

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
POLSKIEJ GRUPY LOTNICZEJ S.A.

SPIS TREŚCI

Słownik definicji i skrótów.....	3
Wstęp	6
1. Postanowienia Ogólne.....	6
2. Kompetencje i właściwości.....	7
3. Dokonywanie Zgłoszeń.....	8
4. Ochrona prawna Sygnalisty.....	9
5. Przebieg Postępowania wewnętrznego.....	11
6. Raportowanie	13
7. Rejestr Zgłoszeń.....	13
8. Inne Naruszenia	14
9. Ochrona danych osobowych	15
10. Zgłoszenia zewnętrzne.....	16
11. Postanowienia końcowe.....	16

Słownik definicji i skrótów

BBP	Biuro Bezpieczeństwa i Kontroli PGL
BCO	Biuro Compliance i Regulacji PGL
Działania Następcze	Działania podjęte przez Spółkę w celu zweryfikowania prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak np. Postępowanie wewnętrzne, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury zgłaszania i weryfikacji Zgłoszeń.
Działania Odwetowe	Bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, które jest spowodowane Zgłoszeniem Naruszenia, zarówno wewnętrznym jak i zewnętrznym lub Ujawnieniem Publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście.
Formularz	Formularz w sprawie zgłoszenia Naruszeń, dostępny pod adresem: https://pgl.whiblo.pl
Grupa PGL	Grupa spółek, składająca się z następujących podmiotów: Polskiej Grupy Lotniczej S.A., Polskich Linii Lotniczych „LOT” S.A., LOT Aircraft Maintenance Services sp. z o.o., LS Airport Services S.A., WRO-LOT Usługi Lotniskowe sp. z o.o., LS Technics sp. z o. o., PGL Leasing S.A., LOTair S.A., Polska Akademia Lotnicza sp. z o. o., LOT Crew Sp. z. o.o., LOT Team Sp. z. o.o., LOT Travel Sp. z. o.o., LOT Cabin Crew Sp. z. o.o.
Kandydat	Osoba ubiegająca się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia usług.

Koordynator	Osoba lub jednostka organizacyjna wyznaczona w Spółce, odpowiedzialna za prowadzenie Postępowań wewnętrznych w sprawie Naruszenia.
Nadużycie	Działanie lub zaniechanie Współpracownika lub osoby trzeciej będące naruszeniem przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Spółki dotyczące korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Spółki.
Naruszenie	Nadużycie lub Nieprawidłowość w rozumieniu niniejszej Procedury
Nieprawidłowość	Zgłoszenie inne niż Nadużycie w rozumieniu niniejszej Procedury.
Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia	Osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
Osoba powiązana z Sygnalistą	Osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań Odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
Polityka Compliance	Dokument pod nazwą „Polityka Compliance” obowiązujący w Spółce.
Postępowanie wewnętrzne lub Postępowanie	Postępowanie wyjaśniające wszczęte przez właściwą, zgodnie z niniejszą Procedurą, jednostkę organizacyjną Spółki, które zaczyna się z chwilą potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.
Procedura	Niniejsza Procedura Zgłoszeń wewnętrznych Polskiej Grupy Lotniczej S.A.
Raport	Raport z przeprowadzonego Postępowania wewnętrznego dotyczącego zgłoszonego Naruszenia.

Rejestr	Rejestr zgłoszonych Naruszeń prowadzony zgodnie z Procedurą przez jednostkę organizacyjną lub osobę do tego wyznaczoną.
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
Spółka lub PGL	Polska Grupa Lotnicza S. A. z siedzibą w Warszawie.
Sygnalista	Osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o Naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług.
Ujawnienie publiczne	Podanie informacji o Naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
Ustawa	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz.928).
Współpracownik	Osoba zatrudniona w ramach stosunku pracy lub osoba (w tym przedsiębiorca) współpracująca z PGL S.A. na podstawie innej umowy cywilnoprawnej – niezależnie od zajmowanego stanowiska.
Zgłoszenie	Ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o Naruszeniu, niestanowiące zgłoszenia zewnętrznego.

