



**PROCEDURA PRZYJMOWANIA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W GRUPIE KAPITAŁOWEJ
KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.**

§ 1

CEL PROCEDURY

Celem procedury jest realizacja wymogów prawa oraz standardów określonych wewnętrznymi przepisami prawa w zakresie tworzenia wewnętrznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości, a także określenie zasad i trybu przekazywania przez dokonującego Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą.

§ 2

ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY

1. Procedura obejmuje następujące obszary dokonywania Zgłoszeń:
 - 1) W zakresie wymogów wynikających z powszechnie obowiązującego prawa:
 - a) zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 1** do Procedury;
 - b) zgłoszenia anonimowe wynikające z treści art. 97d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzenia instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
 - c) zgłoszenia wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 - 2) W zakresie wymogów wynikających z wewnętrznie obowiązujących przepisów prawa, kwalifikowane jako Zgłoszenia dotyczące działania na szkodę Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.:
 - a) Procedura czynności kontrolnych Pionu Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom KGHM Polska Miedź S.A.;
 - b) Procedura czynności kontrolnych i procesów zakupowych w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.;
 - c) Politykę Ochrony Danych Osobowych;
 - d) Politykę Bezpieczeństwa Informacji.
 - 3) W zakresie wymogów wynikających z wewnętrznie obowiązujących przepisów prawa kwalifikowane jako Zgłoszenia z obszaru etycznego:
 - a) Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.;
 - b) Kodeks Postępowania w KGHM Polska Miedź S.A.;
 - c) Polityka Praw Człowieka w KGHM Polska Miedź S.A.;
 - d) Polityka Odpowiedzialnego Łańcucha Dostaw w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.

§ 3

ZAKRES PODMIOTOWY PROCEDURY

1. Procedura ma zastosowanie w odniesieniu do wszystkich Podmiotów Grupy KGHM. Postanowienia Procedury obowiązują wszystkich dokonujących Zgłoszenia zgodnie z zapisami Procedury.

§ 4

TERMINY I DEFINICJE

1. **Centrala KGHM:** jednostka organizacyjna KGHM wykonująca centralne funkcje zarządcze, nadzorcze, kontrolne oraz koordynacyjne, określone w Regulaminie Organizacyjnym KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie;
2. **Departament LB:** Departament Bezpieczeństwa i Kontroli Wewnętrznej;
3. **Departament ZR:** Departament Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością;
4. **Działanie następce:** działanie podjęte w celu oceny i rozpatrzenia informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub podjęcie prac w ramach Komisji ds. Etyki;
5. **Działanie odwetowe:** bezpośrednie lub pośrednie negatywne działanie, spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym, zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym, naruszające lub mogące naruszyć prawa osoby dokonującej Zgłoszenia, wyrządzające lub mogące wyrządzić takiej osobie szkodę;
6. **Działanie w dobrej wierze:** dokonanie Zgłoszenia przez Sygnalistę pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa;
7. **Grupa KGHM:** Grupa Kapitałowa KGHM, na którą składają się: Centrala KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie, Oddziały KGHM Polska Miedź S.A. oraz Spółki bezpośrednio i pośrednio zależne;
8. **Informacja anonimowa:** informacja nie zawierająca w sposób bezpośredni lub pośredni danych osobowych osoby ją przekazującej;
9. **Informacja o naruszeniu prawa:** informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa w Grupie Kapitałowej KGHM oraz informacja o próbie ukrycia naruszenia prawa;
10. **Informacja zwrotna:** przekazana osobie dokonującej zgłoszenie informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz wyjaśnienia powodów tych działań;
11. **KGHM:** KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie;
12. **Kierownik zakładu pracy:** Prezes Zarządu KGHM Polska Miedź S.A., Prezes Zarządu Podmiotu Grupy KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo, a dla Oddziałów KGHM - Dyrektor Oddziału KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo;

