

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**DO ZARZĄDZENIA 14/2024 z dnia 5.11.2024 r.**

## **REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

### **§ 1** **ZAKRES REGULACJI**

1. Celem niniejszego Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych w SEC Zgorzelec Sp. z o.o. z siedzibą w Zgorzelcu („**Regulamin**”) jest wprowadzenie procedury wewnętrznego systemu Zgłoszeń, monitorowania i rozwiązania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa w SEC Zgorzelec Sp. z o.o. („**Spółka**”).
2. Regulamin stosuje się do wszelkich spraw prowadzonych w wyniku Zgłoszenia w Spółce, od momentu Zgłoszenia do podjęcia Działań Następczych i przekazania Informacji Zwrotnej oraz w zakresie prowadzenia Rejestru Zgłoszeń i przetwarzania danych osobowych w powyższym zakresie.
3. Regulamin nie przewiduje możliwości dokonywania Zgłoszeń anonimowo, tj. dokonanych przez osoby, których tożsamości nie można zidentyfikować. Zgłoszenia takie nie będą przyjmowane.
4. Regulamin stosuje się do wykonawców i podwykonawców realizujących zadania na potrzeby umów ze Spółką – w zakresie i na warunkach określonych w tych umowach.
5. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich właściwością.

### **§ 2** **DEFINICJE**

Regulamin powstał w oparciu o Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Użyte w Regulaminie określenia przyjmują znaczenie określone w Ustawie.

### **§ 3** **OSOBY UPOWAŻNIONE DO DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM**

1. Spółka wyznacza pracownika, Pana Henryka Mikuliszyn - Specjalistę ds. BHP, PPOŻ i OC, na osobę upoważnioną do dokonywania wszelkich czynności w związku ze Zgłoszeniem (dalej: „**Specjalista**”).  
Zgłoszenia można zgłaszać Specjaliście w następujący sposób;
  - a. Zgłoszenia elektroniczne - na mail Specjalisty: henryk.mikuliszyn@sec.com.pl.

*M*

- b. Zgłoszenia papierowe – poprzez wrzucenie ich do skrzynki pocztowej wywieszanej w budynku socjalno – biurowym na parterze Spółki, obok pokoju Specjalisty.
2. W zakresie czynności podejmowanych w związku ze Zgłoszeniem wchodzi przede wszystkim:
  - a. przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych przez każdy określony w niniejszym Regulaminie kanał nadawczy;
  - b. potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
  - c. podejmowanie Działań Następczych, w tym;
    - weryfikacja Zgłoszenia Wewnętrznego i komunikacja z Sygnalistą i występowanie o dodatkowe informacje;
    - przeprowadzenie dochodzenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz analiza i rozpatrzenie Zgłoszenia;
    - podjęcie działań w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez: wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach Regulaminu;
    - przekazywanie Sygnaliście Informacji Zwrotnej;
    - sporządzenie raportu końcowego dotyczącego każdego Zgłoszenia;
  - d. prowadzenie rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych Spółki.
3. Specjalista w zakresie wykonywania czynności wynikających z niniejszego Regulaminu jest całkowicie niezależny i samodzielnie podejmuje wszelkie decyzje w zakresie swojego upoważnienia.
4. Specjalista jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie pozyska w toku wykonywanych zadań i podejmuje działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.
5. Specjalista jest zobowiązany zapewnić poufność tożsamości Sygnalisty i każdej innej osoby wymienionej w Zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie dostępu do tych informacji nieupoważnionym osobom. Ochrona poufności dotyczy również informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
6. Specjalista jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Spółkę o okolicznościach, o których ta osoba dowiedziała się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności, w tym również, że Zgłoszenie dotyczy samej osoby Specjalisty. Spółka po zapoznaniu się z informacją i okolicznościami sprawy, w przypadku potwierdzenia wystąpienia przesłanek uzasadniających brak bezstronności Specjalisty w konkretnej sprawie, przekaże Zgłoszenie Wewnętrzne do rozpoznania innemu Pracownikowi powołanemu ad hoc.
7. Specjalista posiada od Spółki upoważnienie do wykonywania wszelkich czynności wynikających z niniejszego Regulaminu.
8. Specjalista w ramach wykonywania obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie podlega ochronie przed Działaniami Odwetowymi na tych samych zasadach, co Sygnalista.



