

## Regulamin

zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób zgłaszających (sygnalistów) wraz z podejmowaniem działań następczych w EL – PUK Sp. z o.o. w Konstancynowie Łódzkim

### I Cel i podstawa wydania regulaminu

1. Regulamin wydano na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2024r. oraz ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r. (Dz.U 2024 poz. 928)
2. Regulamin wydaje się w celu wykonania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) Określenia jakie nieprawidłowości można zgłaszać
  - b) Kto może zgłaszać nieprawidłowości oraz jakie środki ochrony osób zgłaszających stosuje Spółka
  - c) W jaki sposób zgłasza się nieprawidłowości
  - d) Kto i w jaki sposób wyjaśnia zgłoszone nieprawidłowości i jakie działania w związku z tym podejmuje Spółka.
  - e) Określenia systemu dorocznego raportowania oraz zmian w niniejszym Regulaminie.

### II Definicje

1. **Spółka** – EL – PUK Produkcja, Dystrybucja i Montaż Materiałów Elektroinstalacyjnych Sp. z o.o. w Konstancynowie Łódzkim, ul. Innowacyjna 4, 95 – 050 Konstancynów Łódzki
2. **Pracownik** – osoba fizyczna wykonująca prace na rzecz Spółki na dowolnej podstawie (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa agencyjna), dla potrzeb niniejszego regulaminu za pracowników uznaje się także, osoby wykonujące działalność na własny rachunek, które współpracują ze Spółką, a także praktykantów, stażystów, osoby ubiegające się o zatrudnienie a także członkowie organów Spółki.
3. **Pełnomocnik Zarządu ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości** – wyznaczona przez Prezesa Zarządu Spółki osoba, o zagwarantowanej pozycji i niezależności w strukturze Spółki, której obowiązkiem jest wypełnienie obowiązków Spółki w zakresie określonym niniejszym Regulaminem, a także przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i podjęcie stosownych Działań Naprawczych.
4. **Nieprawidłowości** – są to wszelkie informacje o naruszeniu prawa – tj.
  - a. Uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść, a w którym uczestniczył pracownik (w rozumieniu Regulaminu)

- b. Uzasadnienie podejrzenie próby ukrycia naruszenia, o którym mowa w pkt. 3a
  - c. Naruszenia prawa w obszarze mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego
  - d. Naruszenia procedur wewnętrznych (wewnętrzne kodeksy i regulaminy oraz przepisy porządkowe)
  - e. Naruszenia wiążących Spółkę umów w tym kodeksów postępowania i kodeksów etycznych
  - f. Naruszenia w obszarze dobrych obyczajów handlowych
5. **Zgłoszenie** – przekazanie informacji o wystąpieniu (lub potencjalnym wystąpieniu) Nieprawidłowości przy wykorzystaniu wewnętrznych kanałów zgłaszania.
  6. **Zgłoszenie anonimowe** – Zgłoszenie nieposiadające cech pozwalających na identyfikację Sygnalisty.
  7. **Sygnalista** – pracownik, który zgłosił Nieprawidłowość
  8. **Regulamin** – oznacza niniejszy regulamin (tekst)
  9. **Rejestr** – Rejestr Zgłoszeń
  10. **Działania następcze** – działania podjęte przez Spółkę, w celu oceny prawidłowości Zgłoszenia Nieprawidłowości oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, w szczególności wszczęcie postępowania wyjaśniającego, postępowania kontrolnego lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń.
  11. **Działania odwetowe** – zakazane przez prawo wszelkie działania wobec Sygnalisty podejmowane w związku z dokonaniem Zgłoszenia Nieprawidłowości, których celem jest doprowadzenie do pogorszenia jego sytuacji. W szczególności są to dyskryminacja, niesprawiedliwe traktowanie – mające na celu ukaranie Sygnalisty, nieuzasadnione rozwiązanie stosunku pracy (lub innej podstawy wykonywania pracy na rzecz Spółki), pomijanie przy awansach, nieuzasadnione gorsze traktowanie, nieuzasadniona niekorzystna zmiana warunków pracy i płacy, wszelkie przejawy szkodenia kariery zawodowej lub reputacji lub nawet groźba podjęcia takich działań.

### III Sposób dokonywania Zgłoszeń Nieprawidłowości

#### (A) Zgłoszenia Anonimowe

1. Spółka dopuszcza anonimowe Zgłoszenia Nieprawidłowości, ale zachęca do podawania danych osobowych, gdyż ich podanie pozwoli na przekazanie w prawidłowy sposób informacji zwrotnej oraz na właściwą ochronę Sygnalisty (w przypadku braku danych nie wiadomo kogo chronić).
2. Zgłoszenia anonimowe można wysyłać
  - a. Listownie na adres Spółki – z dopiskiem „sygnalista”
  - b. E-mailem: z adresów innych niż służbowe, w tym takich, które nie zawierają żadnych danych osobowych osoby zgłaszającej na adres:

[sygnalista@elpuk.com.pl](mailto:sygnalista@elpuk.com.pl)

3. Jeśli w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego dane osobowe osoby zgłaszającej zostaną ujawnione, to stosuje się do niej wszelkie zapisy niniejszego regulaminu dotyczące Sygnalisty.

