



HALDEX
SPÓŁKA AKCYJNA

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZWIĄZKU Z TYMI
ZGŁOSZENIAMI W HALDEX S.A.**

Wiceprezes Zarządu
mgr Janusz T. Chrobak

p.o. Prezes Zarządu

Przemysław Danielewski

Wrzesień 2024 r.

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 1

1. „Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami w Haldex S.A.” określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, procedur, standardów etycznych obowiązujących w Haldex S.A. – zwana dalej jest w skrócie: „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” lub „Procedurą”
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Procedura zgodna jest z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. W sprawach nieujętych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy ww. Ustawy.
4. Celem procedury jest w szczególności:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów,
 - 2) ochrona sygnalistów zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
 - 3) ochrona Spółki poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.
5. Niniejsza procedura:
 - 1) umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń,
 - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń.
6. Wdrożony w Haldex S.A. proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom Spółki dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
7. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze. Ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

Rozdział 2

Definicje

§ 2

Użyte w Procedurze określenia, oznaczają:

- 1) Naruszenia - działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

- 2) Zgłoszenie wewnętrzne polegające na przekazaniu pracodawcy informacji na temat naruszenia prawa.
- 3) Zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- 4) Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia) - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy z Haldex S.A., która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń.
- 5) Zespół ds. naruszeń (Komisja) – zespół pracowników odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany przez Zarząd Haldex S.A. odrębną uchwałą.
- 6) Odwet - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które powoduje lub może spowodować, nieuzasadnianą innymi przyczynami niż wynikającymi ze zgłoszenia, szkodę dla osoby zgłaszającej;
- 7) Działania następcze - wszelkie działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji, zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania zgłoszonemu naruszeniu, w tym takie działania, jak:
 - a) wewnętrzne postępowanie wyjaśniające,
 - b) zawiadamianie właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - c) działania podejmowane w celu odzyskania środków i zakończenia postępowania,
 - d) archiwizacja dokumentacji.
- 8) Informacje zwrotne - przekazanie sygnalistom informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku z ich zgłoszeniem i na temat powodów tych działań.
- 9) 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 wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział 3

Zakres stosowania

§ 3

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszelkich spraw, prowadzonych w wyniku zgłoszenia, w Haldex S.A. od momentu zgłoszenia do podjęcia działań następczych i przekazywania informacji zwrotnych.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;

- 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 8) zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony konsumentów;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-14.
3. Dodatkowo przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być możliwość zgłoszenia informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w Spółce prawnych regulacji wewnętrznych (wewnętrznych aktów prawa) oraz standardów etycznych pracowników Spółki.
 4. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - 1) podmiotów powiązanych z Haldex S.A.
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Haldex S.A.
 - 3) pracowników i współpracowników Haldex S.A w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej Haldex S.A
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Haldex S.A.
 5. Osobami uprawnionymi do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w kontekście związanym z pracą są:
 - 1) pracownicy współpracownicy oraz byli pracownicy (w tym osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany) i współpracownicy Haldex S.A.;
 - 2) kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
 - 3) osoby działające w imieniu i na rzecz Haldex S.A.;
 - 4) inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Haldex S.A., w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

Rozdział 4

Osoby upoważnione do dokonywania czynności w związku ze zgłoszeniem

§ 4

1. Za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń oraz podejmowanie działań następczych odpowiedzialni są pracownicy Haldex S.A., wyznaczeni przez Zarząd Haldex S.A. w drodze uchwały.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, wchodzi w skład Zespołu do spraw naruszeń, zwanego dalej "Zespołem". Szczegółowe zadania poszczególnych członków zespołu określa uchwała Zarządu, o której mowa w ust.1.
3. Pracę Zespołu koordynuje Radca Prawny w Haldex S.A., zwany dalej "Koordynatorem Zespołu".
4. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu posiadają stosowne upoważnienia Haldex S.A. do przetwarzania danych osobowych, zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie pozyskali w toku wykonywanych zadań oraz podejmują działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.

§ 5

1. Zgłoszenia nie mogą analizować pracownicy wchodzący w skład Zespołu, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość lub z innych przyczyn mogą nie pozostawać bezstronni.
2. Pracownik wchodzący w skład Zespołu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Koordynatora Zespołu o okolicznościach, o których dowiedział się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności.
3. Zarząd Haldex S.A. po zapoznaniu się z informacją i okolicznościami, o których mowa w ust. 1 i 2, wyznacza inną osobę do wykonywania zadań, w przypadku potwierdzenia wystąpienia przesłanek uzasadniających zmianę pracownika wykonującego określone zadania.

Rozdział 5

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 6

1. Zgłoszenia dokonywane są poprzez następujące dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Haldex S.A.:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@haldex.com.pl w zaszyfrowanym pliku (tj. zabezpieczonym hasłem). Szyfr (hasło) do pliku należy przekazać pracownikowi - członkowi Zespołu osobiście lub telefonicznie;
 - 2) w formie listowej na adres Haldex S.A. z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie nieprawidłowości”. Korespondencja adresowana do Zespołu podlega jedynie zarejestrowaniu bez otwierania koperty z wyłączeniem dalszego obiegu kancelaryjnego. Koperta otwierana jest przy udziale pełnego składu Zespołu.

kał

[Signature]

Dziedzic

- 3) osobiście lub telefonicznie do Członka Komisji (nr tel. 32 786 95 75). Pracownik – członek Zespołu, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia oraz protokołu. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie. W przypadku zgłoszenia telefonicznego bezpośrednie spotkanie organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia na wniosek sygnalisty.
2. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie dostępu nieupoważnionym osobom.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
4. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o zgłoszeniu wraz z informacją o tożsamości sygnalisty oraz osób których dotyczy zgłoszenie zostanie przekazana organom ścigania.

