

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

określający wewnętrzną procedurę przyjmowania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami

zgodnie z ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa
obowiązujący w Extral sp. z o.o. z siedzibą w Żorach

§1 Preambuła

1. Pracownicy zakładu pracy lub osoby współpracujące mogą odpowiednio szybko dostrzec przypadki naruszeń i często jako pierwsi odpowiednio zareagować na pojawiające się problemy. Osoby zgłaszające naruszenia odgrywają kluczową rolę w wykrywaniu, eliminowaniu, zapobieganiu i przeciwdziałaniu nadużyć na wszystkich poziomach organizacyjnych zakładu pracy. Aby umożliwić ujawnianie naruszeń i realizację działań mających na celu ich usunięcie, a także zapobieganie im w przyszłości, konieczne jest wprowadzenie odpowiednich regulacji i przepisów.
W tym celu wprowadzony jest w Extral sp. z o.o. z siedzibą w Żorach niniejszy Regulamin. Wskazane zostały w nim sposoby dokonywania zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości. Jednocześnie Regulamin gwarantuje ochronę danych i tożsamości osoby zgłaszającej nieprawidłowości, stąd osoby ujawniające zauważone nieprawidłowości, nie powinny obawiać się działań odwetowych.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania nieprawidłowości z zakresu: zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów; ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, przez osoby fizycznej, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
3. Niniejszy Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do: pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy; osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza.
4. Osoby dokonujące zgłoszenia nieprawidłowości powinny mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłaszane przez nie kwestie są prawdziwe. Wymóg ten stanowi niezbędne zabezpieczenie przed zgłoszeniami dokonywanymi w złej wierze, zgłoszeniami niepoważnymi lub stanowiącymi nadużycie.
5. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do anonimowych zgłoszeń o naruszeniu prawa.
6. Niniejszy Regulamin oznacza akt obowiązujący w Extral sp. z o.o. z siedzibą w Żorach i nie wyłącza postanowień innych obowiązujących aktów wewnętrznych obowiązujących w Extral sp. z o.o.

7. Niniejszy Regulamin realizowany jest w oparciu o przepisy *Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii* z dnia 23 października 2019 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 305, str. 17).
8. Regulamin został ustalony po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym w Extral Sp. z o.o. z siedzibą w Żorach.

§2 Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **Pracodawcy lub Spółce** – należy przez to rozumieć Extral Sp. z o.o. z siedzibą w Żorach.
- b) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin określający wewnętrzną procedurę przyjmowania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, obowiązujący w Extral Sp. z o.o. z siedzibą w Żorach.
- c) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego Pracownika zatrudnionego u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę.
- d) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć w szczególności Pracownika, byłego Pracownika, kandydata na Pracownika, osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby współpracujące z Pracodawcą, akcjonariuszy lub wspólników oraz osoby będące członkami organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego przedsiębiorstwa, także wolontariuszy i stażystów, bez względu na to czy otrzymują oni wynagrodzenie, osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców.
- e) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
- f) **Naruszeniu** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa zgodnie z zakresem wskazanym w §1 ust. 2. Regulaminu, sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w §1 ust. 2 Regulaminu.
- g) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat zidentyfikowanych przez Sygnalistę naruszeń prawa, procedur i standardów, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
- h) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne, pisemne lub za pośrednictwem formularza znajdującego się pod linkiem „Formularz” przekazanie informacji na temat naruszenia prawa Pracodawcy.
- i) **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.
- j) **Komisji** – organ kolegialny składający się z sześciu osób, pełniący funkcję o której mowa w art. 29 ust 1 pkt 1) Ustawy. Komisja pełni funkcję o której mowa w treści art. 29 ust 1 pkt 4) Ustawy tj. jest również upoważniona przez Pracodawcę do podejmowania działań następczych na zasadach wskazanych w niniejszym Regulaminie. Funkcję, o której mowa w zdaniu poprzednim Komisja może pełnić wraz z Kancelarią, na zasadach wskazanych w niniejszym Regulaminie.

