

## REPORTING PROCESS - VOESTALPINE ROTEC SP. Z O. O. ("COMPANY") - REPORT PROCESSING IN THE VOESTALPINE WHISTLEBLOWING SYSTEM

Acting on the basis of Article 24.1 of the Whistleblower Protection Act of 14 June 2024 ("**Act**"), the Management Board of voestalpine Rotec Sp. z o. o. with its registered office in Komorniki ("**the Company**") introduces internal reporting regulations (the "**Regulations**"), which is based on the whistleblowing system operating within voestalpine Group.

The Regulations supplement and amend (with regard to Poland) voestalpine's global policy and practices for reports processed by the Whistleblowing Committee (see [www.voestalpine.com/whistleblowersystem](http://www.voestalpine.com/whistleblowersystem)) and apply to all Company employees, regardless of the type of contract under which they are employed, as well as other individuals acting as Whistleblower ("**WB**") or taking actions in connection with a report, in case of (i) reports submitted in accordance to Section 3 and (ii) when the WB chooses that the report shall be processed by the Company in accordance with Section 5. As per the global policy, under the Regulations WB can report breaches of both laws listed in the Act and internal regulation applicable at the Company, such as the Code of Conduct, can be reported.

Irrespective of the process and channels described in the Regulations, concerns can also be raised centrally by choosing to report to voestalpine AG, in which case the report will be processed by the Whistleblowing Committee in compliance with voestalpine global policy and laws applicable to voestalpine AG (see section 4 below) and also through local reporting channels directly to the Company, as specified in the Procedure, which constitutes Appendix No. 1 to the Regulations.

The Regulations do not exclude the application of legal provisions, including the Act.

### 1. Receipt of reports in the whistleblowing system



- a. The entity authorized by the Company to receive reports is voestalpine AG, within which the report is accessible to a limited circle of authorized persons - Whistleblowing Committee ("**WBC**"). The WBC is also authorized to confirm receipt of the report.
- b. When a matter is reported in the web-based whistleblowing system, which can be accessed under [www.voestalpine.com/whistleblowersystem](http://www.voestalpine.com/whistleblowersystem) - either by disclosing the WB identity (and contact, mailing or e-mail addresses) or on an anonymous basis, the members of the WBC are notified of the new report by e-mail.
- c. The matters can also be reported directly to the Company's Investigator during an in-person meeting set within 14 days of WB's request.
- d. Anonymous reports will be processed in the same procedure as Reports made with disclosure of the WB's personal data.

### 2. Variants of the further procedure

- a. Processing of the report by the Company concerned (see section 3)
- b. Processing by the WBC (see section 4) (outside the scope of the Regulations)

### 3. Processing of the report by the Company concerned

- a. If a WB chooses to process a report by the Company instead of centrally under the leadership of the WBC, the entire case will be handed over to the Company (namely – to the Investigator) and processed pursuant to the Regulations. In order to choose processing by the Company the WB needs to check the box below in the [voestalpine whistleblowing system](#) (step 3 after answering the security questions and choosing the category).

  
ONE STEP AHEAD.

[To introduction page](#)

Report to be sent to: **voestalpine Group**



Category: **Corruption**

\* Required field

**\*Would you like your report to be processed by the central Whistleblowing Committee at voestalpine AG or directly by the company to which the report relates? ⓘ**

Whistleblowing Committee

Group company

  
ONE STEP AHEAD.

BRMS® SYSTEM

[Do strony głównej](#)

Zgłoszenie zostanie wysłane do: **voestalpine Group**

Kategoria: **Korupcja**

\* Pole wymagane

**\* Czy chcesz, aby Twoje zgłoszenie zostało rozpatrzone przez centralną komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości w voestalpine AG czy bezpośrednio przez firmę, której dotyczy zgłoszenie? ⓘ**

Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości

Spółka grupy

- b. The person responsible for the Company shall be the Head of Human Resources (the "**Investigator**"). The Investigator is an impartial person and authorized and obliged to undertake follow-up activities within the meaning of the Act, including verification of the internal notification and further communication with the WB.

- c. Further involvement of the WBC in accordance with this process shall be limited to the consultation as described here.

d. It is also possible to submit a report as specified in the local procedure, by using the dropbox located on the premises of voestalpine Rotec Sp. z o. o. – one at the Polna 7 location, the other at the Polna 22 location – and by sending an email to e-mail address sygnalista-rotecpl@voestalpine.com

#### 4. Processing by the WBC

a. If a WB chooses to process a report by the WBC the Regulations will not apply and the WBC decides whether to process the notification itself or to entrust other competent bodies with the processing. In order to choose processing by the WBC the WB needs to check the box below in the [voestalpine whistleblowing system](#) (step 3 after answering the security questions and choosing the category).

voestalpine  
ONE STEP AHEAD.

[To introduction page](#)

Report to be sent to: voestalpine Group

Category: Corruption

\* Required field

\* Would you like your report to be processed by the central Whistleblowing Committee at voestalpine AG or directly by the company to which the report relates? ⓘ

Whistleblowing Committee

Group company

voestalpine  
ONE STEP AHEAD.

[Do strony głównej](#)

Zgłoszenie zostanie wysłane do: voestalpine Group

Kategoria: Korupcja

\* Pole wymagane

\* Czy chcesz, aby Twoje zgłoszenie zostało rozpatrzone przez centralną komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości w voestalpine AG czy bezpośrednio przez firmę, której dotyczy zgłoszenie? ⓘ

Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości

Spółka grupy

b. In the case of processing by the WBC, the WBC will investigate the case in accordance with its internal procedures and decide on whether it will investigate by itself or if it will involve other competent departments as set forth below within the voestalpine group.

c. Competent top departments within voestalpine AG:

- i. Antitrust Law, Capital Market Compliance, Corruption, Fraud & Conflicts of Interest - Group Compliance Officer, whereby Group Auditing & Risk Management must also be involved in cases of fraud and conflicts of interest
- ii. Discrimination, sexual harassment, bullying, human rights - Group Human Resources
- iii. Data protection - Corporate Data Protection Manager
- iv. Technical compliance - Management Board member responsible for technology at the relevant divisional lead company
- v. IT Security - Strategic IT Management
- vi. Environment - Corporate Environment
- vii. Health & Safety - Corporate Health & Safety (Gleiss)
- viii. Other violations - Group Compliance Officer and Group Auditing & Risk Management

## 5. Procedure of investigations conducted by the Investigator

- a. Feedback from the Investigator to the WB on receipt and start of processing must be provided within one week of receipt of the report, unless the WB has not provided a contact address. This feedback can be combined with any questions that have already arisen. In the course of the investigations, at least 3 months after the receipt of the report, unless the WB did not provide a contact address, the status of the processing must be reported back to the WB.
- b. The Investigator must follow up on any relevant information in all directions. To this end, documents must be inspected in the course of the investigations and, where necessary and possible, inquiries must be made to the WB. If the allegations do not prove to be unfounded, further investigations must be carried out (documents must be retrieved and, depending on the scope of the case and the location of the company concerned). The Investigator can consult with the WBC (while observing the provisions of the Act), external consultants may be involved.
- c. The person concerned must be confronted with the case after the investigations have been carried out if it has not been established that the allegations are unfounded. The person concerned must be given the best possible opportunity to comment on the allegations in an interview. In the event of an interview, the person concerned must be confronted not only with the initial report, but also with the current status of the investigation. Specific questions should be formulated based on the status of the investigation.
- d. If an allegation is substantiated, appropriate measures must be discussed and determined by the Company. In addition to warnings and transfers, measures may also include dismissals.
- e. After the case has been closed, a report must be drawn up summarizing the incident, including the results and any (disciplinary) measures taken, or explaining why no measures were taken or were necessary. This report must be submitted to the WBC. The Investigator shall inform the respective responsible member(s) of the Management Board of the Company (while observing the provisions of the Act).