13. **Oddział KGHM:** jednostka organizacyjna KGHM Polska Miedź S.A. wyodrębniona zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym KGHM Polska Miedź S.A.;
14. **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia:** osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej Zgłoszenia w jego dokonaniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
15. **Osoba powiązana z osobą dokonującą Zgłoszenia:** osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik, członek rodziny zgłaszającego lub osoba pozostająca ze zgłaszającym we wspólnym pożyciu;
16. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie:** osoba wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która w ocenie Sygnalisty dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
17. **Podmiot Grupy KGHM:** KGHM Polska Miedź S.A., Centrala i Oddziały KGHM Polska Miedź S.A. lub Spółka należąca do Grupy KGHM;
18. **Pracodawca:** Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddziały KGHM i Podmioty Grupy KGHM posiadające przymiot pracodawcy;
19. **Pracobiorca:** osoba zatrudniona przez Podmiot Grupy KGHM na podstawie umowy o pracę i/lub umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego (np. powołania); bez względu na umiejscowienie jej w hierarchii organizacyjnej, osoba rekrutująca się do Podmiotu Grupy KGHM, jak również osoba zatrudniona u Podwykonawcy jednego z ww. podmiotów.
20. **Procedura:** niniejsza „Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.”;
21. **Przełożony:** osoba wyznaczona przez Pracodawcę jako osoba sprawująca funkcje kierownicze i/lub nadzorcze, i/lub nadrzędne organizacyjnie w stosunku do Pracownika;
22. **Sygnalista:** osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą zgodnie z pkt. 2 Procedury. Sygnaliście przysługuje prawo do ochrony, wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
23. **Zgłoszenie wewnętrzne:** ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa określone w paragrafie 2 Procedury, dokonane za pośrednictwem dedykowanych do tego wewnętrznych kanałów w sposób zapewniający jego poufność;
24. **Zgłoszenie zewnętrzne:** ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat nieprawidłowości właściwym organom wskazanym w mających zastosowanie przepisach;
25. **Ujawnienie publiczne:** podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 5

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Jednostką odpowiedzialną za wykonywanie działań administracyjnych związanych z przyjmowaniem Zgłoszeń wewnętrznych jest Departament ZR. Działania Departamentu ZR obejmują następujące czynności:
 - 1) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) potwierdzanie osobie dokonującej Zgłoszenia faktu przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie podała ona adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie, z zastrzeżeniem, że dalszy kontakt z osobą dokonującą Zgłoszenia po zadekretowaniu Zgłoszenia do rozpatrzenia odbywać się będzie przez Podmiot Grupy KGHM uprawniony dla prowadzenia działań następnych;
 - 4) wydawanie zaświadczenia potwierdzania statusu Sygnalisty na jego wniosek;
 - 5) monitorowanie przestrzegania obowiązku ochrony Sygnalistów przed działaniami odwetowymi;
 - 6) cykliczne raportowanie do Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. danych statystycznych w zakresie ilości oraz rodzajów dokonanych zgłoszeń w Grupie KGHM.
2. Do dokonania wstępnej merytorycznej oceny treści Zgłoszenia powołany jest w ramach KGHM Polska Miedź S.A. Zespół Weryfikacyjny składający się z następujących stałych przedstawicieli obszarów:
 - 1) Dyrektor Departamentu LB lub wyznaczona przez niego osoba;
 - 2) Dyrektor Departamentu ZR lub wyznaczona przez niego osoba.
3. W uzasadnionych przypadkach stali członkowie Zespołu Weryfikacyjnego do oceny treści Zgłoszenia mogą zaprosić do prac w Zespole Weryfikacyjnym przedstawiciela Departamentu Prawnego i/lub przedstawiciela Departamentu Kadr.
4. Przewodniczącym Zespołu Weryfikacyjnego jest Dyrektor Departamentu ZR, zaś Zastępcą Przewodniczącego Zespołu Weryfikacyjnego jest Dyrektor Departamentu LB.
5. Do Zespołu Weryfikacyjnego w celu weryfikacji danego Zgłoszenia Przewodniczący może powołać również inne osoby, posiadające kompetencje i specjalistyczną wiedzę w przedmiocie Zgłoszenia.
6. Do zadań Zespołu Weryfikacyjnego należy:
 - 1) dokonanie wstępnej weryfikacji treści Zgłoszenia pod względem przedmiotowym;
 - 2) wskazanie komórek merytorycznych lub właściwego Podmiotu Grupy KGHM odpowiedzialnych za przeprowadzenie działań następnych;
 - 3) o ile to możliwe i wynika z posiadanych upoważnień wskazanie rekomendowanych kierunków działań następnych;

- 4) odrzucenie Zgłoszenia w przypadku oczywistej bezzasadności lub gdy zgłoszenie nie spełnia wymogu określonego w § 6 ust. 5;
 - 5) w przypadku gdy treść Zgłoszenia obejmuje jednocześnie różne obszary wskazane w paragrafie 2 Procedury, określenie sposobu oraz terminu przekazywania informacji pomiędzy poszczególnymi właściwymi Podmiotami Grupy KGHM, względnie wskazanie na niezbędność łącznego rozpoznania Zgłoszenia.
7. Zespół Weryfikacyjny dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia niezwłocznie, tak aby zagwarantować terminowe przekazanie informacji do Sygnalisty, jak również przekazanie Zgłoszenia do właściwego Podmiotu Grupy KGHM upoważnionego do podjęcia działań następnych.

