



OPEC-BIO
GRUDZIĄDZ

Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

Zatwierdził:
Prezes Zarządu
OPEC BIO Sp. z o.o.

Jarosław Ronowicz

Grudziądz, wrzesień 2024 r.

§ 1 DEFINICJE

1. Pracodawca/spółka – OPEC GRUDZIADZ Sp. z o.o.
2. Komisja Wyjaśniająca/Komisja - to wewnętrzna Komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu.
3. Osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń - to osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń.
4. Regulamin – niniejszy Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
5. Zgłaszający/sygnalista – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą w tym:
 - pracownik - niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, pracownik tymczasowy,
 - przedsiębiorca,
 - prokurent,
 - akcjonariusz lub wspólnik,
 - członek organu osoby prawnej,
 - osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - stażysta, wolontariusz, praktykant.
6. Naruszenie prawa – każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - korupcji,
 - 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 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.
7. Zgłoszenie – informacje o naruszeniu prawa, nieprawidłowości, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
8. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie – to osoba wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa.
9. Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia – to osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. Osoba powiązana ze zgłaszającym – to osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego.
11. Postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem.

12. Kanał zgłaszania – techniczne i organizacyjne rozwiązania, umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia.
13. Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które prowadzi do pogorszenia sytuacji Zgłaszającego, wyrządzające mu krzywdę lub szkodę i zostało podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszenia.
14. Działanie następcze – to każde działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniom prawa.
15. Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 2

CEL REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Zgłaszających naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia.
2. Regulamin ma na celu zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Spółce.

§ 3

SYGNALISTA

1. Nieprawidłowości można zgłosić zgodnie z zasadą **dobrej wiary**, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. **Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń.**
4. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 4

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Przyjmowania Zgłoszeń i ich rozpatrywania dokonuje osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń.
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
3. Zgłoszenie może być dokonane w jednej z następujących form:
 - a) pisemnej – za pośrednictwem operatora pocztowego lub przesyłką kurierską poprzez przesłanie Zgłoszenia na adres siedziby spółki ze wskazaniem adresata osoby odpowiedzialnej za obsługę Zgłoszeń. Zaleca się, aby Zgłoszenie umieścić w zaklejonej

kopercie z dopiskiem „POUFNE” – doręczyć do rąk własnych osoby odpowiedzialnej za obsługę Zgłoszeń lub wskazać inne oznaczenie, wskazujące na rodzaj kierowanej korespondencji, tak aby nie dotarła do osób niepowołanych.

- b) elektronicznej:
- poprzez wysłanie Zgłoszenia na adres e-mail: sygnalista@opec.pl. Zaleca się, aby Zgłoszenie w formie elektronicznej zawierało wypełniony i podpisany formularz w formacie PDF.
- c) osobiście – poprzez przekazanie informacji o naruszeniu osobie odpowiedzialnej za obsługę Zgłoszeń. Informacja ustna będzie mogła uzyskać status Zgłoszenia, jeżeli zostanie zorganizowane spotkanie osobiste lub wideokonferencja w celu zapisania Zgłoszenia. Ze spotkania sporządzone zostanie nagranie na trwałym nośniku lub zostanie sporządzona notatka, umożliwiająca sprecyzowanie Zgłoszenia. Zgłaszający ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia zapisu rozmowy lub formularza Zgłoszenia poprzez złożenie swojego podpisu.
- d) telefonicznie pod nr telefonu: 564506100.
4. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
- dane osobowe Zgłaszającego – imię, nazwisko
 - status/stanowisko Zgłaszającego (w szczególności jeżeli nie jest zatrudniany w spółkach Grupy OPEC),
 - adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej do kontaktu,
 - datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, datę lub okres trwania zgłaszanej nieprawidłowości, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
- 5. Pracodawca nie będzie rozpoznawał Zgłoszeń anonimowych.**
6. Jedno Zgłoszenie może obejmować więcej niż jedną informację o nieprawidłowościach.
7. Zgłoszenie powinno być dokonane na wzorze Formularza, który stanowi załącznik do Regulaminu.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze – to jest przy wystąpieniu uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności.
9. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować może rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie fałszywego Zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
10. Jeżeli Zgłoszenie lub informację ustną o nieprawidłowościach otrzymała osoba, nie będąca osobą odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń, bądź gdy taka osoba ma

przypuszczenie, że informacja, którą otrzymała może stanowić Zgłoszenie, obowiązana jest niezwłocznie przekazać ją osobie odpowiedzialnej za obsługę Zgłoszeń oraz zachować w tajemnicy.