## 6. Basic Principles:

- a. The Investigator must handle the case objectively and on the basis of the facts at hand; under no circumstances should he/she take sides.
- b. The group of people involved must be kept as small as possible in order to protect the WB and the person concerned and to ensure that the identity of the person concerned, and the WB (if known) is protected.
- c. Conflicts of interest must be avoided. The Investigator must inform the WBC immediately if he/she is unsuitable for processing the case, in particular if there is a conflict of interest also related to the Investigator's reporting obligations within the Company and to refrain from further examination of the documentation concerning the report.
- d. Written records must be made in the course of processing the case. This applies in particular to interviews (including telephone interviews) with affected persons or witnesses.
- e. In the course of case processing, but especially during interviews, the four-eye principle must always be observed.
- f. The Investigator must refrain from any behavior or prevent others from behaving in such a way as to find out the identity of the WB.
- g. The Investigator shall treat an assigned case confidentially and shall only coordinate the essential steps of the case processing and any reports with or report to the WBC. If a (line) superior requests a report, this must be referred to the WBC (before a report is to be forwarded).
- h. voestalpine takes its obligations to protect the private sphere and thus the principle of data avoidance and data minimization with respect to the personal data of its employees, customers and other business partners and persons extremely seriously. Therefore, the voestalpine Data Protection Guidelines clarify the principles which must be respected when processing personal data within the voestalpine Group. The Data Protection Guidelines apply to all companies and employees within the voestalpine group. voestalpine processes the (personal) data shared by the WB within the context of a report as strictly confidential and only in accordance with the Data Protection Notice.

## 7. Personal data

- a. Personal data processed in connection with or for the purposes of processing and further handling of reports is processed in accordance with The Data Protection Guidelines, which specify the rules for personal data processing, including security and protection of personal data.
- b. The information clauses (Schedule 1) for the WB, the third parties indicated in a report or persons whose personal data are processed in relation to an investigation and remedial proceedings constitutes a schedule to these Regulations.
- c. Personal data are retained for as long as necessary to clarify the situation and perform a final assessment or for as long as a legitimate interest exists on the part of the company or retention is required by law. Afterwards, the data will be deleted or anonymized in accordance with statutory requirements.

## SCHEDULE 1

### INFORMATION CLAUSE ON THE DATA PROCESSING FOR WHISTLEBLOWERS AND PERSONS OTHER THAN THE WHISTLEBLOWERS

#### General information

In connection with the entry into force of the provisions of the Whistleblower Protection Act of 14 June 2024 (the "**Act**"), the Company, as a legal entity within the meaning of the Act, will process personal data of persons submitting internal reports (the "**WB**") or other persons than the WB e.g. those included in the internal reports or whose personal data is processed in connection with investigations and remedial actions in accordance with Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC ("**GDPR**").

#### Data controller

The data controller of the personal data is the Company.

#### Purpose and legal basis of processing data

The Company will process your personal data contained in the internal report for the purposes related to reported cases of a breach of the law on the basis of:

the legal obligation following from the provisions of the Act (in accordance with Article 6 section 1(c) of the GDPR) – in particular Article 8 section 4 of the Act and Article 29 of the Act, as well as

the Company's legally justified interest in accepting, verifying and clarifying Reports (pursuant to Article 6 section 1(f) of the GDPR).

the necessity of the processing for reasons of a substantial public interest (pursuant to Article 9 section 2(g) of the GDPR) on the basis of the Act, in particular Article 8 section 2 and 4 of the Act - in the case of the processing of special category personal data.

consent (in accordance with Article 6 section 1(a) of the GDPR), if the WB decides to give consent to the disclosure of his/her personal data to unauthorized persons e.g. to the people included in the internal reports – applies only to WB.

#### Personal data processed

The categories of data that may be processed are ordinary data, e.g. first name and surname, personal data indicated in the report, or special category data, e.g. data on health, philosophical beliefs or political views.

#### Whistleblowing portal ("**BKMS system**" or "**whistleblowing system**")

In the case of submitting an internal report via the BKMS system (whistleblowing portal), communication between your device (PC, tablet, mobile phone, etc.) and the whistleblowing system takes place over an encrypted connection (SSL). Your IP address will not be stored during your use of the whistleblowing system. In order to maintain the

connection between the WB's device and the BKMS System, a cookie is stored on your device that merely contains the session ID (a so-called session cookie). This cookie is only valid until the end of the WB's session and expires when the WB closes the browser.

The internal report received via the BKMS system, depending on the WB's choice, will be processed by the Company or the Whistleblowing Committee of Voestalpine AG with its registered office in Linz, Austria, which is authorized to do so by the Company.

### **Retention periods**

Personal data will be processed for 3 years following the end of the calendar year in which the follow-up undertaken as a result of the internal report was completed or following the end of the proceedings initiated by these actions.

Where documents containing personal data are/will be the subject of administrative or judicial proceedings, the period for processing such data may be correspondingly longer to the extent justified by the applicable legislation.

Personal data that are irrelevant to the processing of a report are not collected, and if accidentally collected – are deleted without delay. These personal data are deleted within 14 days of when it is established that they are irrelevant to the case.

### **Recipients of data**

The recipients of the personal data will be public entities competent to undertake follow-up (e.g. police, public prosecutor) and processors to whom the Company has contractually entrusted the processing of the data, including but not limited to IT support service providers or the external entities to which activities related to the handling of the whistleblower process have been delegated (outsourced) to the extent permitted by the Act, in particular voestalpine AG with its registered office in Linz (Austria). We assure you that these entities will protect your identity and will not disclose it to any unauthorized party.

### **Transfer of data**

The recipients described in section 7 may be located in countries outside of the European Economic Area ("third countries"), in which the applicable laws do not guarantee the same level of data protection as in the EU. In this case, any transmission according to the statutory requirements takes place only if an adequacy decision of the European Commission exists for the third country, appropriate guarantees have been agreed upon with the recipient (e.g. EU standard contractual clauses), the recipient participates in an approved certification system, binding corporate rules pursuant to Article 47 GDPR exist or there is a derogation for specific situations pursuant to Article 49 GDPR (e.g. the transfer is required for the establishment, exercise or defense of legal claims). You can request from the Company an overview of the recipients in third countries and a copy of the specifically agreed rules for ensuring the appropriate level of data protection. To request this, please use the information provided in the Contact section below.

### **Profiling and automated decision-making**

Your personal data will not be subject to profiling or automated decision-making.

## **Rights concerning the protection of data**

You have the right to request access to its personal data, and to rectify it. The WB also has the right to request the deletion or restriction of processing, as well as to object to its processing (to the extent the data are processed based on the legitimate interest), but only if further processing is not necessary for the Company to comply with its legal obligation and there are no other valid legally justified grounds for processing overriding your rights and interests.

You also have the right to lodge a complaint against the processing of personal data carried out by the Company to the President of the Office for Personal Data Protection (address: ul. Stawki 2, 00-193 Warsaw).

If the WB provides the consent to disclose WB's identity or to the recording of an oral report, the WB may withdraw this consent at any time. The withdrawal of consent will not affect the lawfulness of the processing carried out on the basis of consent before its withdrawal.

## **Is it mandatory to provide data?**

The provision of personal data is voluntary.

## **Contact**

In the case of questions on the topic of data protection as well as for the establishment of your previously described rights, you may contact the data protection organization of voestalpine at [group-dataprotection@voestalpine.com](mailto:group-dataprotection@voestalpine.com) or voestalpine AG, Legal, M&A and Compliance, voestalpine-Straße 1, 4020 Linz, Austria.

04/03/2025



# PROCES ZGŁASZANIA - VOESTALPINE ROTEC SP. Z O. O. („SPÓŁKA”) - ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ W SYSTEMIE ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI VOESTALPINE

Działając na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów („**Ustawa**”), zarząd spółki voestalpine Rotec Sp. z o. o. z siedzibą w Komornikach („**Spółka**”) wprowadza wewnętrzny regulamin zgłaszania nieprawidłowości („**Regulamin**”), który oparty jest na systemie zgłaszania nieprawidłowości funkcjonującym w ramach Grupy voestalpine.

