

Procedura zgłaszania naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych w FERRO S.A.

SKAWINA, 23 stycznia 2020 R.

Niniejsza procedura (dalej także jako „**Procedura**”) została stworzona w wykonaniu obowiązków wynikających z:

1. Art. 97d ustawy z dn. 29 lipca 2005 r. (wraz z późniejszymi zmianami) o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
2. Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii,
3. Dobrych Praktyk dotyczących ochrony sygnalistów w spółkach notowanych na rynkach organizowanych przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

Procedura ma na celu określenie sposobu zgłaszania niedozwolonych zachowań w formie działania lub zaniechania, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszania przepisów prawa, przyjętych w Spółce procedur lub dobrych obyczajów.

Procedura ma na celu stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów anonimowego powiadamiania Prezesa Zarządu, a w określonych sytuacjach także Rady Nadzorczej FERRO S.A. o wszelkich występujących istotnych nieprawidłowościach związanych z naruszeniem prawa lub przyjętych w Spółce procedur lub dobrych obyczajów.

Zasady niniejszej Procedury w żaden sposób nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku zgłoszenia nieprawidłowości właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami.

DEFINICJE

§1

1. Określenia użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

- a) Spółka – FERRO S.A. z siedzibą w Skawinie przy ul. Przemysłowej 7,
- b) Istotna Nieprawidłowość – zidentyfikowane w działalności Spółki naruszenie prawa, w szczególności obejmujące popełnienie czynów zabronionych w związku z działalnością Spółki, naruszenia reguł ostrożności, w tym naruszenia przyjętych procedur wewnętrznych, a także naruszenia dobrych obyczajów.
- c) Sygnalista – Pracownik, klient, kontrahent lub inny interesariusz, który informuje o Istotnej Nieprawidłowości zgodnie z niniejszą Procedurą,
- d) Zgłoszenie – zgłoszenie dokonane na podstawie niniejszej Procedury.
- e) Działanie odwetowe – każde niekorzystne działanie podjęte przeciwko Sygnaliście w wyniku zgłoszenia przez niego Istotnej Nieprawidłowości,
- f) Pełnomocnik ds. zgodności – osoba/dział w Spółce odpowiedzialna za realizację Procedury,

- g) Pracownik – każda osoba zatrudniona w Spółkę na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze, osoba współpracująca, stażysta, kandydat do pracy.

OCHRONA ZGŁASZAJĄCEGO

§2

1. Spółka gwarantuje poufność Zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, który prześle Zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne.
2. Jakiegokolwiek odstępstwa od ww. zasad możliwe są wyłącznie na wyraźne życzenie Sygnalisty.
3. Nie będą tolerowane żadnego rodzaju groźby, Działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.
4. Spółka zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrozą, że zastosują Działania odwetowe wobec Sygnalistów.

ZGŁOSZENIA

§3

1. Osoby, które posiadają wiedzę o Istotnych Nieprawidłowościach występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz Spółki, w jej imieniu lub w jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać Zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.
2. Zgłoszenia dokonywane są w sposób anonimowy. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów także w sytuacji braku możliwości dalszego kontaktu z Sygnalistą.
3. Osobą właściwą do otrzymywania i analizowania zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. zgodności. Zarząd Zapewnia dostępność i identyfikowalność Pełnomocnika ds. zgodności w strukturach Spółki.
4. Spółka zapewnia następujące kanały Zgłoszenia Istotnej Nieprawidłowości:
 - a) w formie e-maila, na adres poczty elektronicznej: whistleblowing@ferro.pl lub sygnalista@ferro.pl;
 - b) w formie listu sporządzonego na papierze, na zwykły adres pocztowy: Ferro S.A., ul. Przemysłowa 7, 32-050 Skawina, skierowanego do Pełnomocnika ds. zgodności lub;
 - c) za pośrednictwem linii telefonicznej pod nr 724 920 105 lub;
 - d) osobiście poprzez spotkanie z Pełnomocnikiem ds. zgodności;
 - e) poprzez umieszczenie zgłoszenia w formie papierowej w urnie znajdującej się w łatwo dostępnym miejscu zapewniającym poufność.
5. Powyższe kanały Zgłoszeń dostępne są również dla Kontrahentów, Partnerów biznesowych oraz wykonujących jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki.
6. Pełnomocnik ds. zgodności prześle z adresu poczty elektronicznej whistleblowing@ferro.pl (lub sygnalista@ferro.pl) w ciągu tygodnia od otrzymania Zgłoszenia informację o rozpatrywaniu sprawy, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe. Przyjmuje się, że podczas sprawdzania zasadności otrzymanego Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. zgodności może nawiązać kontakt z osobą przekazującą Zgłoszenie w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.
7. Szczególnie istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Sygnaliście:
 - a) szczegółowy opis zaistniałych faktów;
 - b) datę i miejsce, w którym nastąpiło zdarzenie;

- c) dane osobowe i rolę osób zaangażowanych lub elementy, które mogą umożliwić ich identyfikację;
 - d) odniesienie do ewentualnych dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów.
8. Jeżeli Sygnalista dobrowolnie podaje dane osobowe są one przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Spółce polityką ochrony danych osobowych.
 9. Dane osób wskazanych w Zgłoszeniach będą przetwarzane w ramach dotychczasowych stosunków prawnych łączących te osoby ze Spółką, tj. w szczególności w celu oceny czy zachodzą podstawy rozwiązania umowy lub zastosowania innych sankcji właściwych dla danego stosunku prawnego.