§ 5

ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiada osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń podejmuje Działania następcze, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z dokonującym Zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia.
3. Zgłaszający otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia. Przekroczenie terminu uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
5. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń może zaangażować, o ile uzna to za zasadne,
Komisję, złożoną z przedstawicieli komórek organizacyjnych spółki lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
7. Osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje Działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia. W wyjątkowych przypadkach Działania następcze mogą zakończyć się w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania Zgłoszenia, niemniej osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń przed upływem 3 miesięcy zobowiązany jest poinformować Zgłaszającego o wydłużeniu okresu trwania Działań następczych z uzasadnieniem.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń określa:
 - niezbędne czynności zapobiegające Naruszeniu, bądź minimalizujące jego negatywne skutki dla Grupy OPEC, dbając aby działania te były adekwatne do wagi Naruszenia,
 - wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych Działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.
9. Nie podejmuje się Działań następczych, a wszczęte umarza, w szczególności, gdy:
 - informacja o nieprawidłowościach okazała się nieprawdziwa lub nie stanowiła Naruszenia prawa,
 - Zgłoszenie nie zawierało danych umożliwiających podjęcie Działań następczych, a Zgłaszający nie uzupełnił lub nie wyjaśnił treści Zgłoszenia,

- brak danych lub dowodów uzasadniających Informację o nieprawidłowościach.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń przekazuje niezwłocznie Zgłaszającemu oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy, informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde Zgłoszenie podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (Rejestr zgłoszeń), niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w formie elektronicznej.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada osoba odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń.
4. Rejestr zgłoszeń zawiera następujące informacje:
 - numer Zgłoszenia,
 - data dokonania Zgłoszenia,
 - dane osobowe i kontaktowe Zgłaszającego, jego stanowisko i miejsce zatrudnienia,
 - dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
 - przedmiot naruszenia,
 - informacje o wyniku weryfikacji Zgłoszenia,
 - przebieg procesu analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia, osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia,
 - informacje o podjętych i zastosowanych Działaniach następnych i zapobiegawczych
 - data zakończenia sprawy.
5. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby której dotyczy Zgłoszenie, osoby pomagającej, osoby powiązanej, jak również osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu.
6. Dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami.

§ 7

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec:
 - Zgłaszającego, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego),
 - osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia,
 - osoby powiązanej ze zgłaszającym, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju, niesprawiedliwe traktowanie wobec Zgłaszającego, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować

- odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze spółką.
3. Osoba podejmująca Działania odwetowe podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
 4. Niedopuszczalne są w szczególności Działania odwetowe polegające na:
 - odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - niezawarciu umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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,
 - obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - przymusie, zastraszaniu, mobbingu i dyskryminacji.
 5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4.
 6. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 i 5, nie jest działaniem odwetowym.

§ 8

POUFNOŚĆ I PRZECHOWYWANIE DANYCH

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Zgłaszającemu oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
2. Informacje i dane zebrane po otrzymaniu Zgłoszenia są bezpiecznie przechowywane na bezpiecznym nośniku. Niedopuszczalne jest przechowywanie danych na osobistych komputerach i telefonach.

3. Zgłaszający, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osobę odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Zgłaszającego.
4. Tożsamość Zgłaszającego, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, Pracodawcy, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Zgłaszającego, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego.
5. Osoba ujawniająca tożsamość osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej ze zgłaszającym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 1 roku.

§ 9

INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do właściwego organu publicznego albo Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy:
 - w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej,
 - ma uzasadnione podstawy by sądzić, że Naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na Działania odwetowe,
 - w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane zgodnie z ust. 1, z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Organy publiczne oraz Rzecznik Praw Obywatelskich umieszczają na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnych sekcjach m.in. informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na ww. stronach.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane – w stosownych przypadkach – również do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) lub Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania Zgłoszeń.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w spółce.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz OPEC GRUDZIĄDZ Sp. z o.o. zobowiązane są do zapoznania się z treścią Regulaminu.
3. Osoby ubiegające się o pracę na rzecz OPEC GRUDZIĄDZ Sp. z o.o. na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
4. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje się w tym samym trybie jak jego utworzenie.

Opiniuję pozytywnie:

[Signature]

[Signature]

.....
Przedstawiciele Pracowników

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

| Informacje ogólne | |
|--|--|
| Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie | |
| Data | |
| Miejscowość | |
| Dane kontaktowe zgłaszającego | |
| Imię i nazwisko | |
| Telefon | |
| e-mail | |
| Informacje szczegółowe | |
| Data zaistnienia Nieprawidłowości | |
| Data powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości | |
| Miejsce zaistnienia | |
| Czy zostało zgłoszone? | |
| Do kogo zostało zgłoszone? | |
| Opis nieprawidłowości | |
| | |
| Świadkowie | |
| Imię i nazwisko | |
| Imię i nazwisko | |
| Imię i nazwisko | |
| Opis dowodów | |
| | |

| CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI | |
|--|--|
| podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego | |
| niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień | |
| niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach | |
| nieprawidłowości w organizacji działalności | |
| naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych | |
| Inne | |
| Oświadczenia | |
| Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. | |
| Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze. | |
| | |
| Załączniki | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| | |
| <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis | |

POUCZENIA

*W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności.***

*W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz OPEC GRUDZIĄDZ Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności.***

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie spółki w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

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

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Osoby odpowiedzialnej za obsługę
Zgłoszeń

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest OPEC GRUDZIĄDZ Sp. z o.o. / OPEC-TERMO Sp. z o.o. / OPEC-BIO Sp. o.o.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: iod@opec.pl tel. 664686953.

3. Cel przetwarzania

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

4. Prawa osób, których dane dotyczą

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

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.