



**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W RAFAKO S.A.**

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (dalej „**Procedura**”) została przyjęta w RAFAKO S.A. z siedzibą w Raciborzu w związku z wymogiem wskazanym w art. 23 Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

1. Niniejsza Procedura:

- 1) określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub aktów wewnątrzzakładowych ustanowionych w RAFAKO S.A. z siedzibą w Raciborzu, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami,
 - 2) ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty,
 - 3) obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
2. 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.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara). Takie działanie stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może być podstawą do zastosowania przez Spółkę sankcji przewidzianych w przepisach prawa pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę. Poucza się przy tym, że zgodnie z art. 57 ww. Ustawy, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. Spółka gwarantuje, że niniejsza Procedura uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości: (i) Sygnalisty, (ii) osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz (iii) osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa o:

1)	Sygnaliście	oznacza to	osobę fizyczną, o której mowa w § 3 ust. 1 Procedury
2)	Naruszeniu	oznacza to	naruszenie prawa, o których mowa w § 4 ust. 1 Procedury;
3)	Komisja	oznacza to	Osoby wskazane w § 8 ust. 2 Procedury, odpowiedzialne za merytoryczne rozpatrzenie Zgłoszeń w trybie i na warunkach przewidzianych Procedurą
4)	Osobie Upoważnionej	oznacza to	osobę odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń zgodnie z § 8 ust. 1 Procedury;
5)	Pracowniku	oznacza to	osobę zatrudnioną przez Spółkę na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze; osobę pełniącą funkcję w organach Spółki; prokurenta Spółki;
6)	Procedurze	oznacza to	niniejszy dokument wraz z jego załącznikami;
7)	Procedurach Wewnętrznych	oznacza to	obowiązujące w Spółce akty wewnętrzne, w tym regulaminy, instrukcje, polityki, systemy i rozwiązania przyjęte w Spółce;
8)	Radzie Nadzorczej	oznacza to	radę nadzorczą Spółki;
9)	Ustawie	oznacza to	Ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
10)	Spółce	oznacza to	RAFAKO S.A.;
11)	Zarządzie	oznacza to	zarząd Spółki;
12)	Zgłoszeniu	oznacza to	zgłoszenie dotyczące jednego lub więcej liczby Naruszeń.
13)	Działaniu następczym	oznacza 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;
14)	Działaniu odwetowym	oznacza 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
15)	Informacji o naruszeniu prawa	oznacza to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia
16)	Informacji zwrotnej	oznacza to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
17)	Kontekście związanym z pracą	oznacza to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
18)	Osobie, której dotyczy zgłoszenie	oznacza 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;
19)	Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia	oznacza to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
20)	Osobie powiązanej z sygnalistą	oznacza to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
21)	Postępowaniu prawnym	oznacza to postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych
22)	Ujawnieniu publicznym	oznacza to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

- | | | |
|-----------------------------------|------------|---|
| 23) Zgłoszeniu wewnętrznym | oznacza to | ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą Procedurą; |
| 24) Zgłoszeniu zewnętrznym | oznacza to | ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa. |

§ 3

Pojęcie Sygnalisty

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Spółce, w tym w szczególności:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) prokurent;
 - 5) akcjonariusz;
 - 6) członek organów Spółki;
 - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 8) stażysta;
 - 9) wolontariusz;
 - 10) praktykant;
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz, lub już po ich ustaniu.

§ 4

Zakres przedmiotowy

1. Naruszenia objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury dotyczą następujących dziedzin:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;

- 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Spółce aktach wewnętrznych.