DOCHODZENIA WEWNĘTRZNE

§4

1. Pełnomocnik ds. zgodności jest odpowiedzialny za prowadzenie dochodzeń wewnętrznych dotyczących potencjalnych Istotnych Nieprawidłowości. Dochodzenie wewnętrzne ma na celu ustalenie zasadności podejrzenia wystąpienia Istotnej Nieprawidłowości.
2. Dochodzenie wewnętrzne prowadzone jest na skutek Zgłoszenia.

§5

1. O każdym przypadku prowadzonego dochodzenia wewnętrznego powiadamiany jest Prezes Zarządu, z wyjątkiem dochodzenia wewnętrznego dotyczącego Członka Zarządu.
2. W przypadku dochodzenia wewnętrznego dotyczącego Członka Zarządu, informacja ta przekazywana jest niezwłocznie do Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§6

1. Pracownicy innych działów zobowiązani są do współpracy z Pełnomocnikiem ds. zgodności w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w zachowania mogące stanowić Istotną Nieprawidłowość.
2. Prowadzący dochodzenie wewnętrzne może żądać w szczególności dostępu do danych osobowych, pracowniczej skrzynki mailowej lub innych dokumentów lub zasobów niezbędnych do ustalenia czy oceniane zachowanie stanowi Istotną Nieprawidłowość.
3. W celu realizacji swoich obowiązków Zarząd zapewnia upoważnienie Pełnomocnikowi ds. zgodności do przetwarzania danych osobowych pracowników, współpracowników i partnerów biznesowych Spółki w niezbędnym zakresie.

§7

Prowadzący dochodzenie wewnętrzne Pełnomocnik ds. zgodności powinien niezwłocznie przedstawić Zarządowi względnie Radzie Nadzorczej propozycje środków zaradczych w celu wyeliminowania lub zminimalizowania ryzyka narażenia Spółki na szkody spowodowane Istotną Nieprawidłowością, w tym na etapie dochodzenia wewnętrznego.

§8

1. Dochodzenie wewnętrzne powinno być prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez organy Spółki a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiedni organ państwowy.

2. W przypadku wątpliwości co do oceny znaczenia zachowania będącego przedmiotem dochodzenia wewnętrznego, Pełnomocnik ds. zgodności, za zgodą Zarządu względnie Rady Nadzorczej, ma prawo skorzystać z pomocy podmiotu zewnętrznego gwarantującego zachowanie poufności, w szczególności kancelarii prawej.

§9

1. Dochodzenie wewnętrzne nie powinno trwać dłużej niż 2 miesiące od momentu uzyskania informacji o potencjalnych Istotnych Nieprawidłowościach.
2. Jeżeli oceniane zachowanie z dużym prawdopodobieństwem może zostać uznane za Istotną Nieprawidłowość, informacja ta przekazywana jest niezwłocznie do Zarządu Spółki.
3. Do Zarządu względnie Rady Nadzorczej należy ostateczna ocena materiału dowodowego dostarczonego przez Pełnomocnika ds. zgodność. Na podstawie przedmiotowej oceny właściwy organ Spółki podejmuje odpowiednie decyzje i działania, w szczególności działania reorganizacyjne lub dyscyplinujące. W uzasadnionych przypadkach Zarząd podejmuje decyzję o przekazaniu informacji wraz ze zgromadzonym materiałem dowodowym do odpowiednich organów państwowych.

INFROMACJA O DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH

§10

Nie dalej niż w ciągu trzech miesięcy od otrzymania Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. zgodności przekazuje Sygnaliście informacje na temat działań następczych związanych ze Zgłoszeniem, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe.

NADZÓR

§11

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za realizację Procedury oraz sprawuje bieżący nadzór nad Pełnomocnikiem ds. zgodności w tym zakresie.
2. Rada Nadzorcza sprawuje zwierzchni nadzór nad realizacją Procedury, w szczególności Zarząd raz w roku przedkłada Radzie Nadzorczej sprawozdanie w przedmiocie jej realizacji.
3. Pełnomocnik ds. zgodność zobowiązany jest udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w zakresie realizacji Procedury w tym w szczególności na żądanie złożyć raport z wykonywanych obowiązków.

OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY

§12

Procedura obowiązuje z dniem jej ogłoszenia przez Zarząd.