

*Załącznik nr 1 do Uchwały 1735/2024
z dnia 01.10.2024 r.
Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A.*



POLSKA GRUPA
GÓRNICZA

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Polskiej Grupie Górniczej S.A.

Katowice, wrzesień 2024

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, informacji o naruszeniu prawa w Polskiej Grupie Górniczej S.A., a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały w na stronie internetowej Spółki.

§ 2

Definicje

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

1. Spółce – Polska Grupa Górnicza S.A. z siedzibą w Katowicach;

2. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa 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 lub wspólnik,
 - członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - stażysta,
 - wolontariusz,
 - praktykant;
3. Komisji ds. etyki (zwana dalej Komisją) – rozumie się przez to wyznaczoną jednostkę organizacyjną, składającą się z co najmniej 5 członków wybieranych przez Zarząd Spółki, do której zadań należy podejmowania działań następczych, w tym oceny zasadności prowadzenia postępowania wyjaśniającego, wszczęcia kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa, a po ich zakończeniu podejmowania działań naprawczych lub oddalenie zgłoszenia;
4. Koordynatorze – rozumie się przez to członka Komisji wskazanego przez Zarząd Spółki jako osobę odpowiadającą za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz kontaktowanie się ze sygnalistami;
5. Zastępcy Koordynatora – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Komisję spośród swojego składu do realizacji zadań Koordynatora podczas jego nieobecności.
6. działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

7. działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
8. informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Polskiej Grupie Górniczej S.A, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
9. informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
10. kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
11. osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
12. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
13. osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
14. zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;

- d) przeciwdziałania praniu pieniędzy 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.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - a) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@pgg.pl. Spółka rekomenduje zaszyfrowanie pliku zawierającego zgłoszenie. Szyfr do pliku należy przekazać Koordynatorowi osobiście lub telefonicznie – na numer telefonu wskazany w § 4 ust. 1 lit. c);
 - b) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia – do rąk Koordynatora”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres Spółki;
 - c) ustnie – za pośrednictwem dedykowanej infolinii o nr 886 260 140, czynnej w godzinach od 8:00 do 14:00. Zgłoszenie w tej formie dokumentuje się za pomocą protokołu rozmowy.
2. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada wyłącznie Koordynator.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z Koordynatorem, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia Koordynator sporządza protokół. Po zapoznaniu się z protokołem, Sygnalista może zawnieioskować o naniesienie w nim uzupełnień i zmian, a następnie składa na nim własnoręczny

podpis.

4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, obejmujące: imię, nazwisko, nazwę zakładu pracy, stanowisko służbowe;
 - b) dane kontaktowe sygnalisty (adres do korespondencji lub adres e-mail lub numer telefonu
 - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
5. Spółka nie będzie przyjmowała zgłoszeń anonimowych lub podpisanych pseudonimem, chyba że z treści takiego zgłoszenia wynika, że istnieje duże prawdopodobieństwo jego wiarygodności.
6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrzne Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał danych kontaktowych, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Działania następcze

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Koordynatora. Każde zgłoszenie wpisywane jest przez Koordynatora do Rejestru Zgłoszeń, o którym mowa w § 8.
2. Koordynator przekazuje zanonimizowaną o dane osobowe zgłaszającego kopię zgłoszenia do Komisji w celu merytorycznej oceny czy spełnia ono warunki określone w niniejszej procedurze i czy zachodzi zasadność prowadzenia postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa.
3. W przypadku gdy Komisja uzna prowadzenie działań o których mowa w ust. 2 za zasadne, zleca Koordynatorowi podjęcie czynności mających na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu. Gdy zajdzie taka potrzeba, Koordynator może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i

przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym. Ponadto Koordynator może zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Na tej podstawie Koordynator informuje sygnalistę o pozostawieniu drugiego zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia, je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
5. Koordynator po przeprowadzeniu działań, o których mowa w ust. 3 przedkłada Komisji pisemną informację o ich wyniku, zawierającą rekomendację co do dalszych działań.
6. W zależności od wyników działań określonych w niniejszym paragrafie, w przypadku, gdy:
 - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki – Komisja podejmuje określone działania naprawcze;
 - b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki – Komisja proponuje zawiadomienie organów ścigania lub innych organów państwowych.
7. Komisja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas

- nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
- d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - e) 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;
 - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - p) mobbing;
 - q) dyskryminacja;
 - r) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - s) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - t) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - u) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - v) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - w) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego jest Spółka.
2. Koordynator przekazuje kopię zgłoszenia do Komisji w formie zaanonimizowanej o dane osobowe zgłaszającego.
3. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty wyrażoną na piśmie.
4. Spółka może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Regulacja ta nie narusza obowiązującej w Spółce Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. 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.
7. Osoby wchodzące w skład Komisji posiadają pisemne upoważnienie do wykonywania czynności, w tym przetwarzania danych osobowych oraz są pisemnie zobowiązane do zachowania poufności względem pozyskanych informacji i danych osobowych. Zobowiązanie do zachowania poufności istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

8. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) – RODO, Spółka spełnia na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej w zakładce RODO, w załączniku „Osoby zdefiniowane w Ustawie o ochronie sygnalistów”.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Spółka prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych w tym Rejestrze.
2. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Koordynatora.
3. Rejestracja zgłoszenia w Rejestrze, które wpłynęło pod nieobecność Koordynatora, realizowana jest bezpośrednio przez Koordynatora po jego powrocie do pracy, na podstawie dokumentów sporządzonych uprzednio przez Zastępcę Koordynatora.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) dane kontaktowe sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo, w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 5. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
6. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura nie narusza innych przepisów wewnętrznych dotyczących informowania o nieprawidłowościach, w szczególności tych, których wprowadzenie wymusza bezwzględnie obowiązujący przepis prawa.
2. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Komisja.
3. Komisja nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Radzie Nadzorczej Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
4. Departament Personalny informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Spółki o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Departament Personalny przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
6. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Polskiej Grupie Górniczej S.A. Do czasu wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepis § 7 Polityki Compliance.