§ 7

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 2) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adres do kontaktu”
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 5) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 8

Niniejsza Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych. W przypadku zgłoszeń anonimowych pozostaną one bez rozpatrzenia.

Rozdział 6

Rejestr zgłoszeń

§ 9

1. Zgłoszenia, o których mowa w Rozdziale 5 niniejszej Procedury rejestrowane są przez pracownika Zespołu wyznaczonego do tej czynności, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do Procedury.

2. Pracownik Zespołu, o którym mowa w ust. 1 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.
3. 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.
4. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, przechowuje się zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych w Haldex S.A., a dane w nim zawarte przechowywane są przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział 7

Działania następcze

§ 10

1. Sygnały o naruszeniach, zgłaszane zgodnie z przepisami Rozdziału 5 Regulaminu, wymagają potwierdzenia ich przyjęcia sygnaliście.
2. Potwierdzenia, o których mowa w ust. 1, przekazują pracownicy wchodzący w skład Zespołu, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie lub zgłoszenie miało charakter anonimowy.
3. Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia na posiedzeniach, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Informacje zwrotne przekazywane są sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia.

§ 11

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 12

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.



§ 13

1. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Zespół może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Zespołu wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
2. Posiedzenia Zespołu każdorazowo utrwalane są w formie protokołu. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie pisemnej.
3. W posiedzeniu Zespołu wymagany jest udział co najmniej 2 Członków Zespołu. Przyczyną nieobecności w posiedzeniu może być wyłącznie usprawiedliwiona nieobecność w pracy.
4. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Zespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
5. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Zespołu zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Koordynatora Zespołu, który głosuje jako ostatni.
6. Uzgodnione przez Zespół wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie co do zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
7. Wnioski końcowe w formie raportu przedstawiane są przez Zespół Zarządowi Haldex S.A.
8. Zarząd Spółki określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.
9. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.

Rozdział 8

Ochrona przeciw działaniom odwetowym wobec sygnalistów

§ 14

1. Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec osoby zgłaszającej, w związku ze zgłoszeniem.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w szczególności działania, o których mowa w art. 12 ust. 1 Ustawy o sygnalistach ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Na pracodawcy lub innej osobie, której zarzuca się podjęcie działań odwetowych spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.
4. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego nieusprawiedliwionego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad niniejszej Procedury, mogące skutkować

- odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzic odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Zespół.
 6. Osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszania nieprawidłowości.
 7. Osoby, o których mowa w ust. 4 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
 8. Osoby, które zgłaszają informacje o nadużyciu w złej wierze, to jest:
 - 1) dopuszczają się bezpodstawnego pomówienia wobec innych osób,
 - 2) dokonują zgłoszenia naruszenia będąc jednocześnie jego sprawcą- podlegają odpowiedzialności na podstawie właściwych przepisów.

Rozdział 9

Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

§ 15

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności, gdy:
 - w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze nie zostaną podjęte działania następcze lub nie zostanie przekazana informacja zwrotna;
 - sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. W przypadku zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w ust. 3 Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
3. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych oraz dalszego trybu postępowania ze zgłoszeniem określa Rozdział 4 Ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział 10

Sposoby dokonywania zgłoszeń – ujawnienia publiczne

§ 16

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmywy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Zapisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z2018 r. poz.1914).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Zespół rozpowszechnia wśród pracowników Haldex S.A. informacje z zakresu etycznych zachowań.
2. Przeglądy niniejszej procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Wiceprezes Zarządu
mgr Janusz T. Chrobał

p.o. Prezes Zarządu
Przemysław Danielewski

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (nieprawidłowości).
3. Klauzula informacyjna RODO.
4. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.

KARTA ZGŁOSZENIA

Informacje ogólne	
Data zgłoszenia	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Jawne <input type="checkbox"/> Poufne <input type="checkbox"/> Anonimowe <i>[x] - zaznaczyć właściwe</i>
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie <i>Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa dotyczy zgłoszenie</i>	
Charakter nieprawidłowości	
<i>[x] - zaznaczyć właściwe</i>	
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	<input type="checkbox"/>
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	<input type="checkbox"/>
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	<input type="checkbox"/>
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Haldex S.A.	<input type="checkbox"/>
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	<input type="checkbox"/>
- inne (wpisać)	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	

<p>Czy zgłoszenie zostało już zgłoszone?</p> <p><i>Jeżeli tak - Do kogo zostało zgłoszone?</i></p>	
<p>OPIS nieprawidłowości / przedmiotu naruszeń/ zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania miejsca i czasu, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w samej sprawie), inne istotne dla sprawy;</p>	
<p>Świadkowie</p>	
<p>Imię i nazwisko</p>	
<p>Imię i nazwisko</p>	
<p>Opis dowodów</p>	

Oświadczenia	
1. Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. 2. Działam w dobrej wierzy, nie w celu osiągnięcia korzyści. 3. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe. 4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia. 5. Znana jest mi Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami w Haldex S.A.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis	

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Haldex S.A, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Haldex S.A w związku z fałszywym zgłoszeniem.





KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych jest Haldex S.A. z siedzibą w Katowicach, pl. Grunwaldzki 8/10 - Inspektor Ochrony Danych.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Kontakt z inspektorem ochrony danych w Haldex S.A w Katowicach następuje za pomocą adresu e-mail: iod@haldex.com.pl

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 10 lat od wypłynięcia zgłoszenia.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na.....

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

podpis Członka Zespołu - osoby przyjmującej zgłoszenie