- k) **Kancelarii** – należy przez to rozumieć Kancelarię Sobczyńscy i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni Spółka Partnerska, ul. Ogrodowa 10/3, 61-821 Poznań, KRS: 0000375753, upoważnioną na podstawie umowy, do podejmowania wraz z Komisją działań następczych na zasadach wskazanych w niniejszym Regulaminie.
- l) **Rejestrze zgłoszeń** – rejestr zgłoszeń wewnętrznych, prowadzony przez upoważniony przez Pracodawcę podmiot tj. Komisję.
- m) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
- n) **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
- o) **Dyrektywie** – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii z dnia 23 października 2019 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 305, str. 17).
- p) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§3 Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń jest Komisja.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszenia lub możliwości jego popełnienia do Komisji w następujący sposób:
 - a) pisemnie, pocztą zewnętrzną lub wewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „POUFNE” i umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą „POUFNE” i zaadresowanej do Komisji;
 - b) w formie elektronicznej za pośrednictwem: formularza dostępnego pod linkiem [Formularz](#) którego wzór stanowi Załącznik do Regulaminu;
 - c) ustnie w ramach bezpośredniego spotkania z Komisją zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, na uprzedni wniosek zgłaszającego zgłoszony do Komisji za pośrednictwem formularza lub telefonicznie pod numerem 32 7879100.
Wskazany w zdaniu poprzednim telefon kontaktowy łączy zgłaszającego z Administracją Pracodawcy, która następnie przekierowuje rozmowę do danego członka Komisji oraz służy wyłącznie umówieniu się z Komisją na spotkanie.
3. Komisja jest bezstronna, zapewnia brak konfliktu interesów oraz niezależność w swoich działaniach.
4. Tożsamość Sygnalisty znana jest wyłącznie Komisji, która czuwa i jest odpowiedzialna aby Sygnalista pozostał anonimowy oraz Kancelarii, w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Postępowanie prowadzi się z poszanowaniem godności i dobrego imienia osób, których ono dotyczy.
6. Skład Komisji jest stały. Komisja składa się łącznie z 6 osób, w tym pięciu osób ze strony Pracodawcy tj. : Pani Anna Wasilewicz, Pan Grzegorz Madej, Pan Ireneusz Szarzec, Pan Dariusz Łyżbicki, Pan Michał Machaj oraz jednej osoby z Kancelarii Pani mec. Katarzyna Gohling.
7. Komisja obraduje oraz realizuje zadania zgodnie z treścią Regulaminu przy minimalnym składzie 4/6 członków Komisji.
8. Nie może być członkiem Komisji osoba, wobec której zakończone w Spółce postępowanie wykazało dokonanie naruszeń prawa, osoba której dotyczy zgłoszenie.
9. W przypadku, kiedy zgłoszenie dotyczy bezpośrednio osób wchodzących w skład Komisji, zgłoszenia należy bezpośrednio przekazywać ustnie do p. Magdaleny Izydorskiej, Koordynatora ds. Relacji Pracowniczych lub pisemnie pocztą zewnętrzną lub wewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „POUFNE”

- i umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie opatrzoną klauzulą „POUFNE ” i zaadresowanej do p. Magdaleny Lzydorskiej; wówczas p. Magdalena Lzydorska może zastępować w Komisji, członka Komisji którego zgłoszenie dotyczy.
10. Osoba, której zgłoszenie dotyczy, nie może uczestniczyć w pracach Komisji, do czasu zakończonego postępowania.
 11. W sytuacji, kiedy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności mogące rzutować na jego bezstronność, może on zawnieioskować do Pracodawcy o wyłączenie z prac Komisji w danym postępowaniu wyjaśniającym. Wówczas Pracodawca powołuje w jego miejsce innego członka, zgodnie z treścią ust. 6 powyżej.
 12. Postępowanie w sprawie dokonania lub możliwości dokonania naruszeń prawa prowadzi się z wyłączeniem jawności.
 13. W celu rzetelnego i obiektywnego zbadania sprawy Sygnalista w swoim zgłoszeniu powinien wskazać w szczególności:
 - a) Nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy zgłoszenie;
 - b) Osoby mające związek z naruszeniem;
 - c) Przybliżoną datę/okres występowania naruszeń;
 - d) Dane Sygnalisty oraz innych osób, które mogą pomóc w ujawnieniu naruszenia;
 - e) Opis sprawy oraz wszelkie informacje, fakty oraz możliwe dokumenty mające znaczenie w związku ze zgłaszanym naruszeniem;
 - f) Wskazanie strat i ryzyka dla Spółki lub innych osób;
 - g) Sposób kontaktu zwrotnego z Sygnalistą.
 14. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 13 powyżej, stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
 15. Sygnalista może dokonać zgłoszenia podając informacje, w zakresie jakim je posiada. Komisja ma prawo do kontaktu z Sygnalistą, w formie przez niego wskazanej zgodnie z ust 13 pkt g) Regulaminu, w przypadku, kiedy do rozpatrzenia zgłoszenia będzie potrzebnych więcej informacji, niż to pierwotnie wskazano.
 16. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoby dokonujące zgłoszenia kwalifikują się do objęcia ochroną na mocy niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawa, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń prawa są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszego Regulaminu.