Wstęp

Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych Polskiej Grupy Lotniczej S.A. powstała celem zapewnienia zgodności działania Spółki z przepisami Ustawy i jak najskuteczniejszego zarządzania Zgłoszeniami dokonywanymi przez Sygnalistów, Postępowaniami wewnętrznymi oraz pozostałymi procesami związanymi z przyjmowaniem, rozpatrywaniem oraz przetwarzaniem Zgłoszeń wewnętrznych. Polska Grupa Lotnicza S.A. stale angażuje się w przeciwdziałanie Nieprawidłowościom oraz Nadużyciom, a także wdraża nowoczesne standardy kultury organizacyjnej opartej na przestrzeganiu norm prawnych oraz etycznych przez jej Współpracowników.

1. Postanowienia Ogólne

1.1. Procedura ma na celu:

- 1.1.1. zapewnienie ochrony Współpracownikom Spółki zgłaszającym Nieprawidłowości oraz Nadużycia,
- 1.1.2. zapewnienie transparentności Postępowań wewnętrznych, poprzez określenie jednolitych zasad ich prowadzenia,
- 1.1.3. ustandaryzowanie zasad raportowania Naruszeń,
- 1.1.4. ustanowienie procesu zarządzania Zgłoszeniami pochodzącymi z innych źródeł niż od Sygnalistów,

1.2. Przedmiotem Procedury jest:

- 1.2.1. wyznaczenie jednostki organizacyjnej upoważnionej przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń,
- 1.2.2. wyznaczenie kanałów komunikacji do przekazywania Zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistów,
- 1.2.3. upoważnienie odpowiedniej jednostki organizacyjnej do podejmowania Działań Następczych, w tym do prowadzenia Postępowań wewnętrznych po Zgłoszeniach wewnętrznych,
- 1.2.4. ustanowienie trybu postępowania z anonimowymi Zgłoszeniami Sygnalistów,
- 1.2.5. opisanie procesu postępowania ze Zgłoszeniem wewnętrznym,
- 1.2.6. przedstawienie terminów dotyczących rozpoznania spraw w Postępowaniu wewnętrznym,
- 1.2.7. określenie formy i zakresu ochrony Sygnalisty przed Działaniami Odwetowymi,

-
- 1.2.8. określenie zasad ochrony danych osobowych osób zaangażowanych w Postępowania wewnętrzne,
 - 1.2.9. ustanowienie Rejestru Zgłoszeń.

2. Kompetencje i właściwości

- 2.1. W Zgłoszeniach dokonywanych w sprawie Nieprawidłowości w Spółce do przeprowadzania Działań Następczych właściwym jest BCO.
- 2.2. W Zgłoszeniach dokonywanych w sprawie Nadużyć w Spółce do przeprowadzania Działań Następczych właściwym jest BBP.
- 2.3. Jeśli Zgłoszenie dokonane zostało do niewłaściwej jednostki organizacyjnej powinno ono zostać niezwłocznie przekazane, za porozumieniem z właściwą jednostką organizacyjną, do właściwej jednostki organizacyjnej, która docelowo ma prowadzić Postępowanie wewnętrzne.
- 2.4. Do pomocy w rozpatrywaniu Zgłoszeń mogą zostać wyznaczone także inne jednostki organizacyjne Spółki, jeśli jest to zgodne z ich zakresem kompetencji i niezbędne do przeprowadzenia Postępowania wewnętrznego.
- 2.5. Jeśli Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby Dyrektora lub Współpracownika BCO, wówczas obowiązany jest on wyłączyć się z prowadzonego Postępowania wewnętrznego, a Postępowanie prowadzone jest przez BBP.
- 2.6. Jeśli Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby dyrektora lub Współpracownika BBP, wówczas obowiązany jest on wyłączyć się z prowadzonego Postępowania wewnętrznego, a Postępowanie prowadzone jest przez BCO.
- 2.7. BCO i BBP rozpoznają Zgłoszenia PGL S.A. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia w innej spółce z Grupy PGL, sprawy są przekazywane do prowadzenia przez osobę odpowiedzialną w danej spółce za rozpatrywanie Zgłoszeń.
- 2.8. Osoby dopuszczone przez Spółkę do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania danych osobowych są pisemnie upoważnione do tych czynności przez Spółkę.
- 2.9. W przypadku, gdy Postępowanie wewnętrzne dotyczy osoby wchodzącej w skład Zarządu Spółki, raport końcowy ze sprawy przekazywany jest Radzie Nadzorczej Spółki.

