

REGULAMIN
przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

§ 1
Cel Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących:
 - 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. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następczych.

§ 2
Definicje

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
2. **Spółce** – należy przez to rozumieć spółkę OPEX S.A.;
3. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną wymienioną w art. 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
4. **Osobie, 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 z którą osoba ta jest powiązana;
5. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
6. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
7. **Koordinator ds. nieprawidłowości w Spółce** - dedykowana i niezależna osoba w Spółce, która wyjaśnia Zgłoszenie i podejmuje działania następcze;
8. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, o którym mowa w § 1 ust. 1 powyżej, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy lub w innej organizacji, z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
9. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne;
10. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;
11. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
12. **Rejestrze** – Rejestr Zgłoszeń o Nieprawidłowościach;
13. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie Pracodawcy, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu szkodę;
15. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym Postępowanie wyjaśniające.

§ 3

Procedura składania Zgłoszenia Wewnętrznego

1. Zgłoszenie Wewnętrzne może zostać złożone w następujących formach, wykorzystując w tym celu wzór Karty Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu:
 - a) w formie pisemnej (listownej) na adres: Opex S.A., Ozimska 153, 45-309 Opole – celem zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, która dokonuje zgłoszenia proszę oznaczyć list na kopercie dopiskiem „Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce”. List z taką adnotacją zgodnie z ustaloną procedurą nie podlega obowiązkowej rejestracji i bezpośrednio przekładany jest do rąk Koordynatora ds. nieprawidłowości w Spółce.
 - b) w formie ustnej –pod numerem telefonu 888 392 571. Za Pana/i zgodą zgłoszenie ustne będzie

dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jego dokładny przebieg. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, może Pan/i dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie w sposób ustalony w trakcie rozmowy.

- c) w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia Wewnętrzne na adres poczty elektronicznej zgloszenie@opex.com.pl,
 - d) w formie osobistego spotkania z Koordynatorem ds. nieprawidłowości w Spółce, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania od Pana/i wniosku o taką formę Zgłoszenia. Organizacja spotkania nastąpi poprzez kontakt zgłaszającego z Koordynatorem ds. nieprawidłowości w Spółce przy wykorzystaniu wskazanego adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu z propozycją ustalenia terminu spotkania w miejscu zapewniającym pełną poufność osobie zgłaszającej.
2. Niezależnie od powyższego, w wypadku gdyby Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczyło Koordynatora ds. nieprawidłowości w Spółce, Zgłoszenia Wewnętrzne należy wysłać do Prezesa Zarządu w formie pisemnej na adres Spółki z dopiskiem „do rąk własnych”.
 3. Zgłoszenie Wewnętrzne musi zawierać wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia i następujące informacje (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu):
 - a) data i miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b) opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa,
 - c) wskazanie podmiotu, którego Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - e) przedstawienie dowodów i informacji o naruszeniu prawa,
 - f) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
 4. Spółka dopuszcza możliwość składania Zgłoszeń Wewnętrznych anonimowo, jednak ze względu na sprawność wyjaśnienia i podjęcie skutecznych działań naprawczych preferowanym jest składanie Zgłoszeń nieanonimowo. Tryb postępowania w przypadku Zgłoszeń anonimowych odpowiada zasadom określonym w niniejszym Regulaminie z zastrzeżeniem ograniczonych możliwościach informacji zwrotnej oraz braku zagwarantowania pełnej ochrony przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.
 5. Zgłoszenie Wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
 6. Zakazane jest świadome składanie fałszywych Zgłoszeń Wewnętrznych.
 7. Każde Zgłoszenie Wewnętrzne będzie rejestrowane na zasadach określonych w Załączniku nr 2 – Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.

§ 4

Przyjęcie Zgłoszenia Wewnętrznego

1. Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego jest obowiązany do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, w formie wskazanej przez Sygnalistę jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego, zgodnie z Załącznikiem nr 3 – Informacją zwrotną dla Sygnalisty.
2. Wskazany powyżej termin potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego nie dotyczy sytuacji, w której zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Koordinator ds. nieprawidłowości w Spółce

1. Zgłoszenia Wewnętrzne przyjmowane i rozpoznawane są przez Koordynatora ds. nieprawidłowości w Spółce.
2. Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Spółkę, upoważnionym do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Spółka zapewnia wszelkie niezbędne środki pozwalające Koordynatorowi ds. nieprawidłowości na wypełnienie określonych w niniejszym regulaminie zadań oraz dostęp do danych osobowych i wszelkich innych informacji, a także zasoby niezbędne do rzetelnego przeprowadzania postępowań weryfikacyjnych i podejmowania innych działań określonych w niniejszym regulaminie, w tym w szczególności środki i narzędzia oraz organizacyjną odrębność gwarantującą zapewnienie właściwego poziomu ochrony danych osobowych osoby zgłaszającej mającej na celu zapobieganie w następstwie dokonania zgłoszenia wystąpienia działań odwetowych wobec tej osoby.

§ 6

Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest przez Koordynatora ds. nieprawidłowości w Spółce.
2. Postępowanie wyjaśniające poprzedzone jest wstępną analizą Zgłoszenia Wewnętrznego.
3. Wstępna analiza Zgłoszenia Wewnętrznego ma na celu ustalenie, czy Zgłoszenie Wewnętrzne nie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub czy istnieje możliwość uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
4. W przypadku gdy na etapie wstępnej analizy Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce uzna, że Zgłoszenie Wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, odstępuje od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego.
5. Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce informuje Sygnalistę w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego o tym fakcie, w formie wskazanej przez Sygnalistę jako preferowanej formie kontaktu.
6. W toku postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności stosowne Działania następcze.
7. Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce może w szczególności wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania Zgłoszenia Wewnętrznego.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania wyjaśniającego, Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia Wewnętrznego.
9. W przypadku gdy Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce uzna, że doszło do naruszenia prawa, decyzja zawiera rekomendacje krótkofalowe co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.
10. Koordynator ds. nieprawidłowości w Spółce przeprowadza Postępowanie wyjaśniające, podejmuje Działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenia nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego.

11. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

12. Wszystkie zgłoszenia odnotowywane są w Rejestrze, który zawiera informacje zgodne z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 7

Działania odwetowe

1. Sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego.

2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uważa się w szczególności:

- a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy Sygnalista 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 Sygnalisty 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.

– chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

3. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym Regulaminie jedynie w przypadku, gdy 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.

4. Postanowienia § 7 stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.

5. Sygnalista lub osoba wskazana w ust. 5, która doświadczyła jakichkolwiek Działań Odwetowych zobowiązana jest zgłosić je na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 8

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby której dotyczy zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą jest Pracodawca.
2. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Pracodawca po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego, w celu dokonania wstępnej analizy oraz przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego, może zbierać i przetwarzać dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. §
4. Dane osobowe przetwarzane są w związku z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego przechowywane są przez Pracodawcę przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego.

§ 9

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
2. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl, Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa
3. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszym Regulaminem są Kierownicy jednostek organizacyjnych/Dyrektorzy.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Niniejszy Regulamin został ustalony po konsultacji z przedstawicielami Pracowników.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u Pracodawcy.