§ 6 SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Dokonywanie zgłoszeń następuje za pośrednictwem:

- 1) dedykowanej platformy Linia Etyki;
- 2) korespondencji e-mail wysłanej na dedykowany adres e-mail: liniaetyki@kgbm.com;
- 3) dedykowanej infolinii pod numerem telefonu +48 76 747 8282 (bezpośredni kontakt z pracownikiem Departamentu ZR);
- 4) nagrywającej linii telefonicznej +48 76 74 80 777 (kontakt za pośrednictwem nagrywającej linii telefonicznej bez udziału pracownika Departamentu ZR).
- 5) korespondencji pisemnej wysłanej na adres:

Departament Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością

KGHM Polska Miedź S.A.

ul. M. Skłodowskiej-Curie 48

59-301 Lubin

W celu zapewnienia pełnej poufności przekazanego Zgłoszenia na kopercie należy zamieścić informację „**Zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych ZR**”;

- 6) ustnego Zgłoszenia dokonanego podczas stacjonarnego spotkania w Departamencie ZR. Wniosek o takie spotkanie należy złożyć za pośrednictwem ww. adresów e-mail lub numerów telefonu. Spotkanie odbywa się w terminie uzgodnionym z osobą dokonującą Zgłoszenia, wyznaczonym w terminie, nie późniejszym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosku w tym przedmiocie;
 - 7) jeżeli Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. lub osób wyznaczonych jako odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń oraz członków Zespołu Weryfikacyjnego, Zgłoszenie powinno być przekazane niezwłocznie do Rady Nadzorczej KGHM Polska Miedź S.A. w celu nadania dalszego biegu.
2. Każdy Pracownik, o ile w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych zostanie mu przekazane Zgłoszenie dotyczące treści niniejszej Procedury, zobowiązany jest

do niezwłocznego przekazania Zgłoszenia do Departamentu ZR w celu nadania dalszego biegu.

3. Rekomendowany wzór treści Zgłoszenia (z zakresem wymaganych informacji do przekazania w momencie dokonania Zgłoszenia), został określony w **Załączniku nr 2** do Procedury.
4. Zgłoszenie może być również dokonane anonimowo.
5. Zgłoszenie nie może mieć formy Zgłoszenia anonimowego jeżeli dotyczy następujących obszarów: Zgłoszenia z obszaru etyki dotyczące podejrzania naruszenia prawa pracy, w szczególności mobbingu oraz dyskryminacji czy Zgłoszenia z obszaru ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

§ 7

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Działania Następcze uwzględniają następujące czynności:
 - 1) podejmowanie przez upoważniony Podmiot Grupy KGHM, na podstawie wewnętrznie obowiązujących aktów normatywnych określających jego właściwość, wszelkich działań zmierzających do ustalenia stanu faktycznego i oceny zasadności dokonanego Zgłoszenia w oparciu o zebranie wszechstronnego materiału dowodowego;
 - 2) dalszy kontakt z Sygnalistą w celu uzyskania dodatkowych informacji, o ile taka potrzeba wynika z analizy treści Zgłoszenia lub przeprowadzonych dowodów, jak również przekazania zwrotnych informacji do Sygnalisty wymaganych przepisami prawa;
 - 3) prowadzenie kompletnej dokumentacji prowadzonego postępowania, w szczególności z uwzględnieniem zasady poufności oraz bezstronności;
 - 4) przygotowania końcowych rekomendacji w zakresie danego Zgłoszenia w odniesieniu do procesu, gdzie została stwierdzona nieprawidłowość.
2. Umocowane do działania jako Podmioty Grupy KGHM upoważnione do wykonywania działań następczych, co wynika z treści zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności wynikających z wewnętrznych normatywów, jak również udzielonego upoważnienia uprawnione są następujące jednostki:
 - 1) w zakresie przedmiotowym nieprawidłowości wskazanym w § 2 ust. 1 pkt 1 Procedury Departament LB/ jednostka właściwa z obszaru bezpieczeństwa oraz obszaru antyfraudu oraz antykorupcji;
 - 2) w zakresie przedmiotowym nieprawidłowości wskazanym w § 2 ust. 1 pkt 2 Procedury Departament LB/jednostka właściwa z obszaru bezpieczeństwa oraz obszaru antyfraudu oraz antykorupcji;
 - 3) w zakresie przedmiotowym nieprawidłowości wskazanym w § 2 ust. 1 pkt 3 Komisja ds. Etyki w Podmiocie.
3. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do czynnego uczestnictwa w czynnościach zmierzających do ustalenia stanu faktycznego dokonanego Zgłoszenia oraz współpracy.