3. Dokonywanie Zgłoszeń

- 3.1. Do Zgłoszenia Naruszenia udostępnia się następujące kanały komunikacji:
- 3.1.1. Formularz dla Zgłoszeń anonimowych dostępny pod adresem: <https://pgl.whiblo.pl>
 - 3.1.2. E-mail na adres poczty elektronicznej Współpracowników Biura Compliance i Regulacji (dotyczy Nieprawidłowości): biurocompliance@pgl.pl ;
 - 3.1.3. E-mail na adres poczty elektronicznej Współpracowników Biura Bezpieczeństwa i Kontroli (dotyczy Nadużyć); naduzycia@pgl.pl
 - 3.1.4. pocztę tradycyjną na adres **Biura Compliance i Regulacji** (dotyczy Nieprawidłowości) **albo Biura Bezpieczeństwa i Kontroli**, (dotyczy Nadużyć) tj. **ul. Komitetu Obrony Robotników 45a, 02-146 Warszawa**, z dopiskiem **ZGŁOSZENIE** i/lub **WRAŻLIWE**;
 - 3.1.5. rozmowa (w tym telefoniczna lub za pośrednictwem środków komunikacji audiowizualnej oraz komunikacji elektronicznej) bezpośrednia lub za pośrednictwem przełożonego ze Współpracownikami odpowiednio BCO albo BBP;
 - 3.1.6. na wniosek Sygnalisty - spotkanie z Współpracownikami BCO albo BBP w terminie 7 dni od złożenia przez Sygnalistę wniosku o takie spotkanie, przy czym wniosek może zostać złożony pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.
- 3.2. Zgłoszenie Naruszenia może mieć charakter:
- 3.2.1. **jawny** – Sygnalista ujawnia swoje dane zgłaszając Naruszenie i zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości, przy czym zgoda ta musi zostać wyrażona na piśmie lub elektronicznie w sposób bezpośredni i nie budzący wątpliwości;
 - 3.2.2. **wrażliwy** – Sygnalista ujawnia swoje dane zgłaszając Naruszenie, jednak dane Sygnalisty, dotyczące informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, nie są ujawniane w żaden sposób. Dane Sygnalisty będą traktowane jak wrażliwe, chyba że ujawnienia wymagają przepisy prawa;
 - 3.2.3. **anonimowy** – Sygnalista na żadnym etapie nie ujawnia swojej tożsamości, również osobom odpowiedzialnym za przyjęcie Zgłoszenia i podjęcie Działań Następczych.
- 3.3. Sygnalista, osoba pomagająca Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia, Osoby powiązane z Sygnalistą, przełożony/podmiot nadzorujący realizację usług za pośrednictwem, którego zgłoszono Naruszenie oraz wszelkie inne osoby, które uzyskały informację o treści, zakresie i Zgłoszenia i o osobach w nie zaangażowanych, zobowiązani są zachować w tajemnicy ww. informacje oraz inne informacje, które w toku Postępowania mogły zostać im ujawnione. Zachowanie tajemnicy nie będzie obowiązywać, gdy

jest sprzeczne z przepisami prawa. Dokumentacja dotycząca Postępowania powinna zawierać informacje o osobach w nie zaangażowanych.