Regulamin uzupełnia i zmienia (w odniesieniu do Polski) globalną politykę i praktyki voestalpine dotyczące zgłoszeń rozpatrywanych przez Komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości (patrz: [www.voestalpine.com/whistleblowersystem](http://www.voestalpine.com/whistleblowersystem)) i znajduje zastosowanie do wszystkich pracowników spółki, niezależnie od rodzaju umowy, na podstawie której są zatrudnieni, a także do innych osób pełniących funkcję Sygnalisty („**Sygnalista**”) lub podejmujących działania w związku ze zgłoszeniem, w przypadku (i) zgłoszeń składanych zgodnie z ust. 3 oraz (ii) gdy sygnalista zdecyduje, że zgłoszenie powinno zostać rozpatrzone przez spółkę zgodnie z ust. 5. Według globalnej polityki oraz regulaminu, sygnalista może zgłaszać naruszenia zarówno przepisów prawa wymienionych w ustawie, jak i wewnętrznych regulacji obowiązujących w spółce, takich jak Kodeks Postępowania.

Niezależnie od procesu i kanałów opisanych w regulaminie, wątpliwości można zgłaszać centralnie, wybierając zgłoszenie do spółki voestalpine AG, w którym to przypadku zgłoszenie będzie rozpatrywane przez Komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości zgodnie z globalną polityką voestalpine i z przepisami prawa mającymi zastosowanie do spółki voestalpine AG (patrz: ust. 4 poniżej), a także lokalnymi kanałami zgłoszeń bezpośrednio do Spółki, wskazanymi w Procedurze, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.

Regulamin nie wyklucza stosowania przepisów prawa, w tym ustawy.

## 1. Przyjmowanie zgłoszeń w systemie zgłaszania nieprawidłowości

- a. Podmiotem uprawnionym przez spółkę do przyjmowania zgłoszeń jest spółka voestalpine AG, w ramach którego dostęp do zgłoszenia ma ograniczony krąg upoważnionych osób - Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości („komisja”). Komisja jest również upoważniona do potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- b. W przypadku zgłoszenia sprawy w internetowym systemie zgłaszania nieprawidłowości, do którego dostęp można uzyskać pod adresem - [www.voestalpine.com/whistleblowersystem](http://www.voestalpine.com/whistleblowersystem) - albo ujawniając tożsamość sygnalisty (oraz danych kontaktowych, adresów pocztowych lub e-mail) lub anonimowo, członkowie komisji są powiadamiani o nowym zgłoszeniu pocztą elektroniczną.
- c. Sprawy można zgłaszać także bezpośrednio osobie prowadzącej dochodzenie z ramienia spółki podczas osobistego spotkania wyznaczonego w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez sygnalistę.
- d. Anonimowe zgłoszenia będą rozpatrywane w ramach tej samej procedury, co zgłoszenia dokonane z ujawnieniem danych osobowych sygnalisty.

## 2. Warianty dalszej procedury

- Rozpatrywanie zgłoszenia przez spółkę, której dotyczy zgłoszenie (patrz: ust. 3)
- Rozpatrywanie przez komisję (patrz: ust. 4) (poza zakresem regulaminu)

## 3. Rozpatrywanie zgłoszenia przez spółkę, której dotyczy zgłoszenie

- Jeśli sygnalista zdecyduje się na rozpatrywanie zgłoszenia przez spółkę zamiast centralnie pod przewodnictwem komisji, cała sprawa zostanie przekazana spółce (mianowicie osobie prowadzącej dochodzenie) i rozpatrzona zgodnie z regulaminem. Aby wybrać rozpatrywanie przez spółkę, sygnalista musi zaznaczyć poniższe pole w [systemie zgłaszania nieprawidłowości voestalpine](#) (krok 3 po udzieleniu odpowiedzi na pytania bezpieczeństwa i wybraniu kategorii).



[To introduction page](#)

Report to be sent to: voestalpine Group

Category: Corruption

\* Required field

\* Would you like your report to be processed by the central Whistleblowing Committee at voestalpine AG or directly by the company to which the report relates? ⓘ

- Whistleblowing Committee
- Group company



[Do strony głównej](#)

Zgłoszenie zostanie wysłane do: voestalpine Group

Kategoria: Korupcja

\* Pole wymagane


\* Czy chcesz, aby Twoje zgłoszenie zostało rozpatrzone przez centralną komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości w voestalpine AG czy bezpośrednio przez firmę, której dotyczy zgłoszenie? ⓘ

- Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości
- Spółka grupy


- b. Osobą odpowiedzialną w spółce jest Dyrektor Personalny, pełniący równocześnie funkcję Inspektora ds. zgłoszeń wewnętrznych („osoba prowadząca dochodzenie”). Osoba prowadząca dochodzenie jest osobą bezstronną, uprawnioną i zobowiązaną do podjęcia działań następczych w rozumieniu ustawy, w tym do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą.
- c. Dalsze zaangażowanie sygnalisty, zgodnie z tym procesem, będzie ograniczone do konsultacji opisanych w niniejszym regulaminie.
- d. Możliwe jest również dokonanie zgłoszenia w sposób wskazany w lokalnej procedurze, za pomocą „skrzynki-wrzutki” umieszczonej na terenie voestalpine Rotec Sp. z o. o. – jedna w lokalizacji ul. Polna 7, druga – w lokalizacji ul. Polna 22 oraz wysyłając wiadomość na adres e-mail [sygnalista-rotecpl@voestalpine.com](mailto:sygnalista-rotecpl@voestalpine.com)

#### 4. Rozpatrywanie przez komisję

- a. Jeśli sygnalista zdecyduje się na rozpatrywanie zgłoszenia przez komisję, regulamin nie będzie miał zastosowania, a komisja zadecyduje, czy rozpatrywać zgłoszenie samodzielnie, czy też powierzyć rozpatrywanie innym właściwym organom. Aby wybrać rozpatrywanie przez komisję, sygnalista musi zaznaczyć poniższe pole w [systemie zgłaszania nieprawidłowości voestalpine](#) (krok 3 po udzieleniu odpowiedzi na pytania bezpieczeństwa i wybraniu kategorii).



ONE STEP AHEAD.



[To introduction page](#)

Report to be sent to: voestalpine Group

Category: Corruption

\* Required field

\* Would you like your report to be processed by the central Whistleblowing Committee at voestalpine AG or directly by the company to which the report relates? ⓘ

Whistleblowing Committee

Group company

voestalpine  
ONE STEP AHEAD.