#### (B) Zgłoszenia nie anonimowe

1. Zgłoszenia zawierające dane osobowe pozwalające na identyfikację sygnalisty, mogą być dokonywane:
  - a. Listownie na adres Spółki – z dopiskiem „sygnalista”
  - b. E-mailem z dowolnego adresu na adres: [sygnalista@elpuk.com.pl](mailto:sygnalista@elpuk.com.pl)
  - c. W bezpośredniej rozmowie z Pełnomocnikiem Zarządu ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości
  - d. W rozmowie telefonicznej z Pełnomocnikiem Zarządu ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości

#### (C) Zgłoszenia ustne – organizacja Spotkania

1. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania, zgłoszenie takie jest dokumentowane w postaci nagrania rozmowy lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg przygotowanego przez Spółkę.
2. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisaniem,

### **IV Obowiązki Sygnalisty**

1. Sygnalista powinien:
  - a. Zachować w tajemnicy sam fakt dokonania zgłoszenia oraz wszelką komunikację w związku z dokonaniem zgłoszeniem i podjętymi działaniami następczymi.
  - b. Współdziałać z Zarządem Spółki – w niezbędnym zakresie – w celu weryfikacji Zgłoszenia.

### **V Ochrona Sygnalistów**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych.
  - a. Spółka zakazuje podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, reprezentowanego przez niego podmiotu oraz innych osób bezpośrednio lub pośrednio związanych z Sygnalistą (rodzina, krewni, osoby bliskie).

- b. Każdy Pracownik, który dowiedział się o podjęciu działań odwetowych winien zgłosić ten fakt Spółce na zasadach Zgłoszenia Nieprawidłowości określonych w Regulaminie.
2. Każdemu Sygnaliście zapewnia się:
  - a. Ochronę tożsamości i poufność zgłoszenia,
  - b. Prawo do otrzymania informacji zwrotnej o podjętych działaniach następczych w związku ze Zgłoszeniem.
3. Poufność Sygnalisty
  - a. Dane osobowe sygnalisty pozostają jawne wyłącznie dla Pełnomocnika Zarządu ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości lub innych osób, których udział w postępowaniu wyjaśniającym jest niezbędny. Ujawnienie tych danych innym osobom jest możliwe wyłącznie na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Sygnalisty.
  - b. Dane osobowe sygnalisty mogą być też ujawnione organom państwa, gdy wymaga tego przepis prawa.
  - c. Naruszenie obowiązku ochrony danych Sygnalisty stanowi podstawę odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która się tego naruszenia dopuściła.

## **VI Postępowanie ze zgłoszeniem nieprawidłowości**

1. Sygnaliście, który pozostawił dane na to pozwalające, Spółka potwierdza fakt otrzymania Zgłoszenia Nieprawidłowości w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.
2. Spółka podejmuje Działania Następcze z zachowaniem należytej Staranności w celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości lub zawiadamia o naruszeniu prawa właściwe organy.
3. Sygnaliście, który pozostawił dane na to pozwalające, Spółka przekazuje informację zwrotną o podjętych Działaniach Następczych w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia faktu Zgłoszenia Nieprawidłowości, a jeśli nie było tego potwierdzenia to od dnia Zgłoszenia Nieprawidłowości.
4. Informacja zwrotna może także zawierać informację o tym, że Spółka nie potwierdziła Zgłoszonych Nieprawidłowości.

## **VII Działania Następcze**

1. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości jest uzasadnione Spółka:
  - a. Wszczyna postępowanie dyscyplinarne lub inne właściwe wobec pracownika, który dopuścił się nieprawidłowości,
  - b. Modyfikuje obowiązujące procedury w celu zminimalizowania ryzyka powstania nieprawidłowości w przyszłości,
  - c. Przeprowadza dodatkowe działania szkoleniowe,

- d. Zwiększa częstotliwość audytu danego obszaru lub wprowadza obowiązek jego audytowania,
- e. Podejmuje stosowne środki prawne, w tym środki procesowe,
- f. Zawiadamia odpowiedni organ o stwierdzonym przypadku naruszenia prawa.

