

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Spółce DANWOOD S. A.

Działając zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Zarząd postanawia określić zasady postępowania w przypadkach wystąpienia w Spółce naruszeń obowiązującego, wskazanego w niniejszej procedurze prawa zewnętrznego.

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych zwany dalej **Regulaminem**, określa zasady zgłaszania w ramach Spółki, w tym anonimowo, informacji o niedozwolonym działaniu i/lub zaniechaniu, które stanowi lub może stanowić Naruszenie lub nakłanianie do Naruszenia lub obejścia przepisów prawa w zakresie wskazanym w ust. 6.
2. Celem niniejszego Regulaminu jest zbudowanie efektywnego i jednolitego systemu gwarantującego odpowiedni poziom ochrony Zgłaszającym poprzez wprowadzenie mechanizmów umożliwiających przekazywanie przez nich informacji kanałami zapewniającymi odpowiednie środki ochrony, w tym pełną poufność ich tożsamości oraz zakaz stosowania wobec nich wszelkich Działań odwetowych. Wprowadzenie mechanizmów sprzyjających dokonywaniu Zgłoszeń na wczesnym etapie wystąpienia Naruszeń w przewidziany w niniejszym Regulaminie sposób, pozwoli Spółce na podjęcie stosownych działań nakierowanych na usunięcie i/lub ograniczenie negatywnych skutków Naruszeń.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Spółce lub Pracodawcy** – należy przez to rozumieć DANWOOD S.A. z siedzibą w Bielsku Podlaskim oraz jej spółkę zależną, tj. DANWOOD GmbH z siedzibą Baar;
 - a) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną pozostającą w stosunku pracy ze Spółką lub której stosunek pracy już ustał, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko lub wymiar czasu pracy, a także praktykanta, wolontariusza oraz osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o Naruszeniu w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - b) **Naruszeniu** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z obowiązującym prawem zewnętrznym – w zakresie wskazanym w §1 ust. 6.;
 - c) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o Naruszeniu bezpośrednio Spółce;
 - d) **Zgłoszeniu zewnętrznemu** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o Naruszeniu Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej;
 - e) **Ujawnieniu publicznemu** – należy przez to rozumieć podanie informacji o Naruszeniu do wiadomości publicznej;
 - f) **Osobie związanej** – należy przez to rozumieć osoby pomagające Zgłaszającemu w dokonaniu Zgłoszenia/Ujawnienia i/lub osoby powiązane ze Zgłaszającym, w tym jego współpracowników lub członków rodziny, tj. osoby najbliższe w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

- g) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu, w tym przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego lub zamknięcie procedury weryfikacji Zgłoszenia, a w stosownych przypadkach podjęcie Działań naprawczych;
 - h) **Działaniu naprawczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Spółkę celem minimalizowania szkody powstałej wskutek zajścia Naruszenia, w szczególności przywrócenia stanu zgodnego z prawem;
 - i) **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem, Zgłoszeniem Zewnętrznym lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu;
4. Regulamin stosuje się do osób fizycznych, które dokonują zgłoszenia informacji o Naruszeniu uzyskanych w kontekście związanym z pracą, tj. okolicznościach powiązanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu, zwanych dalej **Zgłaszającymi**.
5. Do grona osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia zalicza się Osoby związane ze Spółką, w tym:
- b) Pracowników,
 - c) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) akcjonariuszy lub wspólników,
 - e) członków organów Spółki,
 - f) prokurenta,
 - g) kontrahentów,
 - h) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem podwykonawców lub dostawców, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
6. Zgłoszenie w ramach niniejszego Regulaminu może dotyczyć wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia Naruszenia w zakresie:
- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

§ 2.