Do strony głównej

Zgłoszenie zostanie wysłane do: voestalpine Group

Kategoria: Korupcja

\* Pole wymagane

\* Czy chcesz, aby Twoje zgłoszenie zostało rozpatrzone przez centralną komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości w voestalpine AG czy bezpośrednio przez firmę, której dotyczy zgłoszenie? ⓘ

Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości

Spółka grupy

- b. W przypadku rozpatrywania przez komisję, zbada ona sprawę zgodnie ze swoimi wewnętrznymi procedurami i zadecyduje czy przeprowadzi dochodzenie samodzielnie, czy też zaangażuje inne właściwe działy, jak określono poniżej, w ramach grupy voestalpine.
- c. Właściwe najważniejsze działy w ramach spółki voestalpine AG:
  - i. Prawo antymonopolowe, zgodność z przepisami dotyczącymi rynku kapitałowego, korupcja, oszustwa i konflikty interesów - członek kierownictwa grupy ds. zgodności, przy czym w przypadku oszustw i konfliktów interesów należy również zaangażować dział ds. audytu grupy i zarządzania ryzykiem.
  - ii. Dyskryminacja, molestowanie seksualne, mobbing, prawa człowieka - dział zasobów ludzkich Grupy
  - iii. Ochrona danych - kierownik ds. ochrony danych w korporacji
  - iv. Zgodność z przepisami technicznymi - członek zarządu odpowiedzialny za technologię w odpowiedniej zarządzającej spółce dywizjonalnej
  - v. Bezpieczeństwo IT - strategiczne zarządzanie IT
  - vi. Środowisko - środowisko korporacyjne
  - vii. Zdrowie i bezpieczeństwo - zdrowie i bezpieczeństwo korporacyjne (Gleiss)
  - viii. Inne naruszenia - członek kierownictwa grupy ds. zgodności oraz dział ds. audytu grupy i zarządzania ryzykiem

## 5. Procedura dochodzeń prowadzonych przez osobę prowadzącą dochodzenie

- a. Informacja zwrotna od osoby prowadzącej dochodzenie skierowana do sygnalisty dotycząca otrzymania zgłoszenia i rozpoczęcia rozpatrywania musi zostać przekazana w ciągu tygodnia od otrzymania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie poda adresu kontaktowego. Ta informacja zwrotna może być połączona z wszelkimi pytaniami, które już się pojawiły. W trakcie dochodzenia, jednak nie później niż po 3 miesiącach od otrzymania zgłoszenia, status rozpatrywania musi zostać przekazany z powrotem do sygnalisty, chyba że sygnalista nie poda adresu kontaktowego.
- b. Osoba prowadząca dochodzenie musi śledzić wszelkie istotne informacje we wszystkich kierunkach. W tym celu należy sprawdzić dokumenty w trakcie dochodzenia, a tam, gdzie to konieczne i możliwe, należy skierować zapytania do sygnalisty. Jeśli zarzuty nie okażą się bezpodstawne, należy przeprowadzić dalsze dochodzenie (należy pozyskać dokumenty w zależności od zakresu sprawy i lokalizacji spółki, której dotyczy zgłoszenie). Osoba prowadząca dochodzenie może konsultować się z komisją (przestrzegając przy tym przepisów ustawy). Zaangażowani mogą zostać zewnętrzni konsultanci.
- c. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, musi zostać skonfrontowana ze sprawą po przeprowadzeniu dochodzenia, jeśli nie ustalono, że zarzuty są bezpodstawne. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, musi mieć zapewnioną najlepszą możliwą sposobność do skomentowania zarzutów podczas przesłuchania. W przypadku przesłuchania osoba, której dotyczy zgłoszenie, musi zostać skonfrontowana nie tylko ze wstępnym raportem, lecz także z aktualnym statusem dochodzenia. Konkretnie pytania powinny zostać sformułowane w oparciu o status dochodzenia.
- d. Jeśli zarzut jest uzasadniony, spółka musi przedyskutować i określić odpowiednie środki. Oprócz ostrzeżeń i przeniesień środki mogą również obejmować zwolnienia.
- e. Po zamknięciu sprawy należy sporządzić raport podsumowujący zdarzenie, w tym wyniki i wszelkie podjęte środki (dyscyplinarne) lub raport wyjaśniający, dlaczego żadne środki nie zostały podjęte lub nie były konieczne. Raport ten musi zostać przekazany do komisji. Osoba prowadząca dochodzenie musi poinformować odpowiedniego odpowiedzialnego członka/członków zarządu spółki (przestrzegając przepisów ustawy).

## 6. Podstawowe zasady:

- a. Osoba prowadząca dochodzenie musi rozpatrywać sprawę w sposób obiektywny i na podstawie dostępnych faktów. Pod żadnym pozorem nie powinna stawać po którejkolwiek ze stron.
- b. Grupa zaangażowanych osób musi być możliwie jak najmniejsza, aby chronić sygnalistę i osobę, której dotyczy zgłoszenie, oraz zapewnić ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, i sygnalisty (jeśli jest znany).
- c. Należy unikać konfliktów interesów. Osoba prowadząca dochodzenie musi niezwłocznie poinformować komisję, jeśli jest nieodpowiednią osobą do rozpatrywania sprawy, w szczególności, jeśli istnieje konflikt interesów związany również z obowiązkami sprawozdawczymi osoby prowadzącej dochodzenie w spółce i powstrzymać się od dalszego badania dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.

- d. W trakcie rozpatrywania sprawy należy sporządzać pisemne protokoły. Dotyczy to w szczególności rozmów (w tym rozmów telefonicznych) przeprowadzanych z osobami poszkodowanymi lub świadkami.
- e. W trakcie rozpatrywania sprawy, a w szczególności podczas przesłuchań, należy zawsze przestrzegać zasady „czterech oczu”.
- f. Osoba prowadząca dochodzenie musi powstrzymać się od wszelkich zachowań lub zapobiec zachowaniom innych osób w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości sygnalisty.
- g. Osoba prowadząca dochodzenie powinna traktować przydzieloną jej sprawę poufnie i koordynować wyłącznie najważniejsze etapy rozpatrywania sprawy oraz wszelkie raporty sporządzane wraz z komisją lub do niej przekazywane. Jeśli przełożony (liniowy) zażąda raportu, informacja o tym fakcie musi zostać przekazana do komisji (przed przekazaniem raportu).
- h. Grupa voestalpine bardzo poważnie traktuje swoje zobowiązania w zakresie ochrony sfery prywatnej, a tym samym zasadę unikania gromadzenia i minimalizacji przetwarzania danych w odniesieniu do danych osobowych swoich pracowników, klientów oraz innych partnerów biznesowych i osób. W związku z tym wytyczne voestalpine dotyczące ochrony danych zawierają zasady, których należy przestrzegać podczas przetwarzania danych osobowych w grupie voestalpine. Wytyczne dotyczące ochrony danych obowiązują wszystkie spółki i pracowników grupy voestalpine. Grupa voestalpine przetwarza dane (osobowe) udostępnione przez sygnalistę w ramach zgłoszenia jako ściśle poufne i wyłącznie zgodnie z Informacją o ochronie danych.

## 7. Dane osobowe

- a. Dane osobowe przetwarzane w związku z lub do celów rozpatrywania i dalszej obsługi zgłoszeń są przetwarzane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi ochrony danych, które określają zasady przetwarzania danych osobowych, w tym bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
- b. Klauzule informacyjne (załącznik 1) dla sygnalisty, osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z postępowaniem wyjaśniającym i naprawczym, stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
- c. Dane osobowe są przechowywane tak długo, jak jest to konieczne do wyjaśnienia sytuacji i dokonania ostatecznej oceny lub tak długo, jak istnieje uzasadniony interes po stronie spółki lub ich przechowywanie jest wymagane przez prawo. Następnie dane zostaną usunięte lub zanonimizowane zgodnie z wymogami ustawowymi.

## ZAŁĄCZNIK 1

### KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH SYGNALISTÓW I OSÓB INNYCH NIŻ SYGNALIŚCI

#### 1. Ogólne informacje

W związku z wejściem w życie przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów („**ustawa**”), spółka jako osoba prawna w rozumieniu ustawy będzie przetwarzać dane osobowe osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych („**sygnalista**”) lub osób innych niż sygnalista, np. osób ujętych w zgłoszeniach wewnętrznych lub których dane osobowe są przetwarzane w związku z postępowaniami wyjaśniającymi i naprawczymi zgodnie z Rozporządzeniem 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 („**RODO**”).

#### 2. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest spółka.

#### 3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych

Spółka będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym w celach związanych ze zgłoszonymi przypadkami naruszenia prawa na podstawie:

- (a) obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - w szczególności art. 8 ust. 4 ustawy oraz art. 29 ustawy, a także
- (b) prawnie uzasadnionego interesu spółki polegającego na przyjmowaniu, weryfikacji i wyjaśnianiu zgłoszeń (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- (c) konieczności przetwarzania do celów wynikających z ważnego interesu publicznego (zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g RODO) na podstawie ustawy, w szczególności art. 8 ust. 2 i 4 ustawy - w przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii;
- (d) zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w przypadku podjęcia przez sygnalistę decyzji o wyrażeniu zgody na ujawnienie jego danych osobowych osobom nieupoważnionym, np. osobom ujętym w zgłoszeniach wewnętrznych - dotyczy wyłącznie sygnalisty.