§ 5

Tryb dokonywania zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenia traktowane są jako poufne, a dane w nich zawarte traktowane są zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonać:
 - 1) **ustnie** – tj. za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej o: (i) nr +32 412 2001 w przedmiocie zgłaszania Naruszeń, lub (ii) nr +32 412 2002 w przedmiocie zgłaszania Naruszeń dotyczących Dyrektora Biura HR, lub (iii) nr +32 412 2003 w przedmiocie zgłaszania Naruszeń dotyczących członków Zarządu Spółki. Takie zgłoszenie dokumentowane jest za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie. lub.
 - 2) **pisemnie** – zarówno w postaci papierowej jak i elektronicznej. I tak:
 - a) w przedmiocie zgłaszania Naruszeń – za pomocą dedykowanego adresu e-mail: **naruszenia@rafako.com.pl**, bądź też za pośrednictwem przesyłek listowych, wysyłanych na adres siedziby Spółki, z adnotacją „Dyrektor Biura HR – do rąk własnych”;
 - b) w przedmiocie zgłaszania Naruszeń dotyczących Dyrektora Biura HR – za pomocą dedykowanego adresu e-mail: **naruszenia_hr@rafako.com.pl** albo za pośrednictwem przesyłek listowych, wysyłanych pod adres siedziby Spółki, których adresatem jest Prezes Zarządu Spółki, z adnotacją „Prezes Zarządu – do rąk własnych”;
 - c) w przedmiocie zgłaszania Naruszeń dotyczących członków Zarządu Spółki – za pomocą dedykowanego adresu e-mail: **naruszenia_zarząd@rafako.com.pl** albo za pośrednictwem przesyłek listowych, wysyłanych pod adres siedziby Spółki, których

adresatem jest Rada Nadzorcza, z adnotacją „Przewodniczący RN – do rąk własnych”.

3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Osobę Upoważnioną. W takim przypadku, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
5. Osoba dokonująca Zgłoszenia może skorzystać ze wzoru Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
6. Osoba dokonująca Zgłoszenia posiadająca wiedzę o okolicznościach stanowiących przedmiot Naruszenia winna, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczyć dowody je potwierdzające oraz przekazać je Komisji lub wskazać miejsce ich przechowywania.

§ 6

Wyłączenie zgłoszeń anonimowych

1. Procedura nie przewiduje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenia anonimowe będą rozpatrywane przez Spółkę w trybie i na warunkach przewidzianych w Procedurze Zgłaszania Naruszeń Prawa w RAFAKO S.A. podjętej uchwałą Zarządu Spółki nr 30/2022 z dnia 02.06.2022 r.
3. Do tak wniesionych zgłoszeń anonimowych nie stosuje się warunków niniejszej Procedury, w szczególności w zakresie obowiązków dotyczących informacji zwrotnej i informacji o działaniach następczych.

§ 7

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Każdorazowo Naruszenia można zgłaszać do zewnętrznych i publicznych organów nadzoru, bez wcześniejszego dokonania Zgłoszenia według procedur wskazanych w §5 powyżej.
2. Zgłoszenia zewnętrzne należy kierować do organów właściwych do podjęcia działań ze względu na zakres rzeczowy informacji. Organami zewnętrznymi mogą być m.in.: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Komisja Nadzoru Finansowego, Prokuratura, Rzecznik Praw Obywatelskich, bądź inne podmioty właściwe do podjęcia działań następczych.

3. Forma i sposób Zgłoszenia Naruszenia poza strukturami Spółki, sposób jego dalszego procedowania oraz działania następcze regulują odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 8

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Za odbieranie i wstępną weryfikację Zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest Dyrektor Biura HR lub wyznaczona przez niego osoba, a w przypadku zgłoszenia dotyczącego Dyrektora Biura - Prezes Zarządu lub wyznaczona przez niego osoba. Gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia popełnionego przez Członka Zarządu, odpowiedzialna za odbieranie zgłoszeń jest Rada Nadzorcza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub wyznaczonej przez niego osoby. W przypadku braku wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, odpowiedzialny za odbieranie zgłoszeń jest każdy członek Rady Nadzorczej.
2. Przed przystąpieniem do którejkolwiek z czynności z ust. 1 powyżej, każda z ww. osób zobowiązana jest posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Osoby te obowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Osoba Upoważniona, odpowiedzialna za odbieranie Zgłoszenia wewnętrznego po jego otrzymaniu dokonuje wstępnej weryfikacji treści tam zawartych z zachowaniem zasady poufności tożsamości osoby informującej o Naruszeniu. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Osoba upoważniona Komisji kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
4. Zgłoszenia, za odbiór których odpowiedzialny jest odpowiednio Dyrektor Biura HR / Prezes Zarządu Spółki / Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki - ocenia i weryfikuje Komisja w minimum 3-osobowym składzie, składającym się z:
 - 1) w zależności od przypadku Dyrektor Biura HR / Prezes Zarządu Spółki / Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki;
 - 2) Pełnomocnika Zarządu ds. prawnych lub oddelegowanego prawnika specjalizującego się w zakresie odpowiadającym Zgłoszeniu;
 - 3) Pełnomocnika Zarządu ds. Bezpieczeństwa lub Pełnomocnika ds. Ochrony Danych, lub
 - 4) osoby posiadającej stosowne kwalifikacje, wyznaczonej odpowiednio przez odpowiednio Dyrektora Biura HR / Prezesa Zarządu Spółki / Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki.
5. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) sygnalista,
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) osoba wskazana w treści zgłoszenia,
 - 4) osoby związane powiązaniami personalnymi z sygnalistą, a także
 - 5) osoba, której udział w rozpatrywaniu zgłoszenia mógłby wywołać wątpliwości co do jej

bezstronności.