4. Ochrona prawna Sygnalisty

- 4.1. Sygnaliście przysługuje ochrona, w tym przed podejmowaniem wobec niego Działań Odwetowych, a także przed groźbą lub próbą ich podjęcia, pod warunkiem, że dokonując Zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca jego przedmiotem informacja jest prawdziwa i stanowi informację o Naruszeniu. Sygnalista nie może czerpać żadnych korzyści zawodowych, finansowych ani osobistych z faktu zgłaszania Naruszeń.
- 4.2. Ochroną objęte są także osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązane z Sygnalistą.
- 4.3. Ochrona Sygnalisty oznacza m.in. ochronę przed następującymi formami niekorzystnego traktowania (w tym próba lub groźba zastosowania tych form) spowodowanymi dokonaniem Zgłoszenia lub Ujawnieniem Publicznym;
 - 4.3.1. odmową nawiązania stosunku pracy lub innego stosunku cywilnoprawnego;
 - 4.3.2. rozwiązaniem stosunku pracy bądź rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 4.3.3. rozwiązaniem stosunku prawnego innego niż stosunek pracy;
 - 4.3.4. niezawarciem umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy dot. innego stosunku cywilnoprawnego – w sytuacji, gdy Współpracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4.3.5. obniżeniem wynagrodzenia za pracę bądź świadczone usługi;
 - 4.3.6. niekorzystną zmianą warunków pracy i płacy lub świadczenia usług;
 - 4.3.7. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 4.3.8. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub świadczeniem usług;
 - 4.3.9. przeniesieniem Współpracownika na niższe stanowisko;
 - 4.3.10. zawieszeniem w wykonywaniu usług lub obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 4.3.11. przekazaniem innemu Współpracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych lub świadczonych usług;

-
- 4.3.12. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy/świadczenia usług lub rozkładu czasu pracy/świadczenia usług;
 - 4.3.13. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 4.3.14. negatywną oceną wyników pracy/świadczenia usług lub negatywną opinią o pracy/świadczeniu usług;
 - 4.3.15. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 4.3.16. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Współpracownika na takie badanie;
 - 4.3.17. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 4.3.18. mobbingiem, wykluczeniem i dyskryminacją w środowisku pracy/świadczenia usług.
 - chyba że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami, podejmując ww. działania względem Sygnalisty.
- 4.4. W przypadku, gdy Sygnalista pragnie pozostać anonimowy, osoba prowadząca Postępowanie wewnętrzne nie może swoimi działaniami choćby pośrednio, prowadzić do ujawnienia tożsamości Sygnalisty. Sygnalista może na każdym etapie Postępowania zdecydować o ujawnieniu swojej tożsamości.
- 4.5. W razie wystąpienia Działań Odwetowych, Sygnalista informuje o tym odpowiednio Dyrektora BCO lub Dyrektora BBP, który po zapoznaniu się ze sprawą, sporządza osobny raport wraz z rekomendacjami.
- 4.6. Osoba, która odmówiła uczestniczenia w Naruszeniu lub wspomagała ujawnienie Naruszenia, m.in. poprzez dostarczenie informacji Sygnaliście bądź poprzez złożenie stosownych wyjaśnień, podlega ochronie w takim samym zakresie, co Sygnalista.
- 4.7. Jeżeli Sygnalista ujawnił Naruszenie, w którym sam brał udział, fakt Zgłoszenia wewnętrznego nie zwalnia go z odpowiedzialności za stwierdzone Naruszenie, jest jednak brany pod uwagę jako czynnik łagodzący przy podejmowaniu decyzji o ewentualnych działaniach dyscyplinarnych (w przypadku umowy o pracę) i decyzji o kontynuacji współpracy w przypadku innych niż umowa o pracę podstaw działania na rzecz Spółki.
- 4.8. Wykorzystanie Procedury wbrew jej celom, szczególnie dla osiągnięcia osobistych korzyści, może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego (umowa o pracę) lub rozwiązaniem współpracy

(inne podstawy prawne współpracy), a także wszczęciem postępowania karnego. W odniesieniu do powyższego, w sytuacji złamania prawa, okoliczność ta zostanie zgłoszona organom ścigania, a Sygnaliście nie będzie przysługiwała ochrona zdefiniowana w niniejszym rozdziale.