#### 4. Przetwarzane dane osobowe

Kategorie danych, które mogą być przetwarzane, to dane osobowe zwykłe, np. imię i nazwisko, dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu lub dane osobowe szczególnej kategorii, np. dane o stanie zdrowia, przekonaniach światopoglądowych lub poglądach politycznych.

## **5. Portal do zgłaszania nieprawidłowości („system BKMS” lub „system zgłaszania nieprawidłowości”)**

W przypadku przesyłania zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem systemu BKMS (portalu zgłaszania nieprawidłowości) komunikacja pomiędzy urządzeniem użytkownika (komputerem, tabletem, telefonem komórkowym itp.) a systemem zgłaszania nieprawidłowości odbywa się za pośrednictwem szyfrowanego połączenia (SSL). Podczas korzystania z systemu zgłaszania nieprawidłowości adres IP użytkownika nie jest zapisywany. W celu utrzymania połączenia między urządzeniem sygnalisty a systemem BKMS na urządzeniu użytkownika zapisywany jest plik cookie zawierający jedynie identyfikator sesji (tak zwany sesyjny plik cookie). Ten plik cookie jest ważny tylko do końca sesji sygnalisty i wygasa, gdy sygnalista zamknie przeglądarkę.

Zgłoszenie wewnętrzne otrzymane za pośrednictwem systemu BKMS, w zależności od wyboru sygnalisty, będzie rozpatrywane przez spółkę lub Komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości spółki Voestalpine AG z siedzibą w Linz, Austria, która jest do tego upoważniona przez spółkę.

## **6. Okresy przechowywania**

Dane osobowe będą przetwarzane przez 3 lata licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze podjęte w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym lub od zakończenia postępowania wszczętego w drodze tych działań.

W przypadku, gdy dokumenty zawierające dane osobowe są/będą przedmiotem postępowania administracyjnego lub sądowego, okres przetwarzania takich danych może być odpowiednio dłuższy w zakresie uzasadnionym obowiązującymi przepisami prawa.

Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są gromadzone, a jeśli zostaną zgromadzone przypadkowo - są niezwłocznie usuwane. Takie dane osobowe są usuwane w terminie 14 dni od stwierdzenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## **7. Odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych będą podmioty publiczne właściwe do podejmowania działań następczych (np. policja, prokuratura) oraz podmioty przetwarzające, którym spółka powierzyła w drodze umowy przetwarzanie danych, w tym m.in. dostawcy usług wsparcia IT lub podmioty zewnętrzne, którym zlecono na zasadzie outsourcingu czynności związane z obsługą procesu zgłaszania nieprawidłowości w zakresie dozwolonym przez ustawę, w szczególności spółka voestalpine AG z siedzibą w Linz (Austria). Zapewniamy, że podmioty te będą chronić Pani/Pana tożsamość i nie ujawnią jej żadnej nieupoważnionej stronie.

## **8. Przekazywanie danych**

Odbiorcy opisani w ust. 7 mogą znajdować się w krajach spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („państwa trzecie”), w których obowiązujące przepisy nie gwarantują takiego samego poziomu ochrony danych jak w UE. W takim przypadku wszelkie przekazywanie danych zgodnie z wymogami ustawowymi ma miejsce wyłącznie wtedy,



gdy wydana zostanie decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony w odniesieniu do państwa trzeciego, uzgodniono odpowiednie gwarancje z odbiorcą (np. standardowe klauzule umowne UE), odbiorca uczestniczy w zatwierdzonym systemie certyfikacji, istnieją wiążące reguły korporacyjne zgodnie z art. 47 RODO lub istnieją wyjątki w szczególnych sytuacjach zgodnie z art. 49 RODO (np. przekazanie jest wymagane do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń prawnych). Może Pani/Pan zażądać od spółki wykazu odbiorców w państwach trzecich oraz kopii specjalnie uzgodnionych zasad zapewniających odpowiedni poziom ochrony danych. W tym celu należy skorzystać z informacji podanych w znajdującym się poniżej ustępie Kontakt.

## **9. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## **10. Prawa dotyczące ochrony danych**

Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania. Sygnaliście przysługuje również prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania (w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu), jednak wyłącznie wtedy, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez spółkę z obowiązku prawnego i nie istnieją inne ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec Pani/Pana praw i interesów.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych dokonywane przez spółkę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W przypadku wyrażenia przez sygnalistę zgody na ujawnienie jego tożsamości lub na nagranie zgłoszenia ustnego, sygnalista może cofnąć tę zgodę w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

## **11. Czy podanie danych jest obowiązkowe?**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

## **12. Kontakt**

W przypadku pytań dotyczących ochrony danych, a także w celu ustalenia uprzednio opisanych praw, można skontaktować się z organizacją ochrony danych grupy voestalpine pod adresem e-mail: [group-dataprotection@voestalpine.com](mailto:group-dataprotection@voestalpine.com) lub pisząc na adres: voestalpine AG, Legal, M&A and Compliance, voestalpine-Straße 1, 4020 Linz, Austria.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
OBOWIĄZUJĄCA W VOESTALPINE ROTEC SP. Z O. O.**

**I. Wstęp**

voestalpine Rotec Sp. z o. o. niniejszym wprowadza wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla Sygnalistów (ang. whistleblowers) w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) (zwana dalej „Procedurą”).

Celem niniejszej Procedury jest z jednej strony stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym można należycie pochylić się nad – zgłaszanymi w dobrej wierze – obawami osób wykonujących pracę dotyczącymi zaobserwowanych nieprawidłowości. Z drugiej - voestalpine Rotec Sp. z o. o. zamierza zachęcić Sygnalistów do sygnalizowania poważnych obaw i zgłaszania przypadków niewłaściwego postępowania, nieprawidłowości, czy też naruszeń prawa w Spółce.

voestalpine Rotec Sp. z o. o. zobowiązuje się do:

(i) zapewnienia kultury otwartości, w której osoby wykonujące pracę mogą zgłaszać poważne obawy,

jak również

(ii) ochrony praw Sygnalisty (whistleblower – osoba zgłaszająca sprawę) poprzez zapewnienie poufności procesu informowania o nieprawidłowościach, w tym z możliwością zgłaszania anonimowego.

Jednocześnie Sygnaliści w voestalpine Rotec Sp. z o. o. są zobowiązani do zgłaszania nieprawidłowości w sposób zgodny z niniejszą procedurą, która ma na celu m.in. odpowiednią ochronę podstawowych praw i interesów osób zaangażowanych.

