

Zgorzelec, dnia 20.12.2024 r.

**ZARZĄDZENIE PREZESA ZARZĄDU  
W SPRAWIE PRZYJĘCIA REGULAMINU  
OKREŚLAJĄCEGO PROCEDURĘ DOKONYWANIA I PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ  
PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**§ 1**

Działając na podstawie przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U.2024.928) uchwała się Regulamin określający wewnętrzną procedurę dokonywania i przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w spółce Polskie Pomidory S.A. z siedzibą w Zgorzelcu stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 7 dni od jego ogłoszenia.

## Załącznik nr 1

### REGULAMIN określający procedurę dokonywania i przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w Polskie Pomidory S.A. z siedzibą w Zgorzelcu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U.2024.928)

#### § 1 Cel Regulaminu

1. Regulamin określa wewnętrzną procedurę dotyczącą zasad i trybu 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) przeciwdziałaniu 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 Pracodawcy z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Regulamin określa tryb i zasady podejmowana działań następczych mających na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniach oraz w celu przeciwdziałania naruszeniom prawa będących przedmiotem zgłoszenia.

#### § 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. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć spółkę Polskie Pomidory S.A. z siedzibą w Zgorzelcu;
  3. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia o naruszeniu prawa lub ujawniającą publicznie informację o naruszeniu prawa o którym mowa w § 1 ust. 1 powyżej, w tym: kandydata na pracownika, pracownika, pracownika tymczasowego, byłego pracownika, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu Pracodawcy, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem Pracodawcy, wykonawcę, podwykonawcę lub dostawcę; stażystę, wolontariusza, praktykanta.
  4. **Komisji Ekspertów** – należy przez to rozumieć podmiot zewnętrzny upoważniony przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań w ramach Postępowania wyjaśniającego oraz pełniący funkcję doradcą w ramach podejmowanych Działan następczych;
  5. **Osobie bezstronnej** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną wybraną przez Pracodawcę spośród struktury organizacyjnej, upoważnioną do podejmowania działań następczych i prowadzenia dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywania Sygnaliście informacji zwrotnej.
  6. **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;
  7. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
  8. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
  9. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
  10. **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;
  11. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zgłoszenie Zewnętrzne;
  12. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa Komisji Ekspertów, zgodne z wymogami Regulaminu;
  13. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu,
  14. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
  15. **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;

16. **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to działania podjęte w celu zweryfikowania prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym;
17. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to wszelkie działania podjęte przez Pracodawcę w związku z otrzymaniem Zgłoszenia wewnętrznego oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia;

### § 3

#### **Procedura składania Zgłoszeń wewnętrznych**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia wewnętrznego na dedykowany adres poczty elektronicznej Komisji Ekspertów (kanał zgłoszeń). Adres poczty elektronicznej zostanie ogłoszony w miejscu przeznaczonym zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, a także na stronie [www.polskiepomidory.com/sygnalista](http://www.polskiepomidory.com/sygnalista)
2. Zgłoszenie wewnętrzne nie może być złożone anonimowo.
3. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i następujące informacje:
  - 1) data i miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - 2) opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa,
  - 3) wskazanie danych Sygnalisty oraz podmiotu, którego Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, umożliwiających ich identyfikację,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - 5) przedstawienie dowodów i informacji o naruszeniu prawa,
  - 6) adres e-mail, na który preferuje się kontakt zwrotny w sprawie Zgłoszenia Wewnętrznego,
  - 7) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
4. Zgłoszenie Wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Podstawą Zgłoszenia Wewnętrznego musi być potwierdzona informacja lub uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa.
5. Zakazane jest świadome składanie fałszywych Zgłoszeń Wewnętrznych.
6. Formularz zgłoszenia wewnętrznego, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### § 4

#### **Przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego**

1. Komisja Ekspertów po przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego niezwłocznie przekazuje informację o przyjęciu zgłoszeniu Osobie bezstronnej.
2. Komisja Ekspertów potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego, za pośrednictwem zwrotnej wiadomości e-mail, w terminie 7 dni od dnia jego dokonania.

### § 5

#### **Postępowanie wyjaśniające**

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest przez Komisję Ekspertów przy udziale Pracodawcy i/lub Osoby bezstronnej.