§ 8

STATUS, UPRAWNIENIA ORAZ OBOWIĄZKI SYGNALISTY

1. Osoba dokonująca Zgłoszenia nabywa uprawnienia określone w tym rozdziale od daty dokonania Zgłoszenia. Fakt dokonania Zgłoszenia anonimowo nie wyklucza nadania statusu Sygnalisty, jeżeli w toku prowadzonych działań następczych jednoznacznie zostanie potwierdzone osobowe źródło Zgłoszenia. W zakresie potwierdzenia statusu Sygnalisty właściwy jest Departament ZR.
2. Do uprawnień i obowiązków Sygnalisty zaliczyć należy:
 - 1) uprawnienie do informacji w zakresie statusu Zgłoszenia, w tym poszanowaniu przepisów dotyczących poufności oraz danych osobowych, uzyskania informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań;
 - 2) możliwość uzyskania zaświadczenia o statusie Sygnalisty na jego wniosek;
 - 3) ochronę przed podejmowaniem działań odwetowych, przy czym Sygnalista winien każdorazowo poinformować Departament ZR o podejmowanych względem jego osoby działaniach odwetowych;
 - 4) zachowanie w pełnej poufności danych Sygnalisty;
 - 5) o ile nie jest to wyraźnie wykluczone przez przepisy Procedury, możliwość dokonania Zgłoszenia w anonimowy sposób;
 - 6) przekazywanie informacji, które dotyczą prawdziwych zdarzeń, które w momencie dokonywania zgłoszenia stanowią informację o naruszeniu prawa;
 - 7) przekazywanie niezwłocznie w toku prowadzonych Działań następczych wszelkich informacji istotnych z punktu widzenia przedmiotu Zgłoszenia;
 - 8) współpracę z Podmiotami Grupy KGHM uprawnionymi do podejmowania Działań następczych.
3. Jeżeli osoba dokonująca Zgłoszenia nie działa w dobrej wierze, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia oraz naruszenia dóbr osobistych.

§ 9

ZAKAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, w tym prób lub gróźb działań odwetowych, wobec osoby dokonującej Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub dyscyplinarną. Okoliczność podjęcia działań odwetowych powinna być zgłoszona do Departamentu ZR.

§ 10

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Dane osobowe zebrane w związku z dokonaniem Zgłoszenia wewnętrznego i realizacją działań następnych przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami z obszaru danych osobowych.
2. Wzory stosowanych klauzul informacyjnych wynikają z przyjętych i obowiązujących w danym podmiocie Polityk Prywatności.
3. Dane osobowe osoby dokonującej Zgłoszenia pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom bez jego wyraźnej zgody.

§ 11

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia wewnętrzne są rejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń prowadzonym przez Departament ZR.
2. Rejestr Zgłoszeń zawiera w szczególności:
 - 1) numer identyfikacyjny zgłoszenia;
 - 2) przedmiot zgłoszenia;
 - 3) dane osobowe osoby dokonującej Zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, o ile zostały przekazane przez dokonującego Zgłoszenie lub ujawnione w toku działań następnych;
 - 4) adres do kontaktu osoby dokonującej Zgłoszenia, o ile został przez nią przekazany;
 - 5) datę otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) informację o dacie podjęcia i zakończenia działań następnych.

§ 12

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłoszenia w zakresie przedmiotowym nieprawidłowości wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a tj. Zgłoszenia określone treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, mogą w każdym przypadku i czasie nastąpić również bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego oraz do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej właściwych dla danego Zgłoszenia.
2. Wszelkie informacje w zakresie sposobu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określone są na stronie Internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich, w tym również w zakresie wskazania dedykowanych kanałów, wymaganych informacji oraz zasad działania.

§ 13

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Zabronione jest:
 - 1) podejmowanie prób ustalenia tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia wbrew jego woli;
 - 2) utrudnianie lub uniemożliwianie dokonania Zgłoszeń;
 - 3) nakłanianie do niedokonywania Zgłoszeń;
 - 4) podejmowanie działań o charakterze odwetowym;
 - 5) dokonywanie Zgłoszeń, które są w oczywisty sposób nieuzasadnione i/lub stanowiące wyraz pomówienia, znieśławienia lub naruszenia dobrego imienia innych Pracowników lub Podmiotów Grupy KGHM.
2. Działania opisane w ust. 1 kwalifikowane będą jako naruszające treść Procedury.
3. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Departament ZR.
4. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest w okresie nie rzadszym niż co 12 miesięcy.