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłaszający po powzięciu informacji lub uzasadnionego podejrzenia o wystąpieniu Naruszenia lub o istnieniu potencjalnego ryzyka jego wystąpienia, mają możliwość dokonania Zgłoszenia.
2. Podmiotem właściwym do przyjmowania Zgłoszeń oraz prowadzenia Działań następczych jest niezależny organizacyjnie **Koordinator ds. Zgodności** powołany przez Zarząd Spółki na podstawie załączonego do niniejszego Regulaminu wzoru pełnomocnictwa (**Załącznik nr 1**).
3. Zgłaszający w miarę możliwości powinni:
 - a) wziąć pod uwagę bezpośredni kontakt z przełożonym i/lub Koordynatorem ds. Zgodności przed skorzystaniem z anonimowego trybu zgłaszania Naruszeń, w celu szczegółowego ustalenia stanu faktycznego i prawnego potencjalnego Naruszenia oraz ułatwienia zapewnienia im ochrony przed Działaniami odwetowymi,
 - b) rozważyć, czy zgłaszając Naruszenie działają w dobrej wierze,
 - c) zawrzeć w Zgłoszeniu, jak najwięcej informacji wskazanych poniżej w ust. 8,
 - d) udzielić informacji Koordynatorowi ds. Zgodności w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego,
 - e) dla dobra i skuteczności postępowania wyjaśniającego – zachować w poufności informacje o dokonaniu Zgłoszenia oraz treści w nim zawartych,
 - f) zgłosić Koordynatorowi ds. Zgodności fakt usiłowania lub dokonania wobec nich Działań odwetowych w związku z dokonanym Zgłoszeniem.
4. Zgłaszający mogą dokonać Zgłoszenia imiennego lub anonimowego, tj. nie podając swojej tożsamości – pisemnie do Koordynatora ds. Zgodności za pośrednictwem jednego z poniższych kanałów:
 - a) na adres poczty elektronicznej: bezpieczenstwo@danwood.pl

W przypadku chęci zachowania przez Zgłaszającego pełnej anonimowości, Zgłoszenia powinny być wysyłane z prywatnego adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska Zgłaszającego, ani innych danych go identyfikujących).

- b) w formie listu sporządzonego na papierze, na adres pocztowy:

DANWOOD S.A.

Biuro w Białymstoku

ul. Ciołkowskiego 2/2A

15-245 Białystok

z dopiskiem „POUFNE - ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”

korrespondencja tak oznaczona podlegając będzie specjalnemu reżimowi obsługi kancelaryjnej,

5. Koordynator ds. Zgodności upoważniony jest również do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej.
6. Każdy z powyższych wskazanych kanałów gwarantuje poufność danych Zgłaszającego.
7. Zgłoszenia można dokonać poprzez wypełnienie oraz przesłanie w formie elektronicznej lub papierowej formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu. Użycie formularza nie jest obligatoryjne do zainicjowania procedury Działań następczych.
8. W przypadku rezygnacji z użycia formularza, zaleca się aby Zgłoszenie zawierało jak najwięcej informacji, jakie są wymagane we wzorze formularza. Zgłaszający, o ile posiada takie informacje, powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy uwzględnić w swoim Zgłoszeniu, w szczególności następujące informacje:
- a) opis zdarzenia ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy,
 - b) wskazanie osoby albo komórki organizacyjnej, której dotyczy Naruszenie,
 - c) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła/od jak dawna trwa proceder;
 - d) czy znane są Zgłaszającemu przypadki innych tego typu Naruszeń w przeszłości,
 - e) wskazanie w jaki sposób Zgłaszający dowiedział się o sprawie,
 - f) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków,
 - g) ewentualne zamieszczenie informacji uzupełniających,
 - h) w przypadku posiadania jakichkolwiek dowodów w sprawie, prosimy o ich przekazanie.
9. W razie posiadania jedynie części informacji, o których mowa powyżej, Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie są mu znane. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku braku wiedzy, jak również w przypadku, gdy ich ujawnienie mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości Zgłaszającego, pragnącego pozostać anonimowym. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w Zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy Zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia tegoż postępowania.
10. Zaleca się, aby Pracownicy rozwiązywali bieżące problemy związane z wykonywaną pracą w oparciu o istniejące relacje służbowe i/lub obowiązujące w Spółce procedury wewnętrzne. Zgłaszanie problemów

kadrze kierowniczej lub zarządzającej jest zazwyczaj najszybszym sposobem rozwiązania danej sytuacji, a co za tym idzie zapewnia dobre i otwarte środowisko pracy w Spółce.

11. Wprowadzenie niniejszego Regulaminu i umożliwienie Pracownikom dokonywania Zgłoszeń w przewidzianym w niej trybie – nie zwalnia Pracowników z obowiązków nałożonych na nich innymi obowiązującymi aktami prawa wewnętrznego w zakresie informowania Spółki o zaistnieniu zdarzeń/incydentów podlegających Zgłoszeniu w sposób określony oddzielnymi regulaminami/procedurami.

