Pani zadań.

§ 2

Zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. a także wdrożonej przez administratora danych osobowych Polityki Ochrony Danych Osobowych.

§ 3

Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania i wygasa z dniem ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego Upoważnionego na stanowisku zajmowanym w dniu udzielenia niniejszego upoważnienia lub pisemnego odwołania niniejszego upoważnienia.

.....
Podpis Członka Zarządu Spółki

Oświadczenie o Poufności

Potwierdzam, że zostałem/am zaznajomiony/a z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. a także z wdrożoną przez administratora danych osobowych Polityką Ochrony Danych Osobowych.

Zobowiązuję się do przetwarzania informacji i danych osobowych, które mogę uzyskać w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w Armatura Kraków S.A., oraz podejmowania działań następczych zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności zobowiązuję się do:

- zachowania w poufności informacji i danych osobowych, do których będę miał/a dostęp, zarówno w trakcie, jak i po ustaniu zatrudnienia / stosunku prawnego łączącego mnie z Armatura Kraków S.A.,

- wykorzystywania danych osobowych wyłącznie w zakresie oraz celach przewidzianych Upoważnieniem,
- zabezpieczenia danych osobowych przed ich kradzieżą, utratą oraz przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym,
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.

.....,
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 2

.....
miejscowość i data

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Armatura Kraków S.A. dla osoby biorącej udział w weryfikacji zgłoszeń

§ 1

Z dniem ..... upoważniam Panią/Pana ..... do przetwarzania informacji i danych osobowych niezbędnych do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, a szczególności do przetwarzania danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Upoważnienie obejmuje swoim zakresem wyłącznie dane osobowe niezbędne do realizacji czynności/zadań, jakie nałożone zostały na Panią/Pana na podstawie Procedury Zgłaszania Naruszeń w Armatura Kraków S.A.
Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie tradycyjnej (papierowej), jak i elektronicznej. Upoważnienie nadane jest w celu realizacji powierzonych Panu/Pani zadań.

§ 2

Zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. a także wdrożonej przez administratora danych osobowych Polityki Ochrony Danych Osobowych.

§ 3

Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania i wygasa z dniem ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego Upoważnionego na stanowisku zajmowanym w dniu udzielenia niniejszego upoważnienia lub pisemnego odwołania niniejszego upoważnienia.

.....
Podpis Członka Zarządu Spółki

Oświadczenie o Poufności

Potwierdzam, że zostałem/am zaznajomiony/a z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. a także z wdrożoną przez administratora danych osobowych Polityką Ochrony Danych Osobowych.

Zobowiązuję się do przetwarzania informacji i danych osobowych, które mogę uzyskać w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w Armatura Kraków S.A., oraz podejmowania działań następczych zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności zobowiązuję się do:

- zachowania w poufności informacji i danych osobowych do których będę miał/a dostęp, zarówno w trakcie, jak i po ustaniu zatrudnienia / stosunku prawnego łączącego mnie z Armatura Kraków S.A.,
- wykorzystywania danych osobowych wyłącznie w zakresie oraz celach przewidzianych Upoważnieniem,
- zabezpieczenia danych osobowych przed ich kradzieżą, utratą oraz przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym,
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.

.....,
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3

.....
miejscowość i data

Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Armatura Kraków S.A.
(w ramach Procedury zgłaszania Naruszeń oraz podejmowania działań następczych)

Z dniem ..... odwołuję upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla .....

.....wydane w dniu .....

.....
Podpis Członka Zarządu Spółki

Załącznik nr 4

.....
miejscowość i data

Oświadczenie o poufności dla uczestników postępowań wyjaśniających

Ja, niżej podpisana/podpisany zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w związku ze zgłoszeniem dokonanym w trybie „Procedury zgłaszania naruszeń w Armatura Kraków S.A.".

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że powyższe zobowiązanie ma charakter bezterminowy i obowiązuje także po ustaniu stosunku pracy/stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję swoje obowiązki.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z postanowieniami „Procedury zgłaszania Naruszeń w Armatura Kraków S.A." i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....	.....	.....	.....	.....
imię	nazwisko	funkcja	data	podpis

Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań wyjaśniających

Zgodnie z art. 13 i 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), dalej: „**Rozporządzenie**" lub „**RODO**", informujemy, że:

Administrator danych osobowych: Administratorem Państwa danych osobowych jest Armatura Kraków S.A. z siedzibą przy ul. Zakopiańskiej 72 w Krakowie, NIP 675-000-13-20, REGON 351376420, działająca na podstawie wpisu de rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy, nr KRS 0000068409, kapitał zakładowy: 114 000 000 zł (wpłacony w całości), zwana dalej jako **KFA**.

