

Załącznik nr 1 - REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W SPÓŁCE POD FIRMĄ „CERAMIKA TUBĄDZIN II” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W OZORKOWIE – TEKST ZMIENIONY

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W SPÓŁCE POD FIRMĄ „CERAMIKA TUBĄDZIN II” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W OZORKOWIE**

Podstawa prawna:

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku

**§ 1
Definicje**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – rozumie się przez to pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162), tj. spółkę pod firmą „Ceramika Tubądzin II” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Ozorkowie, 95-035 Ozorków, ulica Armii Krajowej 20, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000207852, sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego;
2. **Pracowniku** – rozumie się przez to pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
3. **Współpracowniku** – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w spółce pod firmą „Ceramika Tubądzin II” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, określający obowiązującą u Pracodawcy procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, zgodną z postanowieniami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz.U. 2024 poz. 928);
5. **Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, a także wewnętrznych przepisów obowiązujących u Pracodawcy, jak również każde działanie lub zaniechanie, które stanowi lub może stanowić czyn nieetyczny, a dotyczące:

- 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 powyżej.
6. **Informacji o Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, jeżeli Zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował lub utrzymuje lub utrzymywał kontakt z Pracodawcą w Kontekście związanym z pracą, jak również każdą informację dotyczącą próby ukrycia takiego Naruszenia prawa. W szczególności przez Informację o Naruszeniu prawa należy rozumieć informacje mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu popełnienia, przygotowania lub usiłowania popełnienia czynu zabronionego,
 - 2) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - 3) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - 4) naruszeniu wewnętrznych przepisów obowiązujących u Pracodawcy.
7. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to Zgłoszenie wewnętrzne, Zgłoszenie zewnętrzne lub Ujawnienie publiczne;
 8. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie Pracodawcy przez Zgłaszającego Informacji o Naruszeniu prawa;
 9. **Zgłaszającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną dokonującą Zgłoszenia wewnętrznego przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszym Regulaminie, Zgłoszenia zewnętrznego lub ujawniającą publicznie Informację o Naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) Pracownika oraz pracownika tymczasowego,
 - b) osobę fizyczną, która uzyskała Informację o Naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub po ich ustaniu,
 - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorcę,
 - e) akcjonariusza lub wspólnika,
 - f) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - g) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - h) stażystę,
 - i) wolontariusza,
 - j) praktykanta,
 - k) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 Ustawy o obronie Ojczyzny,
 - l) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.
 10. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
 11. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu wewnętrznym, Zgłoszeniu zewnętrznym lub Ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 12. **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu w dokonaniu Zgłoszenia w kontekście związanym z pracą;
 13. **Osobie powiązanej ze Zgłaszającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w związku z dokonaniem przez Zgłaszającego Zgłoszeniem, w tym współpracownika lub członka rodziny Zgłaszającego;
 14. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia Prawa, która uzyskuje status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Ustawie o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz.U. 2024 poz. 928);

15. **Kanałach zgłoszeń** – rozumie się przez to wskazane w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu, przyjęte przez Pracodawcę rozwiązania techniczne i organizacyjne, umożliwiające przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego oraz zapewniający Zgłaszającemu ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia;
16. **Postępowaniu Wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone u Pracodawcy w związku z dokonaniem Zgłoszenia wewnętrznego;
17. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego, w tym przez Postępowanie Wyjaśniające;
18. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
19. **Aplikacji internetowej** – rozumie się przez to platformę internetową pod nazwą Sygnalizuj24h, dostępną na stronie internetowej ct2.sygnalizuj24h.pl, umożliwiającą dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego;
20. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie Informacji o Naruszeniu Prawa organowi publicznemu, o którym mowa w ust. 22 poniżej lub organowi centralnemu, o którym mowa w ust. 21 poniżej;
21. **Organie centralnym** – rozumie się przez to organ administracji publicznej, tj. Rzecznika Praw Obywatelskich, właściwy w sprawach dotyczących udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania Naruszeń Prawa oraz przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych o Naruszeniach Prawa w zakresie objętym przepisami Ustawy, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
22. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych o Naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
23. **Ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to upublicznienie Informacji o Naruszeniu Prawa poprzez podanie jej do wiadomości publicznej;
24. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to każde działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, bezpośrednio lub pośrednio, spowodowane dokonaniem Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego, które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub też wyrządza lub może wyrządzić Zgłaszającemu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu;
25. **Koordynatorach ds. Zgłoszeń wewnętrznych** – rozumie się przez to wyznaczone przez Pracodawcę osoby odpowiedzialne za obsługę Zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanie Działań Następczych, na zasadach określonych szczegółowo w § 4 niniejszego Regulaminu;
26. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano Informację o Naruszeniu prawa;
27. **Rejestrze Zgłoszeń** – rozumie się przez to prowadzony u Pracodawcy rejestr dokonanych Zgłoszeń wewnętrznych;
28. **Komisji wyjaśniającej** – rozumie się przez to powołaną u Pracodawcy przez Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych komisję ds. kompleksowego wyjaśnienia okoliczności faktycznych i prawnych wskazanych w treści Zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2