§ 14

DOKUMENTY POWIĄZANE

1. Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.
2. Procedura przeciwdziałania naruszeniom prawa pracy w zakresie równego traktowania pracowników, w szczególności mobbingowi i dyskryminacji w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.
3. Regulamin Komisji ds. Etyki w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.

§ 15

ZAŁĄCZNIKI

1. Zakres przedmiotowy zgłoszeń wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Formularz Zgłoszenia wewnętrznego.

Zakres przedmiotowy zgłoszeń wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

Zgodnie z treścią art. 3. ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 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.

ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI¹						
Niniejszy formularz służy zgłoszeniu nieprawidłowości w Podmiocie Grupy KGHM zgodnie z „Procedurą Przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Grupie KGHM Polska Miedź S.A.” Dane kontaktowe: Departament Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością KGHM Polska Miedź S.A. ul. M. Skłodowskiej-Curie 48 Dopisek „Zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych ZR” 59-301 Lubin tel.: +48 76 747 8282						
FORMA ZGŁOSZENIA						
IMIENNE: TAK / NIE (proszę zaznaczyć właściwe) Komentarz: Zgłoszenie anonimowe nie może być zgłoszone w zakresie nieprawidłowości z obszaru: a) mobbingu/dyskryminacji; b) ochrony prywatności i danych osobowych; c) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.						
DANE OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA						
Imię i Nazwisko: Dane kontaktowe: a) telefon: b) adres e-mail:						
Podmiot z Grupy KGHM, którego dotyczy zgłoszenie: 						

¹ Zgłoszenie podlega rozpatrzeniu o ile dotyczy ujawniania nieprawidłowości zdefiniowanych w Procedurze Przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Grupie KGHM Polska Miedź S.A.

Status Dokonującego Zgłoszenia (właściwe zaznaczyć „x”):

- ☐ pracownik,
- ☐ były pracownik,
- ☐ osoba ubiegająca się o zatrudnienie,
- ☐ osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu,
- ☐ przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą,
- ☐ stażysta,
- ☐ praktykant,
- ☐ wolontariusz,
- ☐ osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- ☐ inna – wskaż

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

Prosimy o podanie poniższych informacji:

1. Podaj dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości, przyczyniły się do ich powstania lub których dalsze, nieprzerwane działanie może doprowadzić do ich zaistnienia:

Imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia

2. Podaj dane osób, które są ofiarami nieprawidłowości stanowiących przedmiot Twojego zgłoszenia lub mogą stać się ofiarami (poniosły lub mogą ponieść straty finansowe, rzeczowe, psychiczne i/lub fizyczne):

Imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia

.....

.....

.....

- Co rzeczywiście się wydarzyło?
- Gdzie i kiedy doszło do wystąpienia nieprawidłowości?
- Jak doszło do powstania nieprawidłowości, jaki był rozwój zdarzeń (w ujęciu chronologicznym)?
- Dlaczego według Ciebie doszło do powstania nieprawidłowości, jakie mogły być motywy osób związanych ze sprawą?
- Jakie skutki, według Ciebie, spowodowały opisane w zgłoszeniu nieprawidłowości lub mogą spowodować?
- Czy przed dokonaniem zgłoszenia podejmowałeś działania w celu eliminacji nieprawidłowości?
- Kto jest sprawcą czynu? Kto jest ofiarą zdarzenia?
- Kto mógł skorzystać na tym zdarzeniu?
- Czy zdarzenie to mogło wywołać jakąś szkodę?
- Jaki związek (kontekst) z pracą ma zgłaszana nieprawidłowość?
- Czy wcześniej zgłaszałeś już nieprawidłowość do przełożonych/pracodawcy? Jeżeli tak, to jaki był tego wynik?

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

DOWODY

Prosimy o wskazanie świadków, dowodów na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumentów, o ile takowe istnieją oraz załączenie ich do zgłoszenia, jeżeli posiadasz:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Oświadczam, iż:

1. dokonując niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości miałem/miałam uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa;
2. wszystkie zawarte przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy;
3. dokonując zgłoszenia ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
4. znana jest mi obowiązująca w Grupie KGHM „Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Grupie KGHM Polska Miedź S.A.”
5. znana mi jest treść obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych w zw. z dokonanym zgłoszeniem;
6. mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości – możliwa odpowiedzialność dyscyplinarna czy też odpowiedzialność karna (zniesławienie/pomówienie).

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości

(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)