Cele i podstawy przetwarzania danych: Państwa dane osobowe będą przetwarzane:

- dla celów wypełnienia obowiązków prawnych nałożonych na **KFA** na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w celu wykonania przez Spółkę zadań realizowanych w interesie publicznym nałożonych na mocy w/w Ustawy, tj. w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania działań następczych a także prowadzenia obsługi tych zgłoszeń, np. prowadzenia stosownych rejestrów (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO),
- dla celów dochodzenia lub/i obrony roszczeń, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust.1 lit. f RODO),
- na podstawie Państwa zgody – w przypadkach gdy została ona wyraźnie udzielona (art. 6 ust.1 lit. a RODO).

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego (podstawa - art. 6 ust. 1 lit. a RODO) lub na skutek decyzji właściwego organu publicznego lub sądu. W przypadku, w którym zgłoszenie dokonywane jest w sposób anonimowy, **KFA** nie przetwarza żadnych danych osobowych zgłaszającego w tym zakresie.

Źródło danych: O ile nie przekazał/-a nam Pan/Pani swoich danych osobowych osobiście, źródłem pochodzenia danych osobowych są osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Spółce. Ze względu na publiczny cel prowadzonych postępowań wyjaśniających oraz konieczność zapewnienia ich poufnego i bezstronnego przebiegu szczegółowe informacje o źródle pochodzenia danych są ograniczone.

Kategorie danych: Kategoriami odnośnych danych są informacje uzyskane przez Administratora w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego prowadzonego w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Spółce, tj. informacje w zakresie zdarzeń podlegających wyjaśnianiu przez Administratora.

Odbiorcy danych: Dane te mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (w zakresie i sposób przewidziany w przepisach prawa). Dostęp do danych na podstawie

stosownych umów mogą posiadać także podmioty wspierające **KFA** w zakresie usług oraz infrastruktury IT oraz inne podmioty świadczące na rzecz **KFA** usługi dla realizacji celów określonych w ww. akapicie (po zawarciu uprzednio stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych).

Okres przechowywania: Przetwarzane przez administratora dane osobowe w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub do czasu wygaśnięcia roszczeń w zależności od faktu, które z tych zdarzeń nastąpi później.

Prawa z zakresu ochrony danych: Posiadają Państwo prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (z zastrzeżeniem sytuacji określonych w art. 17 ust. 3 RODO), oraz ograniczenia przetwarzania a także do przenoszenia swoich danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie (o ile taka zgoda została udzielona). Wycofanie zgody, nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Pani/Pana prawa do informacji i dostępu do danych zgromadzonych w postępowaniu, w szczególności w zakresie źródła pochodzenia danych gromadzonych w postępowaniu i akt postępowania, mogą być ograniczone ze względu na interes publiczny lub dobro prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Realizacja prawa do informacji i dostępu do danych może bowiem w niektórych przypadkach utrudnić, uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów przetwarzania (art. 14 ust. 4 lit. b, 15 ust. 4 RODO).

Dobrowolność / obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może być niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia.

Przekazanie danych do Państwa trzeciego: KFA co do zasady nie przekazuje danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej EOG), jednakże mogą wystąpić sytuacje, w których **KFA** będzie wykorzystywać dostawców usług IT, których serwery mogą znajdować się poza EOG. W takim wypadku podstawą przekazania danych będą standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji / profilowanie: KFA nie podejmuje decyzji opierających się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu (w odniesieniu do wyżej opisanych celów przetwarzania danych).

Punkt kontaktowy: Wszelkie zapytania oraz oświadczenia w zakresie ww. praw należy kierować pod poniższe dane kontaktowe:

- dane kontaktowe inspektora ochrony danych: adres e-mail: ido.rodo@kfa.pl,
- dane kontaktowe administratora danych: Armatura Kraków S.A., ul. Zakopiańska 72, 30-418 Kraków.

* - 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)