§ 3.

OCHRONA ZGŁASZAJĄCEGO

1. Spółka gwarantuje zachowanie w poufności faktu dokonania Zgłoszenia, w tym wszelkich danych w nim zawartych, w szczególności tożsamości Zgłaszającego/osoby dokonującej Naruszenia/Osoby związanej, w tym wszelkich danych, które mogłyby na nią pośrednio wskazywać.
2. W przypadku dokonania imiennego Zgłoszenia, tj. ujawnienia tożsamości Zgłaszającego – co do zasady, dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego.
3. Koordynator ds. Zgodności zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy tożsamości Zgłaszającego i traktowania tychże Zgłoszeń, jak anonimowych w stosunku do nieupoważnionych osób trzecich. Poufność tych danych dotyczy również przypadków zgłoszeń, które okażą się bezzasadne. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest wyłącznie na wyraźne życzenie Zgłaszającego.
4. Spółka nie będzie podejmowała żadnych działań mających na celu ustalenie tożsamości Zgłaszającego.
5. Dane osobowe Zgłaszającego, Osób związanych do których Spółka uzyska dostęp w ramach otrzymanego Zgłoszenia oraz podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego chronione są zgodnie z prawem wewnętrznym oraz zewnętrznym w zakresie ochrony danych osobowych i będą przetwarzane w sposób opisany w **Załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. Spółka zapewnia podjęcie stosownych i odpowiednich kroków w celu zapewnienia Zgłaszającemu i Osobom związanym, ochrony przed negatywnymi skutkami dokonania Zgłoszenia/Zgłoszenia zewnętrznego/Ujawnienia publicznego, w szczególności przed groźbami działań i/lub samymi Działaniami odwetowymi we wszelkiej możliwej formie, przede wszystkim przed działaniami o charakterze represyjnym oraz dyskryminacyjnym, a także innymi przejawami niesprawiedliwego traktowania związanego z dokonaniem Zgłoszenia. Wobec Zgłaszającego nie mogą być w szczególności podejmowane działania wskazane w art. 12 Ustawy o ochronie sygnalistów, w tym polegające na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu lub pominięciu przy awansowaniu, przeniesieniu na niższe stanowisko pracy, niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu itp.
7. Zgłaszający podlega ochronie Spółki oraz ustawodawcy od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, iż zgłaszając Naruszenie działań w dobrej wierze i miał uzasadnione podstawy sądzić, że przekazana informacja o Naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia/Zgłoszenia zewnętrznego/Ujawnienia publicznego i że stanowi ona informację o Naruszeniu.
8. Wszelkie przejawy lub próby niekorzystnego traktowania z powodu dokonania Zgłoszenia, zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego powinny zostać zgłoszone do Koordynatora ds. Zgodności celem podjęcia Działań następczych i naprawczych.

§ 4.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Koordynator ds. Zgodności potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sposób przekazania Zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt ze Zgłaszającym.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia, Koordynator ds. Zgodności dokonuje wstępnej oceny jego zasadności poprzez sprawdzenie, czy:
 - a) zgłoszony incydent stanowi Naruszenie,
 - b) podlega ono pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszego Regulaminu,
 - c) Zgłaszający działa w dobrej wierze,
 - d) zawiera ono informacje umożliwiające przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
3. Jeśli wstępne badanie wykaże potrzebę przeprowadzenia dalszych Działań następczych, Koordynator ds. Zgodności rozpoczyna procedurę mającą na celu szczegółową weryfikację Naruszenia.
4. **Postępowanie wyjaśniające** mające na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności wystąpienia Naruszenia, bądź możliwości jego popełnienia odbywa się z wyłączeniem jawności i prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia Pracowników i osób, których sprawa dotyczy. Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzenia do momentu udowodnienia jej winy, nie może być pociągnięta do odpowiedzialności, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zdarzeniem opisanym w Zgłoszeniu będą uznane przez Spółkę za naganne i nieetyczne.
5. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności sprawy wskazują, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub Naruszeniu interesów Spółki.
6. Każdemu Zgłoszeniu nadawany jest indywidualny numer i jest ono archiwizowane w prowadzonym przez Koordynatora ds. Zgodności – Rejestrze Zgłoszeń. **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu stanowi Indywidualną Kartę Zgłoszenia, z których składa się Rejestr Zgłoszeń.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczyć będzie osoby pełniącej funkcję Koordynatora ds. Zgodności, osoba która otrzymała Zgłoszenie (w tym Koordynator ds. Zgodności) raportuje to zdarzenie do Prezesa Zarządu Spółki celem ustanowienia pełnomocnika Zarządu do obsługi tegoż Zgłoszenia w miejsce Koordynatora ds. Zgodności.
9. Koordynator ds. Zgodności jest zobowiązany do:
 - a) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w Zgłoszeniach oraz pozyskanych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających,
 - b) starannego działania zgodnie z zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz zachowania w poufności wszelkich uzyskanych w toku prowadzonego postępowania – wyjaśnień, informacji i dokumentów, w tym danych osobowych,
 - c) zbadania zasadności otrzymanego Zgłoszenia, w szczególności zweryfikowania, czy powołane w Zgłoszeniu okoliczności stanowią Naruszenie lub nadużycie lub obejście obowiązujących przepisów