**II. Definicje**

**1. Sygnalizacja dotycząca nieprawidłowości** - sytuacja nieprawidłowa, wymagająca zgłoszenia, którą Sygnaliści powinni przedstawiać Pełnomocnikowi ds. Zgodności albo Prezesowi Zarządu, która:

- a) jest uzasadniona i wynika z wiedzy zdobytej przez Sygnalistę podczas wykonywania pracy dla voestalpine Rotec Sp. z o. o.
- b) lub wynikająca z wiedzy zdobytej przez Sygnalistę w innym podmiocie lub organizacji, ale dotyczącej voestalpine Rotec Sp. z o. o., i która jednocześnie może wpływać na interes publiczny w związku z naruszeniem obowiązku ustawowego lub dotyczącego prawa Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie:
  - i) korupcji, oszustw, konfliktów interesów i prawa antymonopolowego;
  - ii) zamówień publicznych;
  - iii) usług, produktów i rynków finansowych;

- iv) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- v) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- vi) bezpieczeństwa transportu;
- vii) ochrony środowiska;
- viii) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- ix) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- x) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- xi) zdrowia publicznego;
- xii) ochrony konsumentów;
- xiii) ochrony prywatności i danych osobowych;
- xiv) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych oraz zgodności z przepisami technicznymi;
- xv) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- xvi) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- xvii) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach poprzednich;
- xviii) dotyczącym obowiązujących w voestalpine Rotec Sp. z o. o. regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez Koncern voestalpine oraz przez voestalpine Rotec Sp. z o. o. na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

Tytułem przykładu można wskazać następujące sytuacje związane z niewłaściwym postępowaniem, które powinny być sygnalizowane:

niewłaściwe postępowanie (takie jak defraudacja, naruszenie zaufania itp.),  
 przekupstwo, łapówkarstwo,  
 zmowa przetargowa – ustalania stawek lub ustalania cen,  
 oszustwa księgowo (manipulowanie danymi księgowymi i finansowymi dla przedstawiania sytuacji niezgodnej z rzeczywistością),  
 przestępstwa karnoskarbowe i finansowe (takie jak pranie pieniędzy, insider trading itp.),  
 nieuczciwe działania, które celowo są pomijane przez audytorów,  
 nieuczciwe działania związane z jakością (takie jak fałszowanie danych),  
 naruszenia praw człowieka,  
 inne naruszenia zasad obowiązujących w voestalpine Rotec Sp. z o. o. (takie jak etyka, korupcja, przeciwdziałanie praniu pieniędzy),

Powyższa lista nie ma charakteru wyczerpującego i osoba wykonująca pracę nie może opierać się wyłącznie na niej. Wszelkie obawy dotyczące potencjalnych nieprawidłowości należy ocenić w kontekście lokalnych przepisów i sprawdzać je pod kątem lokalnych (najlepszych) praktyk.

- 2. Osoba wykonująca pracę** – rozumie się przez to osobę wykonującą pracę (w tym stażystę, praktykanta, wolontariusza, pracownika tymczasowego, freelancera, kontrahenta itp., pracującego lub współpracującego w voestalpine Rotec Sp. z o. o. niezależnie od tego, czy wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę, czy na podstawie innego tytułu prawnego), a także osobę wykonującą pracę, gdy stosunek, na podstawie którego ją wykonywała już ustał, oraz osobę, która w przyszłości będzie osobą wykonującą pracę i w związku z tym uzyskała wiedzę o sytuacji wewnętrznej voestalpine Rotec Sp. z o. o.
- 3. Sygnalista** – osoba fizyczna zgłaszająca nieprawidłowości/naruszenia prawa, objęte działaniem Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) w voestalpine Rotec Sp. z o. o., działająca w dobrej wierze i posiadająca uzasadnione podstawy, by sądzić że informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i rzeczywiście stanowi informację o naruszeniu prawa, ujawniająca informacje, które zostały uzyskane w kontekście związanym z pracą, będąca obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa trzeciego, w szczególności:
  - a. pracownik (w tym pracownik tymczasowy), także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
  - b. osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
  - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d. przedsiębiorca,
  - e. akcjonariusz lub wspólnik,
  - f. członek organu voestalpine Rotec Sp. z o. o.,
  - g. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy voestalpine Rotec Sp. z o. o., w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - h. stażysta,
  - i. wolontariusz,
  - j. praktykant.
- 4. System zgłoszeniowy** – ogół środków organizacyjnych, technicznych, prawnych i osobowych służących do zgłaszania i zarządzania Zgłoszeniami;
- 5. Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych** – rozumie się przez to osobę wykonującą pracę w voestalpine Rotec Sp. z o. o. na stanowisku Dyrektora Personalnego, jego zastępcę lub inną osobę wyznaczoną do prowadzenia wstępnych postępowań wyjaśniających po otrzymaniu sygnalizacji dotyczącej nieprawidłowości i posiadającą stosowne pisemne upoważnienie, uprawnioną do kierowania sygnalizacją do wewnętrznej jednostki organizacyjnej wewnątrz struktury voestalpine Rotec Sp. z o. o. upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zwanym dalej Komitetem Dochodzeniowym. Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych pełni również funkcję Przewodniczącego Komitetu Dochodzeniowego.
- 6. Jednostka organizacyjna upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych - Komitet Dochodzeniowy** – rozumie się przez to zwołane przez Inspektora ds.

zgłoszeń wewnętrznych gremium mające za zadanie zbadanie sygnalizacji i przygotowanie protokołu z ustaleniami/zaleceniami. Komitet składa się z osób posiadających stosowne pisemne upoważnienie do zajmowania się kwestiami sygnalizacji, mających wiedzę i doświadczenie potrzebne do pełnienia obowiązków, są osobami bezstronnymi i zobowiązanymi do zachowania zasad poufności.

- 7. System BKMS** – portal do zgłaszania nieprawidłowości umożliwiający dokonywanie zgłoszeń anonimowych, dostępny pod adresem [System BKMS \(https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=21valp15&c=-1&language=ger\)](https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=21valp15&c=-1&language=ger).

Zgłoszenie otrzymane za pośrednictwem systemu BKMS, w zależności od wyboru Sygnalisty, będzie rozpatrywane przez Inspektora ds. zgłoszeń wewnętrznych lub Komisję ds. zgłaszania nieprawidłowości spółki voestalpine AG z siedzibą w Linz, Austria, która jest do tego upoważniona przez voestalpine Rotec Sp. z o.o.

- 8. Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości spółki voestalpine AG** – rozumie się przez to gremium powołane przez voestalpine AG, umocowane do rozpatrywania zgłoszeń centralnie na poziomie Grupy, w której skład wchodzi Christian Kaufmann (Head of Legal, M&A and Compliance of voestalpine AG) oraz Siegfried Paschinger (Head of Internal Audit of voestalpine AG).

- 9. Podmioty Upoważnione** - rozumie się przez to wszystkie osoby lub jednostki posiadające umocowanie do rozpatrywania zgłoszeń, w szczególności: Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych, Komisja ds. zgłaszania nieprawidłowości spółki voestalpine AG, Komitet Dochodzeniowy.

- 10. Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 11. Działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

- 12. Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 13. Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 14. Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 15. Organ publiczny** – należy przez to rozumieć 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
- 16. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 17. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 18. Osoba powiązana z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 19. Podmiot prawny** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 20. Podmiot prywatny** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 21. Podmiot publiczny** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 22. Postępowanie prawne** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- 23. Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 24. Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 25. Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

**26. Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### **III. Zasady obsługi zgłoszeń**

1. voestalpine Rotec Sp. z o. o. zapewnia, że dzięki zastosowanym rozwiązaniom technicznym każde Zgłoszenie będzie rozpatrywane zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a. poufność – jeżeli Zgłoszenie zawiera personalia Sygnalisty, voestalpine Rotec Sp. z o. o. zapewnia ich pełną poufność poprzez m.in. zobowiązanie osób mających dostęp do treści Zgłoszenia do zachowania poufności. Tożsamość Sygnalisty jest objęta tajemnicą;
  - b. bezstronność – każde Zgłoszenie jest obsługiwane z zachowaniem zasad bezstronności;
  - c. szybkość – każde Zgłoszenie powinno zostać obsłużone bez zbędnej zwłoki w terminach określonych w niniejszej Procedurze.
2. voestalpine Rotec Sp. z o. o. gwarantuje, że Procedura 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. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie voestalpine Rotec Sp. z o. o. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. W przypadku realizacji powyższego obowiązku z wykorzystaniem podmiotu zewnętrznego, konieczne jest zawarcie umowy w celu powierzenia obsługi przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych.
5. Ochrona ma być udzielona wyłącznie wtedy, gdy Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

### **IV. Sposoby przekazywania zgłoszeń**

1. Zasady ogólne Zgłoszenia:
  - a. Sygnalista powinien zapoznać się z niniejszą procedurą przed dokonaniem Zgłoszenia;

- b. Tekst procedury jest udostępniony na dysku wspólnym w katalogu Y/SYGNALIŚCI;
- c. Sygnalista powinien dokonać Zgłoszenia niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu nieprawidłowości;
- d. Sygnalista dokonując Zgłoszenia powinien posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji;
- e. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie nieprawdziwych informacji;
- f. Zgłoszenie powinno zawierać możliwie najwięcej szczegółowych dane na jego temat (w tym załączniki w postaci dokumentów, zdjęć, nagrań audio/wideo).
- g. Zabronione jest:
  - i. utrudnianie i uniemożliwianie dokonywania Zgłoszeń,
  - ii. nakłanianie do niezgłaszania nieprawidłowości,
  - iii. podejmowanie Działań odwetowych wobec Zgłaszających,
  - iv. naruszanie poufności Zgłoszeń,
  - v. utrudnienie weryfikacji Zgłoszenia, także poprzez brak kooperacji w trakcie czynności wyjaśniających z osobami prowadzącymi te czynności.