6. Komisja proceduje w oparciu o zasady należytej staranności, bezstronności i poufności oraz każdorazowo może korzystać ze wsparcia osób dysponujących specjalistyczną wiedzą techniczną lub branżową.
7. Przed przystąpieniem prac Komisji, każdy z jej członków zobowiązany jest posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Członkowie Komisji obowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
8. Odpowiednio Dyrektor Biura HR / Prezes Zarządu Spółki / Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki, działając jako Przewodniczący właściwej Komisji, zobowiązany jest poinformować niezwłocznie pozostałych Członków Komisji o dokonany zgłoszeniu wewnętrznym oraz wyznaczyć pierwsze spotkanie Komisji poświęcone temu zgłoszeniu, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni, licząc od otrzymania zgłoszenia, a przypadku konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zgłoszenia, od jego prawidłowego uzupełnienia.
9. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Komisja przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
10. Komisja uprawniona jest do:
 - 1) dostępu do dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - 2) uzyskiwania wyjaśnień, pisemnych i ustnych i pisemnych od kierowników komórek organizacyjnych, pracowników i szeroko rozumianego personelu podmiotu prawnego;
 - 3) dostępu do pomieszczeń i infrastruktury technicznej, w tym telefonów, komputerów i nośników informacji w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia zgłoszenia oraz przy poszanowaniu zasad ochrony danych osobowych i ochrony tajemnicy korespondencji,
 - 4) przeprowadzenia przeszukania i zabezpieczenia dowodów, w zakresie związanym z treścią zgłoszenia
 - 5) kontaktowania się z sygnalistą w celu uzyskania informacji wyjaśniających.
11. Dokumentacja uzyskana i wytworzona w oparciu o zapisy ust. 2 i 3 jest przechowywana i przetwarzana przez Dyrektora Biura HR, który informuje Prezesa Zarządu Spółki o każdym otrzymanym Zgłoszeniu. W przypadku zgłoszeń, za odbiór których odpowiedzialny jest Prezes Zarządu Spółki lub Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki, dokumentacja, o której mowa w zdaniu powyżej, jest przechowywana i przetwarzana przez Prezesa Zarządu Spółki, który informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej, bądź przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który informuje Radę Nadzorczą.
12. Komisja może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja informuje Sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalisty.
13. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja 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.

14. Komisja może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
15. Komisja przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
16. Komisja nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 9

Działania następcze

1. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja sporządza raport, który przekazuje Zarządowi Spółki. Raport zawiera informacje dotyczące zgłoszenia oraz propozycje działań następczych.
2. Decyzję o podjęciu stosownych działań następczych podejmuje kierownictwo Zarząd Spółki w oparciu o sporządzony przez Komisję raport.
3. W przypadku pozytywnej oceny zasadności Zgłoszenia zawartej w raporcie dalszymi działaniami są w szczególności, choć niewyłącznie:
 - 1) wskazanie i podjęcie działań naprawczych eliminujących Naruszenia;
 - 2) zainicjowanie uszczegóławiającego badania audytowego;
 - 3) ustalenie ewentualnych winnych Naruszeń oraz zastosowanie adekwatnych środków dyscyplinarnych;
 - 4) ocena zasadności zawiadomienia zewnętrznych organów nadzoru bądź złożenia zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Zarząd Spółki oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą Procedurą.
5. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 8 ust. 9, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 5, Komisja przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
6. Komisja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 10

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

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

dobrego imienia sygnalisty.

3. Na Spółce jako pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.
4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
6. 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, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 11

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika Komisji.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Jeśli Sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. 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.

5. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Wpisy w rejestrze dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zniszczeniem.
6. Wzór Rejestru stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 12

Ochrona danych osobowych Sygnalistów

1. Spółka jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, które przetwarza w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie z polecenia administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą – ujawnienie danych na wniosek sygnalisty) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g) RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych.
3. Osoby Upoważnione, wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
4. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby wskazanej w zgłoszeniu.
5. Klauzule informacyjne są dostępne pod formularzem elektronicznym: <https://www.rafako.com.pl/o-nas/dane-osobowe>
6. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanych w ustawie o ochronie sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec sygnalisty w przypadku pozyskania takiej zgody.
7. Jeżeli zgłoszenie sygnalisty nosi znamiona naruszenia ochrony danych, administrator zapewnia realizację obowiązków wynikających z art. 33-34 RODO.
8. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO. Administrator zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zabezpieczając je przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Departament HR przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

3. Procedura, oraz wszelkie jej późniejsze zmiany, podlegają ogłoszeniu wśród Pracowników Spółki oraz innych osób współpracujących ze Spółką w sposób zwyczajowo przyjęty, a w szczególności w drodze informacji przekazanej drogą elektroniczną.
4. Do kwestii nieuregulowanych w ramach niniejszej Procedury znajdują zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w RAFAKO S.A.
6. Załączniki:
 - 1) Wzór Zgłoszenia,
 - 2) Wzór Rejestru,
 - 3) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalisty,
 - 4) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej (Sygnalisty):

.....

nr telefonu do kontaktu / adres email do kontaktu:

1. Opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy:

.....
.....
.....
.....

2. Wskazanie osoby lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie :

.....
.....
.....
.....

3. Wskazanie czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu
naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości:

.....
.....
.....
.....

4. Wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie:

.....
.....
.....
.....

DO PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W RAFAKO S.A.

5. Wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków:

.....
.....
.....
.....

6. Wskazanie osób, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie:

.....
.....
.....
.....

7. Informacje uzupełniające dotyczące naruszenia:

.....
.....
.....
.....

..... r.,

data i podpis zgłaszającego

Nr	Dane osobowe sygnalisty*	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie*	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Numer zgłoszenia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Rejestr zgłoszeń naruszenia prawa

*niezbędne do identyfikacji tych osób

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- 1) przyjęcia, weryfikacji zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 2) prowadzenia komunikacji z sygnalistą;
- 3) ujawnienia:
 - odpowiednim organom, gdy przepisy prawa tak stanowią,
 - na wniosek sygnalisty osobom nieuprawnionym.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a (zgoda osoby, której dane dotyczą – ujawnienie danych na wniosek sygnalisty) i lit. c (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - dalej RODO. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g) RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych.

Administratorem danych osobowych jest RAFAKO S.A. z siedzibą w Raciborzu, adres: ul. Łąkowa 33, 47-400 Racibórz. Administrator danych osobowych zapewnia odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w RAFAKO S.A.: rodo@rafako.com.pl, adres do korespondencji: ul. Łąkowa 33, 47-400 Racibórz.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione przez Administratora danych oraz podmioty, które mają prawo do wglądu na mocy odrębnych przepisów prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego i działań następczych, a następnie przechowywane przez okres 3 lat licząc od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

W zakresie dotyczącym zgody na przetwarzanie danych osobowych ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów – do usunięcia, jak również prawo do ograniczenia przetwarzania.

Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli ich zdaniem, przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy prawa.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby
której dotyczy zgłoszenie sygnalisty**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- 1) przyjęcia, weryfikacji zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 2) ujawnienia odpowiednim organom, gdy przepisy prawa tak stanowią.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów) (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - RODO. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g) RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych.

Administratorem danych osobowych jest RAFAKO S.A. z siedzibą w Raciborzu, adres: ul. Łąkowa 33, 47-400 Racibórz. Administrator danych osobowych zapewnia odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Źródłem pochodzenia przetwarzanych danych osobowych jest zgłoszenie na podstawie Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w RAFAKO S.A.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w RAFAKO S.A.: rodo@rafako.com.pl, adres do korespondencji: ul. Łąkowa 33, 47-400 Racibórz.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione przez Administratora danych oraz podmioty, które mają prawo do wglądu na mocy odrębnych przepisów prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego i działań następczych, a następnie przechowywane przez okres 3 lat licząc od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów – do usunięcia, jak również prawo do ograniczenia przetwarzania.

Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli ich zdaniem, przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy prawa.