## **VIII Dokumentacja i Rejestr**

1. Spółka prowadzi Rejestr Zgłoszeń Nieprawidłowości.
2. Rejestr prowadzony jest w sposób uniemożliwiający identyfikację Sygnalisty, chyba, że ten wyraził uprzednią pisemną zgodę na podanie swoich danych osobom trzecim.
3. Spółka dokumentuje prowadzone postępowanie wyjaśniające jak i podjęte Działania Następcze w formie raportu, przy czym raport ten nie powinien prowadzić do możliwości ujawnienia danych Sygnalisty (z zastrzeżeniem ust. 2)

## **IX Przetwarzanie danych osobowych**

1. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z polityką bezpieczeństwa danych osobowych stosowaną w Spółce.
2. Dane Sygnalisty przetwarzane są dodatkowo w taki sposób, aby nie ujawnić jego tożsamości, chyba, że wyraził na to zgodę.
3. Spółka przetwarza dane osobowe Sygnalisty i/lub innych osób których dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości w celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości z uwagi na realizację prawnie określonego obowiązku Spółki (art. 6 lit. C RODO).
4. Spółka przechowuje dane, o których mowa w ust. 3 przez okres 3 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym nastąpiło Zgłoszenie Nieprawidłowości. Po tym okresie dane te są usuwane, chyba, że dotyczą popełnienia przestępstwa na szkodę Spółki lub jej Pracowników, wówczas dane przechowywane są do końca okresu przedawnienia danego czynu zabronionego.
5. Spółka nie przekazuje danych osobowych, o których mowa w ust. 3 podmiotom trzecim, z wyjątkiem uprawnionych organów państwowych.
6. Spółka nie przetwarza danych osobowych, o których mowa w ust. 3 w sposób automatyczny, dane te nie podlegają profilowaniu, nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Sygnalista ma prawo dostępu do swoich danych, a także żądania ich sprostowania lub usunięcia (o ile nie stoi to w sprzeczności z celem ich przetwarzania).
8. Rejestr zawiera dane, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy o ochronie sygnalistów z zastrzeżeniem ust. 2

## **X Inne informacje**

1. Sygnalista jest uprawniony do dokonywania Zgłoszenia Nieprawidłowości nie tylko wewnętrznie, ale także zewnętrznie do uprawnionego organu państwa w tym do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do stosownych organów Unii Europejskiej, gdy zachodzi taka konieczność.
2. Sygnalista może także dokonać Zgłoszenia Nieprawidłowości, gdy:
  - a. W terminie 3 miesięcy od dnia Zgłoszenia (lub potwierdzenia Zgłoszenia) nie otrzyma informacji zwrotnej.
  - b. Sygnalista ma podstawy sądzić, że Zgłoszenie Nieprawidłowości może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego,
  - c. Sygnalista ma podstawy sądzić, iż Zgłoszenie Nieprawidłowości narazi Jego lub osoby najbliższe na działania odwetowe.
  - d. W innych przypadkach, gdy Sygnalista ma podstawy do sądenia, że Zgłoszenie Nieprawidłowości nie przyniesie oczekiwanego rezultatu.
3. Spółka zachęca jednak, aby Sygnaliści Zgłaszali Nieprawidłowości kanałami wewnętrznymi, gdyż tylko w taki sposób Spółka może zapewnić pełną ochronę Sygnalisty oraz skorygować nieprawidłowe działania swoich pracowników.

## **XI Pełnomocnik Zarządu ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości**

1. Pełnomocnik odpowiada bezpośrednio przed Zarządem Spółki.
2. W przypadku gdy zgłoszone nieprawidłowości dotyczą bezpośrednio Zarządu Spółki, Pełnomocnik ma prawo zwrócenia się do Rady Nadzorczej Spółki z raportem o wskazanych naruszeniach.
3. Pełnomocnik przygotowuje raz do roku raport z wykonania obowiązków określonych niniejszym regulaminem, w terminie 30 dni od końca roku kalendarzowego, którego raport dotyczy.
4. Raport zawiera w szczególności, liczbę zgłoszonych naruszeń i ich rodzaj, podjęte działania naprawcze oraz sugestie co do zmian w funkcjonowaniu Spółki aby uniknąć naruszeń w przyszłości, raport winien także zawierać sugestie co do zmiany obowiązującego Regulaminu jeśli pełnomocnik dostrzeże taką potrzebę.

## **XII Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do znajomości zapisów niniejszego Regulaminu i jego stosowania.

2. Regulamin wchodzi w życie w terminie 7 dni po upływie podania go do wiadomości w sposób przyjęty w Spółce.
3. Regulamin podlega konsultacji z przedstawicielami pracowników, przy czym konsultacje trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia projektu regulaminu.
4. Niniejszy regulamin został przedstawiony do konsultacji w dniu 12.09.2024r., a zatwierdzony przez podmiot w dniu 20.09.2024r.
5. Regulamin został podany do wiadomości wszystkich pracowników w dniu 20.09.2024r. I wchodzi w życie z upływem 7 dni od tej daty.
6. Regulamin może być w każdej chwili zmieniony z zachowaniem procedury konsultacji i poinformowania pracowników o jego treści.

Prezes Zarządu  
*Toni Kosowski*  
.....  
/Prezes Zarządu/  
**EL-PUK Sp. z o.o.**  
PRODUKCJA, EKSPLOATACJA I MONTAŻ  
MATERIAŁÓW ELEKTRYCZNYCH I ELEKTRONICZNYCH  
95-003 Kostantynów Łódzki  
ul. Piłsudskiego 14  
REGON 47225/667 NIP 947 18-40-661