2. Sposoby dokonania zgłoszenia:

- a. Sygnalizacje (zgłoszenia wewnętrzne) dotyczące nieprawidłowości mogą być przekazywane ustnie bezpośrednio Inspektorowi ds. zgłoszeń wewnętrznych podczas osobistego spotkania wyznaczonego w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez Sygnalistę;
- b. Sygnalizacje (zgłoszenia wewnętrzne) dotyczące nieprawidłowości mogą być przekazywane pisemnie:
  - i. z wykorzystaniem „skrzynki-wrzutki” znajdującej się na terenie voestalpine Rotec Sp. z o. o. – jedna w lokalizacji ul. Polna 7, druga – w lokalizacji ul. Polna 22,
  - ii. za pomocą dedykowanego konta e-mail (adres e-mail: [sygnalista-rotecpl@voestalpine.com](mailto:sygnalista-rotecpl@voestalpine.com));
  - iii. anonimowo - za pomocą Systemu BKMS.

- 3. We wszystkich powyższych przypadkach zgłoszenia możliwe są w języku polskim i angielskim.
- 4. Wszelkie Zgłoszenia wewnętrzne, niezależnie od sposobu ich przekazania, powinny zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej dokonującego zgłoszenia. Podanie danych kontaktowych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne w celu wykonania obowiązku poinformowania Sygnalisty o wynikach weryfikacji sygnalizacji.
- 5. Wszelkie zgłaszane przypadki są uznawane wstępnie za poważne, niezależnie od ich charakteru lub osoby, która je zgłasza.
- 6. W każdym przypadku Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych i Sygnalista są zobowiązani do zachowania ścisłej poufności w odniesieniu do zgłoszonych wątpliwości z poszanowaniem odrębnych przepisów prawa.



7. Ponadto Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych dąży do wszelkich uzasadnionych starań, aby zachować zgłoszenie sprawy i/lub nazwisko osoby zgłaszającej jako poufne, tak by zapewnić ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
8. Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych potwierdzi, w miarę możliwości, otrzymanie sygnalizacji w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
9. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego nie powinien przekraczać 3 miesięcy. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 7 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
10. Sygnalizacje (zgłoszenia zewnętrzne) dotyczące nieprawidłowości mogą być przekazywane przez Sygnalistę również do właściwych organów publicznych (Rzecznik Praw Obywatelskich) oraz w stosownych przypadkach, do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, w szczególności, gdy:
  - a. Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - b. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
  - c. w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez voestalpine Rotec Sp. z o. o. z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między voestalpine Rotec Sp. z o. o. a sprawcą naruszenia prawa lub udziału voestalpine Rotec Sp. z o. o. w naruszeniu prawa.

## **V. Obsługa zgłoszenia**

1. Zgłoszenia są analizowane pod kątem kwalifikacji jako zgłoszenie uzasadnione lub nieuzasadnione.
2. Każde Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń.
3. Analiza jest wykonywana niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia.
4. W wypadku zgłoszenia nieuzasadnionego zostaje sporządzona notatka.
5. Podmioty obsługujące Zgłoszenie podejmują działania mające na celu wyjaśnienie nieprawidłowości objętej zgłoszeniem. W Tym celu mogą prosić Sygnalistę o podanie dodatkowych informacji albo dokumentów.
6. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zostanie ustalone, że istnieje uzasadnione duże podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa, Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych zawiadamia Zarząd voestalpine Rotec Sp. z o. o., a w przypadku, gdy podejrzenie popełnienia przestępstwa może dotyczyć Zarządu voestalpine Rotec Sp. z o. o. – Inspektor ds. zgodności zawiadamia organ nadzorczy albo wspólników voestalpine Rotec Sp. z o. o. Osoby, które otrzymały informację od Inspektora ds.

zgłoszeń wewnętrznych mogą zdecydować o złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.

## **VI. Wewnętrzna jednostka organizacyjna upoważniona przez Rotec Sp. z o. o. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych - Komitet Dochodzeniowy**

1. Gdy zgłaszający dokona sygnalizacji dotyczącej nieprawidłowości, Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych powołuje Komitet Dochodzeniowy.
2. Jeśli Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych sam jest przedmiotem sygnalizacji, należy poinformować o niej za pomocą systemu BKMS lub bezpośrednio do Komisji z adnotacją, że Zgłoszenie dotyczy Inspektora ds. Zgłoszeń wewnętrznych w voestalpine Rotec Sp. z o.o., z pominięciem Inspektora ds. zgłoszeń wewnętrznych, z jednoczesnym zapewnieniem szczególnych środków ochrony tożsamości Sygnalisty.
3. Wstępnej weryfikacji zgłoszenia dokonuje Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych. Ma on za zadanie zbadać sprawę, ustalić, czy zgłoszenie jest zasadne, ustalić wstępnie informacje istotne dla rozpatrzenia zgłoszenia, a następnie sporządzić pisemny raport i dostarczyć go Przewodniczącemu Komitetu.
4. Komitet Dochodzeniowy po uzyskaniu informacji od Inspektora ds. zgłoszeń wewnętrznych dalej bada sprawę, sporządza pisemny raport z ustaleniami i wystosowuje zalecenia ze wskazaniem możliwych działań następczych mających na celu usunięcie nieprawidłowości i/lub podjęcie środków zapobiegających występowaniu takich nieprawidłowości w przyszłości.
5. Komitet Dochodzeniowy jest gremium, spotykającym się w razie konieczności rozpatrzenia zgłoszenia, powoływanym przez Inspektora ds. zgłoszeń wewnętrznych, w którego skład mogą wchodzić Członkowie Zarządu, Dyrektorzy Zarządzający, Prokurent, Dyrektor Finansowy oraz inne osoby, w zależności od charakteru sygnalizacji. Każdorazowo Przewodniczącym Komitetu jest Dyrektor Finansowy.
6. Komitet Dochodzeniowy oraz Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych będą wspierani specjalistyczną wiedzą przez pozostałe komórki organizacyjne voestalpine Rotec Sp. z o. o. Jeżeli będzie to uzasadnione okolicznościami zgłoszenia, Komitet Dochodzeniowy oraz Inspektor ds. zgłoszeń wewnętrznych są uprawnieni do zasięgnięcia pomocy specjalistycznego podmiotu zewnętrznego w celu zbadania sygnalizacji i/lub podjęcia stosownych działań następczych.