## § 4 ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. Przedmiotem zgłoszenia są informacje na temat Naruszeń.
2. Zgłoszenia Wewnętrzne Sygnaliści mogą zgłaszać: Informacje na temat Naruszeń zarówno pisemnie i ustnie następującymi kanałami nadawczymi:
  - 1) pocztą elektroniczną na adres mailowy Specjalisty wskazany powyżej – w formie elektronicznej;
  - 2) pisemnie, poprzez wrzucenie Zgłoszeń do specjalnej skrzynki pocztowej wywieszanej w budynku socjalno – biurowym na parterze SEC Zgorzelec, obok pokoju Specjalisty.
3. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać:
  - a. opis naruszenia praw;
  - b. datę, miejsce i okoliczności zdarzenia;
  - c. informacje czy Sygnalista jest Pracownikiem zatrudnionym w ramach grupy kapitałowej SEC;
  - d. spółkę, w której doszło do Naruszenia;
  - e. dział, w którym doszło do Naruszenia;
  - f. dane osoby/osób, które uczestniczyły w zdarzeniu w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - g. dane Sygnalisty, tj. imię i nazwisko, stanowisko/stosunek prawny ze Spółką, dane kontaktowe (telefon lub adres mailowy/korespondencyjny).

Wzór formularza Zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Jeśli Zgłoszenie nie zawiera informacji istotnych do rozpatrzenia Zgłoszenia, Specjalista kontaktuje się z Sygnalistą i wzywa go do uzupełnienia braków w terminie nie krótszym niż 7 dni. Jeśli Sygnalista nie uzupełni braków w Zgłoszeniu, Specjalista przyjmie Zgłoszenie do rozpoznania, jeśli zawiera ono co najmniej informacje z litery a), b), f) ustępu 3 powyżej. Jeśli Zgłoszenie zawiera braki w zakresie tych informacji i nie zostaną one uzupełnione, Specjalista pozostawi zgłoszenie bez rozpoznania.
5. Zgłoszenie Naruszenia wymaga potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia do rozpoznania Sygnaliście. Specjalista ma obowiązek pisemnego potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na adres do kontaktu, który wskazano przy dokonywaniu Zgłoszenia (mailowy lub korespondencyjny), chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Specjalista zobowiązany jest zapewnić poufność tożsamości Osoby dokonującej Zgłoszenia i każdej innej Osoby wymienionej w Zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie dostępu nieupoważnionym osobom.

## § 5 REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Specjalista prowadzi Rejestr Zgłoszeń w imieniu Spółki w sposób gwarantujący ochronę danych osobowych Sygnalistów oraz Osób, których dotyczy Zgłoszenie zgodnie z postawieniami Ustawy.

2. Specjalista dodaje Zgłoszenie do Rejestru po sporządzeniu raportu końcowego w zakresie Zgłoszenia Wewnętrznego. Dokumentacja do poszczególnych zgłoszeń jest przechowywana wraz z Rejestrem Zgłoszeń.
3. Wzór Rejestru Zgłoszeń stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Rejestr Zgłoszeń przechowuje się zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych w Spółce.

## § 6 DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Specjalista niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia, z zachowaniem należytej staranności ma obowiązek prowadzenia Działań Następczych. Działania Następcze w pierwszej kolejności będą polegały na wstępnej ocenie Zgłoszeń i ich weryfikacji pod względem formalnym i podjęciu decyzji o ich odrzuceniu bądź przyjęciu do rozpoznania. W przypadku:
  - 1) odrzucenia Zgłoszenia - Specjalista ujmuje Zgłoszenie w Rejestrze Zgłoszeń;
  - 2) przyjęcia Zgłoszenia do rozpoznania - Specjalista dokonuje analizy Zgłoszenia z należytą starannością i podejmuje kolejne Działania Następcze;
    - a) w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu, w szczególności;
      - wysłuchanie Osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
      - wysłuchanie Pracowników lub innych Osób mogących być świadkami lub Osobą pokrzywdzoną czynem opisanym w Zgłoszeniu, przy czym uczestnictwo w wysłuchaniu wymaga zgody danego Pracownika lub innej Osoby,
      - przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego polegającego na zapoznaniu się z dokumentami mogącymi mieć związek ze zgłoszeniem, korespondencją elektroniczną prowadzoną za pomocą sprzętu Spółki i informacjami znajdującymi się w pamięci komputerów należących do Spółki, zapisami audio i video stanowiącymi własność Spółki oraz analiza dowodów.
    - b) w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności;
      - wszczęcia kontroli podatkowej,
      - wszczęcia postępowania administracyjnego,
      - wniesienia oskarżenia do organu ścigania,
      - działania w celu odzyskania środków finansowych, np. zgłoszenie reklamacji w banku celem zablokowania środków itp.
2. Specjalista powiadamia Sygnalistę o rezultatach przeprowadzonych Działań Następczych. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu, do kontaktu, na który należy przekazać Informację Zwrotną. Informacja Zwrotna 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.
3. Za odpowiednie Działanie Następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji Zgłoszenia w związku ze stwierdzeniem, że Naruszenie miało wyrażnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych Działań Następczych.