5. Przebieg Postępowania wewnętrznego

- 5.1. Wszczęcie Postępowania następuje z chwilą potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia przez – odpowiednio – BCO albo BBP.
- 5.2. W przypadku, gdy Sygnalista przekazał dane kontaktowe, przyjęcie Zgłoszenia należy potwierdzić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni od otrzymania Zgłoszenia.
- 5.3. W przypadku Zgłoszenia anonimowego poprzez dedykowany do tego Formularz, potwierdzenie Zgłoszenia następuje automatycznie.
- 5.4. Postępowanie w sprawie Naruszenia ma na celu:
 - 5.4.1. wyjaśnienie okoliczności sprawy;
 - 5.4.2. zebranie i zabezpieczenie dowodów;
 - 5.4.3. ustalenie sprawcy/sprawców Naruszenia;
 - 5.4.4. ustalenie rozmiarów powstałej lub grożącej szkody, lub wskazanie zagrożonego interesu PGL S.A.;
 - 5.4.5. wskazanie przepisów prawa lub postanowień wewnętrznych regulacji Spółki, które zostały naruszone;
 - 5.4.6. zakończenie konfliktu wewnątrz Spółki, jeśli wiąże się on z dokonanym Naruszeniem;
 - 5.4.7. przedstawienie rekomendacji odpowiednim jednostkom organizacyjnym Spółki, rozumianych jako Działania Następcze lub zapobiegające zgłoszonym Naruszeniom w przyszłości.
- 5.5. W toku Postępowania Koordynator ma prawo:
 - 5.5.1. zażądać od Współpracownika lub Spółki, udostępnienia wszelkich dokumentów, materiałów oraz przekazania informacji, niezbędnych do wyjaśnienia sprawy,
 - 5.5.2. zlecić określone czynności jednostkom organizacyjnym Spółki w celu potwierdzenia lub uzyskania informacji niezbędnych do wyjaśnienia sprawy,
 - 5.5.3. zwrócić się do Współpracownika o złożenie stosownych wyjaśnień,
 - 5.5.4. skontaktować się w celu zebrania informacji z innymi Współpracownikami Spółki, a także osobami nie będącymi Współpracownikami, których wkład może mieć znaczenie dla rozpatrywanej sprawy.
 - 5.5.5. przeprowadzić oględziny miejsca lub rzeczy,
 - 5.5.6. w razie konieczności dokonać – za pokwitowaniem - zabezpieczenia sprzętu lub dokumentów



należących do Spółki, które mogą zawierać informacje niezbędne do wyjaśnienia sprawy.