§ 4 Wstępna analiza zgłoszenia

1. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, chyba że charakter i przedmiot zgłoszenia wymaga rozpatrzenia go w innej procedurze/trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja rozpoczyna procedurę weryfikacji okoliczności opisanych zgłoszeniem, m.in. pod kątem tego czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.
3. Komisja potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia naruszeń jego przyjęcie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania chyba że jest to nie możliwe z uwagi na to, iż sygnalista nie wskazał danych do kontaktu zwrotnego.
4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w szczególności gdy wstępna analiza zgłoszenia wykaże, że:
 - a) zgłoszenie jest niewiarygodne;

- b) zgłoszenie jest w sposób oczywisty nieprawdziwe;
- c) niemożliwe jest pozyskanie danych/informacji niezbędnych do prowadzenia wstępnego postępowania wyjaśniającego.
5. Komisja informuje osobę zgłaszającą, o odstąpieniu od postępowania wyjaśniającego, w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 4 powyżej, chyba że sposób zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt z osobą zgłaszającą.
6. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie nieprawidłowości zawiera fałszywe oświadczenia lub świadomie podano nieprawdę, w szczególności w złej wierze zgłaszający:
 - a) będący Pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia;
 - b) niebędący Pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym zgłoszeniem.
7. Kiedy wstępne postępowanie wyjaśniające doprowadzi do pozytywnej weryfikacji, iż zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
8. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowanie wyjaśniające przedstawicieli innych komórek organizacyjnych, specjalisty lub konsultanta, w sytuacji kiedy zdaniem komisji osoba ta posiada specjalistyczną wiedzę i doświadczenie niezbędne dla rozpatrzenia zgłoszenia i wyjaśnienia nieprawidłowości.
9. Posiedzenia Komisji każdorazowo dokumentowane są w formie protokołu.

§5 Rozpatrywanie zgłoszenia

1. Komisja przyjmuje zgłoszenie, potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie oraz przekazuje informacje zwrotne w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu siedmiu dni od dokonania zgłoszenia.
2. Komisja wraz z Kancelarią, rozpatruje zgłoszenie, weryfikuje zasadność zgłoszenia w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad poufności.
3. Komisja wraz z Kancelarią, podejmuje z zachowaniem należytej staranności działania następcze tj. podejmuje działania dyscyplinujące lub naprawcze, które mogą być zgodnie z treścią rekomendowanych działań naprawczych, dyscyplinujących i prewencyjnych oraz koordynuje podejmowane działania następcze.
4. W przypadku, kiedy zajdzie taka konieczność, Komisja, może wzywać pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub Sygnalistę w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek zgłosić się na wezwanie, udostępniać dokumenty lub udzielać informacji niezbędnych w celu wyjaśnienia wszelkich okoliczności objętych zgłoszeniem.
5. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby, zgodnie z ust 4 powyżej, udokumentowane są w formie protokołu.
6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, w przypadku potwierdzenia zasadności zgłoszenia, Komisja, wraz z Kancelarią może wydać w szczególności rekomendację o stosownych działaniach

naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub osoby świadczącej usługi na podstawie innej niż umowa o pracę; rekomendację co do działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

7. Na skutek zakończonego postępowania wyjaśniającego wydawany jest raport (dalej jako **raport**), który zawiera w szczególności: opis przedmiotu zgłoszenia, opis ustalonego stanu faktycznego, opis podjętych czynności w postępowaniu wyjaśniającym, wnioski z postępowania wyjaśniającego, w szczególności czy zgłoszenie jest zasadne, niezasadne, częściowo zasadne, podjęte/ rekomendowane działania naprawcze, dyscyplinujące i prewencyjne.
8. W przypadku, kiedy zgłoszenie okaże się zasadne, podejmowane są z zachowaniem należytej staranności stosowne działania następcze, dyscyplinujące lub naprawcze, Komisja następnie informuje osobę, której dotyczy zgłoszenie o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia z zastrzeżeniem zachowania w poufności tożsamości Sygnalisty.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń, przekazywane są niezwłocznie Sygnaliście informacje o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
10. W przypadku kiedy zgłoszenie dotyczyło członków Komisji, działania o których mowa w niniejszym paragrafie podejmuje Kancelaria współdziałając z Komisją, z której wyłączony zostaje członek, którego dotyczyło zgłoszenie.
11. Komisja w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia przekazuje zgłaszającemu informacje zwrotną, która obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
12. Działania następcze podejmowane przez Pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa to ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń. Środki jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa to wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub inne działania, których celem jest wyeliminowanie naruszeń lub możliwości ich powstania w przyszłości.