prawa. W tym celu Koordynator ds. Zgodności jest uprawniony do zwrócenia się do Pracowników oraz osób związanych ze Spółką umowami cywilnoprawnymi z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego Zgłoszenia,

- d) przedstawienia wyników prowadzonego postępowania wyjaśniającego wraz z rekomendacjami dotyczącymi Działań naprawczych oraz możliwości zapobieżenia podobnych sytuacjom w przyszłości,
 - e) ciągłego zwiększania świadomości osób wskazanych w §1 ust. 4 w zakresie procedury dokonywania Zgłoszeń oraz Zgłoszeń zewnętrznych,
 - f) dokonywania nie rzadziej niż raz w roku przeglądu i w miarę potrzeby aktualizacji Regulaminu.
10. Pracownicy mają obowiązek udzielenia Koordynator ds. Zgodności informacji w toku prowadzonego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego bez zbędnej zwłoki. W przypadku udzielenia nieprawdziwych lub braku udzielenia informacji pomimo powtórnego wezwania do tego, mogą zostać wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do Pracowników utrudniających postępowanie.
11. Pracownicy, osoby związane ze Spółką umowami cywilnoprawnymi są zobowiązani do zachowania w poufności wszystkich informacji, które otrzymali w związku z udziałem w postępowaniu wyjaśniającym. Jeżeli dana sprawa wymaga przekazania Pracownikowi szczegółów Zgłoszenia, Koordynator ds. Zgodności poucza Pracownika o obowiązku zachowania poufności, stosując wzór Zobowiązania do zachowania poufności stanowiący **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku imiennego Zgłoszenia, Koordynator ds. Zgodności jest uprawniony do kontaktu ze Zgłaszającym celem pełnego wyjaśnienia okoliczności Naruszenia.
13. Koordynator ds. Zgodności uprawniony jest do posilkwania się w miarę potrzeby wiedzą i doświadczeniem Pracowników z różnych jednostek organizacyjnych Spółki, którzy mogą być na jego wniosek stanowiący **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu, każdorazowo powołani przez Zarząd Spółki na członków Komisji Wyjaśniającej w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego dotyczącego konkretnego Zgłoszenia, na podstawie wzoru upoważnienia stanowiącego **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
14. Koordynator ds. Zgodności oraz członkowie Komisji Wyjaśniającej są zobowiązani do zachowania tajemnicy zakres informacji zawartych w Zgłoszeniu, do których otrzymali dostęp. Wymiana informacji w tym zakresie może wystąpić jedynie pomiędzy Koordynatorem ds. Zgodności, a danym członkiem Komisji Wyjaśniającej, ewentualnie innymi członkami Komisji Wyjaśniającej jednak jedynie w ramach spotkań Komisji Wyjaśniającej pod nadzorem Koordynatora ds. Zgodności. Wymiana informacji bezpośrednio pomiędzy członkami Komisji Wyjaśniającej jest zabroniona.
15. Komisja Wyjaśniająca jest organem pomocniczym, którego wyniki pracy przekazywane są jedynie Koordynatorowi ds. Zgodności, powoływanym w szczególności w celu:
- a) wsparcia Koordynatora ds. Zgodności swoją wiedzą/doświadczeniem/informacją, do której dany członek komisji posiada dostęp w ramach wykonywanych obowiązków,
 - b) zebrania danych o Naruszeniu,
 - c) ustalenia świadków Naruszenia,
 - d) rozpatrzenie materiału dowodowego dotyczącego Naruszenia,