- 5.6. Wszelkie wyjaśnienia oraz informacje przekazane ustnie przez Współpracowników oraz osoby, które nie są Współpracownikami, a których wkład może mieć znaczenie dla rozpatrywanej sprawy powinny być zachowane w formie pisemnej lub dokumentowej w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
- 5.7. Z przeprowadzonych oględzin miejsca lub rzeczy prowadzący Postępowanie sporządza notatkę wraz z dokumentacją fotograficzną.
- 5.8. Przy rozpatrywaniu Zgłoszeń obowiązuje zasada bezstronności. Każda ze stron (o ile możliwym jest ich identyfikacja przez Koordynatora) ma możliwość zaprezentowania swojego stanowiska.
- 5.9. Współpracownicy, do których zwróciła się jednostka prowadząca Postępowanie mają obowiązek przedstawić dowody i fakty mające znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.
- 5.10. Postępowanie w sprawie Naruszenia powinno zostać zakończone, a informacja zwrotna przekazana sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 5.11. W przypadku Zgłoszenia anonimowego dokonanego przez dedykowany do tego Formularz, adresem zwrotnym jest odpowiedni, przypisany Sygnaliście kanał przepływu informacji, tj. numer token, który pojawi się po przesłaniu Zgłoszenia za pośrednictwem Formularza i który Sygnalista powinien zanotować dla przyszłej możliwości zalogowania się w systemie Whiblo do swojego Zgłoszenia.
- 5.12. Koordynator prowadzący Postępowanie po jego zakończeniu zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z Postępowania i umieszczenia go w systemie, za pośrednictwem którego gromadzone są dane dotyczące Postępowania wewnętrznych.
- 5.13. Jeżeli z Raportu wynika, że istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor BBP celem przygotowania zawiadomienia do właściwych organów ścigania wnosi do Biura Prawnego Spółki o sporządzenie projektu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Jeśli sprawa dotyczy Nieprawidłowości, projekt zawiadomienia sporządzany jest na wniosek Dyrektora BCO.
- 5.14. Jeżeli Sygnalista w Zgłoszeniu podał kontakt zwrotny, po przeprowadzonym Postępowaniu w sprawie Naruszenia, Dyrektor BCO, Dyrektor BBP lub osoba upoważniona do podejmowania Działań Następczych zobowiązana jest do przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej zawierającej opis planowanych lub podjętych Działań Następczych i powodów takich działań, zgodnie z terminem wskazanym w 5.10.
- 5.15. Osoby upoważnione do podejmowania Działań Następczych, w tym Dyrektor BCO i Dyrektor BBP będą dokładali należytej staranności, aby Postępowania w sprawach o Naruszenia były prowadzone tylko

przez czas niezbędny do rzetelnego i obiektywnego ich wyjaśnienia i z zachowaniem anonimowości Sygnalisty, który przekazał dane osobowe, ale nie zgodził się na ich ujawnienie.

6. Raportowanie

- 6.1. Dyrektor BCO przedstawia Zarządowi Spółki roczny raport z prowadzonych spraw zawierający w szczególności liczbę dokonanych Zgłoszeń, kategorię, liczbę Zgłoszeń potwierdzonych, liczbę Zgłoszeń anonimowych, ogólne rekomendacje dotyczące zapobiegania w przyszłości ryzykom dla Spółki wynikającym ze Zgłoszeń.
- 6.2. Dyrektor Biura prowadzącego Postępowanie wewnętrzne obowiązkowo powiadamia Zarząd Spółki o wyniku Postępowania Wewnętrznego, gdy ujawnione zostało zagrożenie dla ciągłości działania Spółki, zdrowia lub życia ludzkiego, a także znacznego ryzyka wizerunkowego lub majątkowego.
- 6.3. Dyrektor Biura prowadzącego Postępowanie wewnętrzne może zdecydować o powiadomieniu Prezesa Spółki lub osób nadzorujących określone jednostki organizacyjne w Spółce o wyniku Postępowania wewnętrznego w sprawach innych niż zawarte w pkt. 6.2., celem podjęcia działań naprawczych lub zmitygowania ryzyk, które zostały zidentyfikowane podczas prowadzenia Działań Następczych, jeśli uzna ich powiadomienie za odpowiednie.
- 6.4. Powiadomienie, o którym mowa w pkt. 6.2. oraz 6.3. dokonuje się z pominięciem danych mogących prowadzić do identyfikacji Sygnalisty, a także z zastrzeżeniem wszystkich zapisów Rozdziału 9. Procedury.