2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie, czy Zgłoszenie wewnętrzne nie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe oraz ustalenie czy wymagane są dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty.
3. W przypadku, gdy na etapie Postępowania wyjaśniającego Komisja Ekspertów uzna, że Zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, odstępuje od podjęcia Działań następczych.
4. Komisja Ekspertów informuje Sygnalistę w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od podjęcia Działań następczych o tym fakcie, w formie zwrotnej wiadomości e-mail.
5. Po zakończeniu Postępowania wyjaśniającego Komisja Ekspertów przekazuje Osobie bezstronnej raport z przeprowadzonych działań, ocenę informacji o naruszeniu prawa oraz propozycje działań i adekwatnych środków dla przeprowadzenia Działań następczych. W przypadku gdy Komisja Ekspertów uzna, że Osoba bezstronna może być zaangażowana w naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego, informację o naruszeniu prawa oraz propozycje działań i adekwatnych środków dla przeprowadzenia Działań następczych przekazuje bezpośrednio Pracodawcy.

## **§ 6**

### **Działania następcze**

1. Działania następcze przeprowadzane są przez Osobę bezstronną.
2. W toku Działań następczych Osoba bezstronna ustala zasadność i prawdziwość Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu wewnętrznym oraz podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, stosowne działania.
3. W ramach Działań następczych Osoba bezstronna może korzystać z funkcji doradczej Komisji Ekspertów.
4. W przypadku, gdy Osoba bezstronna uzna, że doszło do naruszenia prawa określa 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.

## **§ 7**

### **Informacja zwrotna**

1. Komisja Ekspertów przekazuje informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

## **§ 8**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Osoba bezstronna prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;

- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych Działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

## **§ 9**

### **Osoba bezstronna**

1. Osoba bezstronna zostaje wybrana przez Pracodawcę spośród osób należących do wewnętrznej struktury organizacyjnej Pracodawcy.
2. Pracodawca ogłasza w miejscu przeznaczonym zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, a także na stronie [www.polskiepomidory.com/sygnalista](http://www.polskiepomidory.com/sygnalista) dane Osoby bezstronnej:
  - 1) Imię i nazwisko
  - 2) Adres e-mail.
3. Osoba bezstronna nie może brać udziału z obsłudze Zgłoszenia wewnętrznego. Jeżeli z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że może być ona zaangażowana w naruszenie prawa stanowiące jego przedmiot, Pracodawca wyznacza inną osobę, spośród osób należących do wewnętrznej struktury organizacyjnej, do pełnienia funkcji Osoby bezstronnej w tej sprawie.

## **§ 10**

### **Komisja Ekspertów**

1. Komisja Ekspertów odpowiedzialna jest za prowadzenie kanału zgłoszeń w ramach, którego zajmuje się obsługą Zgłoszeń wewnętrznych.
2. Komisja Ekspertów prowadzi Postępowanie wyjaśniające w ramach którego uprawniona jest do:
  - 1) weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) gromadzenia dowodów poprzez wezwanie do uzupełnienia dokumentacji, danych, lub informacji;
  - 3) analizowania zgromadzonej dokumentacji;
  - 4) przeprowadzania oględzin;
  - 5) przesłuchiwanie świadków;
  - 6) innych czynności niezbędnych do oceny zasadności Zgłoszenia wewnętrznego.
3. Pracodawca ogłasza w miejscu przeznaczonym zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, a także na stronie [www.polskiepomidory.com/sygnalista](http://www.polskiepomidory.com/sygnalista) dane członków Komisji Ekspertów:
  - 1) Imię i nazwisko;
  - 2) Adres e-mail.

## **§ 11**

### **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:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,

- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) 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 Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 7) przeniesienie Sygnalisty na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- 14) mobbing,
- 15) dyskryminację,
- 16) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 17) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 18) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
- 19) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

– 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 § 11 stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą.

## **§ 12**

### **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. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym

zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. Dane osobowe Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą na podstawie odrębnej umowy z Pracodawcą, na zasadach tam określonych może przetwarzać Komisja Ekspertów.

## § 13

### **Postanowienia końcowe**

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie Pracowników z niniejszym Regulaminem są Kierownicy jednostek organizacyjnych/Dyrektorzy.
2. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu. Kandydat na Pracownika ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu przed rozpoczęciem wykonywania pracy.
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 Pracowników w miejscu przeznaczonym zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, a także na stronie [www.polskiepomidory.com/sygnalista](http://www.polskiepomidory.com/sygnalista)