- e) zarekomendowania działań, jakie winny zostać podjęte celem przeciwdziałania skutkom Naruszenia i/lub działań, jakie powinny zostać podjęte w celu ograniczenia występowania podobnych Naruszeń w przyszłości,
 - f) pomocy w przygotowaniu zawiadomienia do odpowiedniego organu ścigania.
16. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie może być:
- a) osoba której Zgłoszenie dotyczy, tj. dokonująca/planująca dokonanie Naruszenie,
 - b) Osoba związana.
17. W terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, Koordynator ds. Zgodności przekazuje informację zwrotną Zgłaszającemu obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone Naruszenie, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną
18. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i jego zamknięciu, Koordynator ds. Zgodności uzupełni Indywidualną Kartę Zgłoszenia stanowiącą część Rejestru Zgłoszeń, w zakresie daty zakończenia sprawy oraz podjętych działań następczych.
19. Oprócz podstawowych danych dotyczących zgłoszonego Naruszenia w Raporcie końcowym powinny znaleźć się, co najmniej następujące informacje:
- a) rodzaj stwierdzonego Naruszenia,
 - b) podjęte działania zmierzające do usunięcia Naruszenia oraz naprawienia jego skutków,
 - c) rekomendacje, jak zapobiec tego rodzaju Naruszeniom w przyszłości.
19. W przypadku gdy Zgłoszenie okaże się zasadne, Koordynator ds. Zgodności przedstawia Raport końcowy:
- a) Zarządowi Spółki – w przypadku, gdy stwierdzone Naruszenie dotyczy Pracowników lub współpracowników Spółki;
 - b) Radzie Nadzorczej Spółki – w przypadku, gdy stwierdzone Naruszenie dotyczy Członka Zarządu Spółki.
20. Spółka ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź zawiadomienia o możliwości jego popełnienia w każdym uzasadnionym przypadku, gdy uzna, że Naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego będącego przestępstwem.

§ 5.

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. W każdej sytuacji, także bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnątrz Spółki, Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do organu centralnego lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie, a w szczególności, gdy:
- a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulamin, Spółka nie podejmie Działań następczych lub nie przekaże Zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - b) Zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że Naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub

- c) Zgłaszający uzna, iż dokonanie Zgłoszenia narazi go na Działania odwetowe, lub
 - d) w przypadku dokonania Zgłoszenia istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania Naruszeniu przez Spółkę, z uwagi na szczególne okoliczności sprawy takie, jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą Naruszenia prawa lub udziału Spółki w Naruszeniu.
2. Wniesienie Zgłoszenia do organu publicznego lub organu centralnego nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony przewidzianej obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
 4. Krajowe przepisy obowiązującego prawa umożliwiają dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego, odpowiednio do:
 - a) organu centralnego, tj. Rzecznika Praw Obywatelskich, który jest organem administracji publicznej właściwym w sprawach udzielania informacji i wsparcia w zakresie zgłaszania i publicznego ujawniania Naruszeń prawa oraz przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych o Naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia Działań następczych, albo
 - b) organu publicznego, który ustanowił procedurę przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych o Naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania danego organu, wśród których można obecnie wyróżnić:
 - Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przyjmującego Zgłoszenia w zakresie Naruszeń zasad konkurencji i ochrony konsumentów,
 - inne organy administracji publicznej przyjmujące Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące Naruszeń należących do zakresu działania tych organów.

§ 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony i może być zmieniony przez Pracodawcę.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości Pracowników, a do tego czasu obowiązuje Regulamin w brzmieniu dotychczasowym.
3. Podanie Regulaminu do wiadomości następuje poprzez jego wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółki oraz w Oddziałach i biurach terenowych i/lub poprzez wyłożenie w Dziale Kadr i/lub przesłanie Kierownikom komórek organizacyjnych drogą e-mailową z obowiązkiem zapoznania z Regulaminem podległych Pracowników.
4. Regulamin jest podawany do wiadomości każdego nowo przyjętego do pracy Pracownika, przed jego przystąpieniem do wykonywania obowiązków. Dowód zapoznania się z Regulaminem podpisany przez Pracownika załącza się do akt osobowych.
5. Zmiany do Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.