7. Rejestr Zgłoszeń

- 7.1. Dyrektor Biura Compliance i Regulacji prowadzi Rejestr Zgłoszonych Naruszeń.
- 7.2. Dyrektor oraz Współpracownicy Biura Bezpieczeństwa i Kontroli zobowiązani są do informowania Dyrektora BCO o wpłynięciu Zgłoszeń i danych z nimi związanych, niezbędnych do uzupełnienia w Rejestrze Zgłoszonych Naruszeń, jeśli Zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem innych niż wskazane w pkt. 3.1.1. lub 3.1.2. kanałów komunikacyjnych.
- 7.3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.
- 7.4. Rejestr prowadzony jest w sposób gwarantujący ochronę danych osobowych Sygnalistów.
- 7.5. W Rejestrze gromadzi się co najmniej następujące dane:

-
- 7.5.1. numer Zgłoszenia,
 - 7.5.2. przedmiot Naruszenia,
 - 7.5.3. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, jeśli zostały przekazane,
 - 7.5.4. adres do kontaktu z Sygnalistą, o ile został on podany,
 - 7.5.5. datę dokonania Zgłoszenia,
 - 7.5.6. informację o podjętych Działaniach Następczych,
 - 7.5.7. datę zakończenia sprawy.
- 7.6. Dyrektor BCO może upoważnić osobę z nim współpracującą do prowadzenia Rejestru. W tym celu Dyrektor BCO, w ramach własnego umocowania udzielonego przez Spółkę, upoważnia pisemnie Współpracownika do prowadzenia Rejestru.
- 7.7. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

8. Inne Naruszenia

- 8.1. W przypadku powzięcia informacji o Naruszeniu lub o ryzyku jego wystąpienia, przez Dyrektora lub Współpracowników tak BCO jak i BBP, z innego źródła niż osoba Sygnalisty, Postępowanie wewnętrzne wszczyna się odpowiednio.
- 8.2. Postępowanie wewnętrzne wszczyna się także, gdy osoby Sygnalisty nie da się ustalić.
- 8.3. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do właściwej oceny charakteru informacji o Naruszeniu, ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor odpowiedniej jednostki organizacyjnej, która prowadzi Postępowanie wyjaśniające w sprawie Naruszenia.
- 8.4. Przy wszczęciu Postępowania wewnętrznego na podstawie niniejszego rozdziału, przepisy rozdziału 5 „Przebieg postępowania wewnętrznego” oraz rozdziału 6 „Raportowanie”, stosuje się odpowiednio. Podmiotom zewnętrznym (będącym osobami fizycznymi), zgłaszającym Naruszenia, niezwiązanym ze Spółką współpracą na podstawie umowy o pracę czy umowy o świadczenie usług, przysługuje ochrona na takich zasadach jak ochrona przyznawana Sygnalistom na podstawie niniejszej procedury.
- 8.5. Informację o Naruszeniach, o których mówi niniejszy rozdział, Dyrektorzy Biura BCO oraz BBP wpisują w osobne, powstałe w tym celu rejestry, odpowiednio do swoich kompetencji.
- 8.6. W rejestrach, o których mowa w pkt. 8.5., gromadzi się co najmniej następujące dane:
- 8.6.1. numer Zgłoszenia,

-
- 8.6.2. przedmiot Naruszenia,
 - 8.6.3. dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, jeśli ma zastosowanie,
 - 8.6.4. datę powzięcia informacji o Naruszeniu,
 - 8.6.5. informację o podjętych Działaniach Następczych,
 - 8.6.6. datę zakończenia sprawy.

9. Ochrona danych osobowych

- 9.1. Dane osobowe Sygnalisty i uczestników Postępowania wewnętrznego podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka tych osób, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się Zgłoszenie.
- 9.2. Administratorem danych w związku ze Zgłoszeniami dokonywanymi przez Sygnalistów, Postępowaniami wewnętrznymi oraz pozostałymi procesami związanymi z przyjmowaniem, rozpatrywaniem oraz przetwarzaniem Zgłoszeń wewnętrznych jest Spółka.
- 9.3. Inspektor Ochrony Danych to osoba, do której można się zwrócić w sprawach ochrony danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@pgl.pl lub pisemnie na adres siedziby Spółki.
- 9.4. Dane Sygnalisty i uczestników Postępowania wewnętrznego pozostają poufne i nie mogą być ujawniane w toku Postępowania stronom i uczestnikom tego Postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony tych osób lub gdy wyraźnie wymagają tego przepisy prawa.
- 9.5. Osoba otrzymująca Zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla Zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach Postępowania.
- 9.6. Podanie danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie pociąga za sobą żadnych negatywnych konsekwencji.
- 9.7. Od Sygnalisty i uczestników Postępowania wewnętrznego nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez nie wskazane, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
- 9.8. Dane osobowe są przetwarzane przez okres, o którym mowa w pkt. 7.7 powyżej.
- 9.9. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. obowiązków prawnych nałożonych na administratora przepisami Ustawy polegających w szczególności na:
 - 9.9.1. ustaleniu, czy będące przedmiotem Zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne Naruszenie,