§6 Zakaz działań odwetowych

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,

- h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
3. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2 powyżej.
4. Ochrona, o której mowa w niniejszym paragrafie przysługuje wobec Sygnalisty, który działa w dobrej wierze, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochroną przed działaniami odwetowymi objęci są:
- a) Sygnaliści;
 - b) osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z Sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego;
 - c) osoby trzecie powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą,
 - d) osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne powiązane ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
6. Dopuszczenie się działań odwetowych względem Sygnalisty lub w stosownych przypadkach względem osób wskazanych w ust 5 powyżej, może oznaczać ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować w szczególności odpowiedzialnością dyscyplinarną, rozwiązaniem umowy o pracę, zakończeniem współpracy, a także odpowiedzialnością materialną.
7. Za ochronę danych Sygnalisty odpowiada w szczególności Komisja, Pracodawca, Pani Magdalena Izydorska, którzy są zobowiązani do reagowania na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z Sygnalistą i dokonaniem przez niego zgłoszeniem.
8. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia i jego dane w sposób nieuprawniony zostały ujawnione, a także doświadczył w związku z tym działań odwetowych, represji, dyskryminacji, lub innych przejawów nierównego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić Komisję. Jeżeli okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzednim zostaną potwierdzone, Komisja podejmuje odpowiednie działania zgodnie z treścią ust. 6 powyżej.

§7 Rejestr zgłoszeń

- 1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania.
- 2. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Komisja.

3. Rejestr zawiera w szczególności:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) informację o podjętych działaniach następczych;
 - e) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności, tajemnicy przedsiębiorstwa, a wszelkie informacje i dokumenty w nim zgromadzone przechowywane są przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że przepisy szczególne wymagają innego okresu archiwizacji.
5. Dostęp do rejestru przysługuje wyłącznie Komisji oraz Pracodawcy, z zastrzeżeniem, że nie może mieć do niego dostępu osoba, której dotyczyło zgłoszenie. Dostęp do rejestru przysługuje również organom ścigania w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikłymi z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§8 Zgłoszenia zewnętrzne do organów publicznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego tj. bezpośrednio do organu centralnego lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Dane kontaktowe, warunki kwalifikowania się Sygnalisty do objęcia ochroną; trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego; zasadach poufności ; charakterze działań następczych; środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego; warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności., umieszczone są na stronach internetowych wskazanych w ust. 1 powyżej organów.

§9 Ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego i wówczas podlega ochronie, jeżeli:
 - a) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu Pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - b) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi, o których mowa w ust 1 powyżej nie mają zastosowania, gdy Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:

- a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe, lub
- c) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

§10 Postanowienia końcowe

1. Za realizację oraz aktualizację Regulaminu odpowiada Pracodawca oraz Komisja.
2. Regulamin udostępniany poprzez wywieszenie na Tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki oraz podanie na stronie internetowej Spółki.
3. Pracodawca informuje Pracowników o wejściu w życie Regulaminu oraz dokonywanych w niej zmianach. Dyrektor/Kierownik każdej komórki organizacyjnej Spółki obowiązany jest do zapoznania wszystkich podległych sobie Pracowników z postanowieniami Regulaminu.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać Pracownika z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy.
5. Zmiana treści Regulaminu wymaga konsultacji z Przedstawicielami pracowników, za wyjątkiem powołania składu organu o którym mowa w art. 29 ust 1 pkt 1) oraz 4) Ustawy, o którego powołaniu decyduje Pracodawca.
6. Załączniki do Regulaminu stanowią:
 - a) Załącznik nr 1 – wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości.
 - b) Załącznik nr 2- Klauzula informacyjna.
7. Administratorem danych osobowych w związku ze zgłaszanymi naruszeniami prawa jest Pracodawca.
8. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie 14 dni od jego ogłoszenia.

data i podpis

Załącznik nr 1 – Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości:

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

w Extral Sp. z o.o. z siedzibą w Żorach

Kogo dotyczy zgłoszenie

(proszę wskazać imię i nazwisko osoby fizycznej, nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, które mają związek z naruszeniem prawa, można podać dane kilku osób, ich stanowisko, dział, jednostkę lub jeżeli dane te nie są znane dział lub jednostkę w której zatrudniona jest osoba, mająca związek z naruszeniem prawa)

Wskazanie nieprawidłowości:

(proszę opisać nieprawidłowości, na czym polegają lub mogą polegać nieprawidłowości, w jaki sposób do nich doszło, z jakiego/czyjego powodu. Proszę wskazać przybliżoną datę/okres oraz miejsce występowania naruszeń oraz szacowanie strat i ryzyka dla Spółki lub innych osób)

Dokumenty i dowody mające znaczenie w sprawie:

Dane osoby zgłaszającej naruszenie

Preferowany sposób kontaktu zwrotnego z Sygnalistą:

e-mail:

adres korespondencyjny:

.....