## **VII. Ochrona Sygnalisty**

1. Procedura ma przede wszystkim na celu ochronę Sygnalisty, który w dobrej wierze sygnalizuje swoje obawy dotyczące nieprawidłowego działania voestalpine Rotec Sp. z o. o. lub zgłasza obawy związane z niewłaściwym postępowaniem innych osób.
2. Podstawowym celem Procedury jest ochrona Sygnalisty przed:
  - a. ujawnieniem jego tożsamości osobom niepowołanym, w szczególności osobie, której dotyczy sygnalizacja,
  - b. dyskryminacją bezpośrednią lub pośrednią lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, prześladowania, mobbingu, w tym także kierowanego przeciwko osobom jej bliskim,

- c. jakąkolwiek formą presji mającej na celu odwołanie sygnalizacji, w tym kierowanej przeciwko innym osobom z zamiarem wywołania wpływu na sygnalistę, w tym m.in. wywieranej poprzez presję finansową, organizacyjną, ograniczenie praw i przywilejów pracowniczych, stosowanie pozornie legalnych środków w celu uzyskania nieuprawnionych skutków, takich jak:
- i. odmową nawiązania stosunku pracy, jego wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia, nie zawarciem umowy o pracę, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę - w sytuacji, w której pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - ii. obniżeniem wynagrodzenia za pracę, pominięciem przy przyznawaniu innych niż zasadnicze wynagrodzenie za pracę świadczeń związanych z pracą,
  - iii. wstrzymaniem awansu lub pominięciem przy awansowaniu,
  - iv. przeniesieniem na niższe stanowisko,
  - v. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - vi. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - vii. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - viii. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - ix. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - x. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - xi. nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - xii. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - xiii. zastraszeniem, ostracyzmem,
  - xiv. jakąkolwiek inną formą nieuprawnionego odwetu,
  - xv. próbą zastosowania wskazanych wyżej działań,
  - xvi. groźbą zastosowania wskazanych wyżej działań.
3. Ochrona Sygnalisty świadczącego na rzecz voestalpine Rotec Sp. z o. o. usług na podstawie innej niż stosunek pracy obejmuje w szczególności ochronę przed nieobiektywnym, dokonany w wyniku dokonania Zgłoszenia. Nieprawidłowości wypowiedzeniem lub odmową nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego są lub mają być świadczone usługi przez Sygnalistę.
4. voestalpine Rotec Sp. z o. o. podejmie kroki zapewniające ochronę praw i interesów wszystkich osób zaangażowanych w procedurę sygnalizacyjną, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania, jak i realizowania jej

podstawowych praw i obowiązków, w tym również w toku ewentualnych postępowań wywołanych sygnalizacją.

5. W związku z potrzebą ochrony Sygnalistów wszelkie osoby podejmujące działania odwetowe wobec Sygnalisty będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, a naruszenie w tym obszarze będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków. voestalpine Rotec Sp. z o. o. podejmie przy tym kroki w celu usunięcia negatywnych skutków takich nieuprawnionych działań.
6. Jednocześnie ochrony wymagają prawa i interesy osoby, której zarzuca się nieprawidłowe działanie, w szczególności przed nieuprawnionym ujawnieniem jej tożsamości i innych danych osobowych, a także postępowaniem mogącym rodzić dodatkową nieuprawnioną stygmatyzację, dyskryminację, prześladowanie lub odwet. W związku z potrzebą ochrony praw tych osób wszelkie działania mające na celu nieuprawnione ujawnienie jej tożsamości, jak też nieuprawnione działania odwetowe będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, a naruszenie w tym obszarze będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków voestalpine Rotec Sp. z o. o. podejmie przy tym kroki w celu usunięcia negatywnych skutków takich nieuprawnionych działań.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
9. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do:
  - a. osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą,
  - b. osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej,
  - c. w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

## **VIII. Dochodzenie**

1. Podmioty Upoważnione:
  - a. co do zasady przeprowadzą dochodzenie w sprawie wszystkich aspektów sygnalizacji, uznanych za konieczne do rozpatrzenia;
  - b. osobno wysłuchają Sygnalistę oraz osobę (osoby) wykonującą pracę, którego lub których sprawa dotyczy, zapewniając ochronę ich tożsamości i innych danych osobowych, a także ochronę podstawowych praw i obowiązków.

Sygnaliście, podczas tej procedury może towarzyszyć wybrany przez niego profesjonalny pełnomocnik (adwokat lub radca prawny).

2. Podmioty Upoważnione – jeśli zostanie to uznane to za konieczne dla rozpatrzenia sygnalizacji – są uprawnione do żądania zeznań lub wyjaśnień od innych podmiotów (w tym korzystania z pomocy specjalistów, biegłych i ekspertów).
3. Postępowania wyjaśniające z zasady są prowadzone przez Podmioty Upoważnione przy drzwiach zamkniętych, a ich przebieg jest poufny. Z postępowań sporządza się protokoły, opatrzone podpisami prowadzącego je Podmiotu Upoważnionego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wysłanie projektu protokołu do osób zainteresowanych w celu wniesienia uwag – kluczowe znaczenie ma zapewnienie ochrony dokumentu i tożsamości osób biorących udział w protokołowanej czynności. Podmiot Upoważniony jest odpowiedzialny za przygotowanie protokołu i jego prawidłowość, a także za zapewnienie jego poufności.
4. Na żądanie osoby biorącej udział w czynności (lub jej pełnomocnika) wydaje się jej zanonimizowaną kopię protokołu, pod warunkiem, że przyjmie na siebie pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności, którego naruszenie będzie podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej i będzie traktowane jako naruszenie podstawowych obowiązków.

#### **IX. Pisemny raport dla Zarządu**

1. Podmiot Upoważniony zakończy postępowanie, wydając pisemny raport, który zostanie wysłany do Zarządu. Jeżeli w wyniku dochodzenia zostaną zaobserwowane naruszenia to informacja o naruszeniu oraz o powziętych przez voestalpine Rotec Sp. z o. o. działaniach następczych zostanie wysłana również do osób, których dotyczy sygnalizacja. Jeżeli jest taka konieczność raport zostanie udostępniony również stosownym organom ścigania. W swoim raporcie przedstawia się szczegółowo (m.in.):
  - a. czy i w jakim zakresie sygnalizacja dotycząca nieprawidłowości została uznana za uzasadnioną i ważną lub nieuzasadnioną - sygnalizację uznaje się za uzasadnioną i ważną, gdy wystąpią dowody nieprawidłowego działania,
  - b. kogo dotyczy sygnalizacja,
  - c. w jaki sposób wykazano skalę, częstotliwość i wpływ nieprawidłowości na voestalpine Rotec Sp. z o. o. a także
  - d. środki zaradcze i/lub dyscyplinarne, które należy podjąć,
  - e. ryzyka związane z zasygnalizowaną nieprawidłowością.
2. Raport i/lub wszelkie inne istotne dokumenty sporządzone podczas procedury nie mogą być wykorzystywane w żadnym innym zakresie, niż niniejsza procedura.
3. Dane osobowe zawarte w dokumentacji dotyczące niniejszej procedury będą usuwane zgodnie z zasadami ogólnymi dotyczącymi danych osobowych w voestalpine Rotec Sp. z o. o.
4. Podmiot Upoważniony przekaze Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od

dnia dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

#### **X. Działania następcze**

1. Najpóźniej w dwa tygodnie po otrzymaniu pisemnego raportu Zarząd wyda decyzję w sprawie ewentualnych środków, które należy podjąć.
2. W ciągu tygodnia od wydania decyzji przez Zarząd osoby zainteresowane, a związane z sygnalizacją zostaną poinformowane o wynikach dochodzenia i zaleconych środkach zaradczych (jeśli takie istnieją i zostają wcielone w życie).
3. Informację o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powody podjęcia konkretnych działań należy przekazać sygnaliście maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia w ramach tzw. informacji zwrotnej. Dodatkowo informacje o podjętych działaniach zamieszcza się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

#### **XI. Postanowienia końcowe**

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą Procedurą są Kierownicy jednostek organizacyjnych/Dyrektorzy.
2. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury. Nowo zatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury przed rozpoczęciem wykonywania pracy.
3. Kandydatowi do pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby przekazuje się informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami Pracowników.
5. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.

04/03/2025