-
- 9.9.2. wykrywaniu Nieprawidłowości w PGL S.A., takich jak Naruszenia postanowień wewnętrznych procedur i przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- 9.9.3. rozpatrywaniu Zgłoszeń,
- 9.9.4. prowadzeniu Postępowań wewnętrznych,
- 9.9.5. podejmowaniu działań mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym Nieprawidłowościom,
- 9.9.6.a w przypadku, gdy zgłoszone Naruszenie spełnia znamiona przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, dane osobowe będą przetwarzane również do celów wypełnienia obowiązków prawnych, w szczególności w zakresie obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.
- 9.10. Zgodnie z RODO Sygnaliście oraz uczestnikom Postępowania wewnętrznego przysługują następujące uprawnienia:
- 9.10.1. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 9.10.2. prawo do żądania sprostowania danych osobowych;
- 9.10.3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
- 9.10.4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 9.10.5. prawo do przenoszenia danych osobowych;
- 9.10.6. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją;
- 9.10.7. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 9.11. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

10. Zgłoszenia zewnętrzne

- 10.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego bez uprzedniego Zgłoszenia wewnętrznego, a w stosownych przypadkach do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
- 10.2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

11. Postanowienia końcowe

- 11.1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 (siedmiu) dni od chwili podjęcia uchwały Zarządu PGL o jej

przyjęciu do stosowania i poinformowania o tym Współpracowników w sposób tradycyjnie przyjęty w Spółce.

- 11.2. Procedura podlega aktualizacji. Za aktualizację Procedury odpowiada Dyrektor BCO, przy czym zapisy Procedury uwzględniające właściwość BBP aktualizowane są w porozumieniu z Dyrektorem BBP. Aktualizacja procedury każdorazowo wymaga konsultowania jej ze stroną społeczną.
- 11.3. Biuro HR przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy z Kandydatem. Informacja o Procedurze obejmuje: poinformowanie Kandydata o wdrożeniu Procedury oraz podanie linku do adresu strony internetowej, pod którym Kandydat znajdzie treść Procedury.
- 11.4. Kandydat, który rozpoczyna współpracę z PGL S.A. na jakiegokolwiek podstawie prawnej, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury najpóźniej z pierwszym dniem rozpoczęcia współpracy z PGL S.A.
- 11.5. Sygnalista dokonując Zgłoszenia Zewnętrznego lub Ujawnienia Publicznego nie narusza tym działaniem polityk obowiązujących w Spółce, do których naruszenia doszłoby skutek działań Sygnalisty (dokonania Zgłoszenia), w warunkach innych niż dokonanie Zgłoszenia. Dotyczy to w szczególności przyjętej w Spółce Polityki Medialnej.
- 11.6. Wątpliwości powstałe w związku ze stosowaniem Procedury rozstrzyga Dyrektor BCO.
- 11.7. W sytuacjach, w których sprawa obejmuje również zagadnienia właściwe dla obszaru BBP, wymagane jest uzyskanie opinii Dyrektora tego Biura. W przypadku sporu kompetencyjnego pomiędzy BBP i BCO, decyzję podejmuje Prezes Zarządu Spółki.
- 11.8. Za wdrożenie oraz nadzór nad prawidłową realizacją Procedury w Spółce odpowiada Dyrektor BCO.