**§ 7**  
**DZIAŁANIA ODWETOWE**

1. Na Spółce jako Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest Działaniem Odwetowym. Regulacji tej nie stosuje się do Sygnalistów, których ze Spółką łączy inny stosunek prawny niż stosunek pracy.
2. Nie stanowi Działania Odwetowego podjęcie przez Spółkę działań wskazanych w Ustawie bez związku ze Zgłoszeniem, a także gdy Spółka udowodni, że przy dokonaniu tych czynności, kierowała się obiektywnymi powodami niezwiązanymi ze Zgłoszeniem.

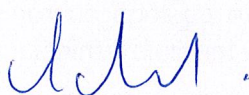
**§ 8**  
**ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego z pominięciem Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Zgłoszenia Zewnętrzne można dokonać pisemnie lub ustnie. Ustawa określa możliwość złożenia Zgłoszenia pisemnie w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Dane kontaktowe do organów publicznych i centralnych, o których mowa w niniejszym paragrafie dostępne są na stronach internetowych wymienionych organów. Organ publiczny informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek Zgłoszenia Zewnętrznego.
4. Sygnalista może żądać od organu publicznego właściwego do podjęcia Działań Następczych wydania zaświadczenia z potwierdzeniem, że Sygnalista podlega ochronie z Ustawy. Organ publiczny wydaje takie zaświadczenie nie później niż w terminie 1 miesiąca licząc od dnia otrzymania żądania.
5. Spółka informuje Sygnalistę, że Rzecznik Praw Obywatelskich ma obowiązek:
  - a. zapewnić powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów oraz Osób, o których mowa w artykule 21 Ustawy, przed Działaniami Odwetowymi oraz praw Osób, których dotyczy Zgłoszenie Zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczenie tych informacji na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
  - b. udzielić Sygnalistom, Osobom, o których mowa w artykule 21 Ustawy, oraz Osobom, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w literze „a” powyżej;
  - c. udzielić Sygnalistom oraz Osobom, o których mowa w artykule 21 Ustawy, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące o ochronie Sygnalistów przed Działaniami Odwetowymi oraz – w odpowiednich przypadkach – wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia Sygnalisty ochroną.
6. Szczegółowe informacje w zakresie możliwości i zasad dokonywania Zgłoszeń Zewnętrznych są przedstawione w Rozdziale 4 ustawy, tj. artykułach 30 – 50 ustawy.

7. W stosownych przypadkach Sygnalista może również dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w sposób i na zasadach określonych przez te podmioty.

## § 9 PRZEPISY KOŃCOWE

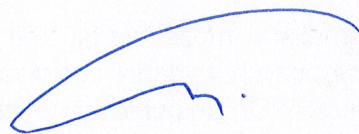
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, a także odpowiednich regulacji krajowych implementujących tę dyrektywę.
2. Spółka skonsultowała projekt regulaminu z Zakładową Organizacją Związkową w trybie przyjętym w Spółce. Konsultacje trwały 5 dni od dnia przedstawienia przez podmiot prawny projektu procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Spółce, z wyjątkiem § 8 Regulaminu, który wchodzi w życie z dniem wejścia w życie analogicznych regulacji Ustawy, tj. 25 grudnia 2024 r.



---

Wojciech Makarski

Wiceprezes Zarządu



---

Grzegorz Bicki

Prezes Zarządu

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWĘTRZNEGO

<b>Data sporządzenia:</b>		
<b>Imię i nazwisko:</b>		
<b>Dane kontaktowe:</b>		
<b>Czy jest Pan / Pani zatrudniony/-a w ramach grupy kapitałowej SEC?</b>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<b>Stanowisko:</b> Funkcja Zgłaszającego		
<b>Spółka, w której doszło do naruszenia:</b>		
<b>Dział, w którym doszło do naruszenia:</b>		
<b>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych</b>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje Zgłoszenie?</b>		
<input type="checkbox"/> nieuczciwej konkurencji		
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa i higieny pracy		
<input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych		
<input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;		
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;		
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu;		
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych		
<input type="checkbox"/> inne		
.....		
.....		
.....		
.....		





**Treść zgłoszenia:**

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy Zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko).
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie / działania chcesz zgłosić.
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Gdzie miało miejsce zdarzenie?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Fakultatywnie: Dowody i Świadkowie**

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków naruszeń

.....

.....

.....

.....

**Oświadczenie osoby dokonujące zgłoszenie**

Oświadczam, że dokonując niniejszego Zgłoszenia:

- (1) działam w dobrej wierze,
- (2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- (3) nie dokonuję Zgłoszenia ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- (4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia,
- (5) znana jest mi obowiązująca w SEC Zgorzelec Sp. z o.o. Procedura Zgłaszania Naruszeń prawa i podejmowania Działań Następczych.

.....  
*data i czytelny podpis Osoby dokonującej Zgłoszenia*