Cel i zakres Regulaminu

1. Spółka pod firmą „Ceramika Tubądzin II” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością prowadzi swoją działalność z bezwzględnym poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
2. Niniejszy Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w spółce pod firmą „Ceramika Tubądzin II” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością określa obowiązującą u Pracodawcy wewnętrzną procedurę zgłaszania przez Zgłaszających Informacji o Naruszeniach prawa oraz podejmowania Działań następczych u Pracodawcy.
3. Nadrzędnym celem ustalenia niniejszego Regulaminu jest utworzenie u Pracodawcy kompleksowego systemu przekazywania Pracodawcy Informacji o Naruszeniu prawa poprzez stworzenie i udostępnienie Zgłaszającym bezpiecznych i ogólnodostępnych kanałów zgłoszeniowych, gwarantujących Zgłaszającym zachowanie poufności, a według wyboru Zgłaszającego – również pełnej anonimowości.
4. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:
 - a) podmiot wewnętrzny upoważniony przez Pracodawcę do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) sposoby przekazywania Pracodawcy Zgłoszeń wewnętrznych;
 - c) informację o zapewnieniu możliwości dokonywania anonimowych Zgłoszeń wewnętrznych;
 - d) niezależny organizacyjnie podmiot, upoważniony przez Pracodawcę do podejmowania Działań następczych;
 - e) obowiązek potwierdzenia Zgłaszającemu przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następczych przez upoważniony podmiot, o którym mowa w ust. 2 lit. d) powyżej;
 - g) Działania następcze podejmowane w celu zweryfikowania Informacji o Naruszeniu prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia Naruszenia prawa;
 - h) maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu Informacji zwrotnej;
 - i) informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Organów publicznych oraz Organów centralnych.

§ 3

Zgłoszenia anonimowe

Niniejszy Regulamin dopuszcza możliwość anonimowego dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4

Składanie oraz przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych

1. Do przyjmowania i obsługi anonimowych oraz jawnych Zgłoszeń wewnętrznych, jak również w celu sprawowania nadzoru nad przyjmowaniem i obsługą Zgłoszeń wewnętrznych, Pracodawca powołuje na *Koordinatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych*:
 - a. Panią Monikę Kubasik;
 - b. Pana Adama Rychłowskiego.
2. Pracodawca, w celu zapewnienia rzetelnego i niezależnego rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego oraz zapewnienia Zgłaszającemu ochrony przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem

- Zgłoszeniem wewnętrznym, dokonał wdrożenia rozwiązań technicznych i organizacyjnych umożliwiających przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych.
3. Pracodawca ustala następujące Kanaly zgłoszeń umożliwiające dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych:
 - a) Aplikacja internetowa pod nazwą Sygnalizuj24h, zamieszczona na stronie internetowej ct2.sygnalizuj24h.pl, umożliwiająca dokonanie anonimowego Zgłoszenia wewnętrznego, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 Regulaminu;
 - b) korespondencja tradycyjna wysłana na adres siedziby Pracodawcy, z zastrzeżeniem, że w celu zapewnienia anonimowości Zgłaszającego dokonującego Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłaszający zobowiązany jest do stosowania się do postanowień ust. 9 poniżej;
 - c) ustnie, na zasadach określonych w § 7 Regulaminu.
 4. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych upoważnieni są do przyjmowania i obsługi Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywania Zgłaszającemu Informacji zwrotnej.
 5. W przypadku Zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego Koordynatora ds. Zgłoszeń wewnętrznych, ww. Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Zgłoszenie wewnętrzne przekazywane jest do drugiego Koordynatora ds. Zgłoszeń wewnętrznych, a jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy obojga Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych, niezwłocznie przekazują oni Zgłoszenie wewnętrzne do Zarządu Pracodawcy, jako podmiotu upoważnionego do rozpatrywania takiego Zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Zgłaszającemu Informacji zwrotnej.
 6. Postępowanie w sprawie wystąpienia Naruszenia prawa bądź możliwości jego popełnienia odbywa się z wyłączeniem jawności, w tym z zachowaniem anonimowości Zgłaszającego. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.
 7. W celu zapewnienia Koordynatorom ds. Zgłoszeń wewnętrznych możliwości rzetelnego oraz obiektywnego zbadania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) krótki opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
 - b) wskazanie w miarę możliwości, jakie regulacje wewnętrzne lub przepisy prawa zostały naruszone;
 - c) wskazanie osoby, jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
 - d) określenie, kiedy miało miejsce Naruszenie prawa;
 - e) wskazanie, w jaki sposób Zgłaszający powziął Informację o Naruszeniu prawa;
 - f) wskazanie ewentualnych świadków;
 - g) inne informacje mogące mieć znaczenie w sprawie, w tym w szczególności zgłoszenie dowodów Naruszenia prawa, o ile Zgłaszający je posiada.
 8. Zgłoszenia wewnętrzne przekazywane w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. a) niniejszego Regulaminu, zapewniają pełną anonimowość danych Zgłaszającego, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 3.
 9. W celu zachowania pełnej anonimowości danych Zgłaszającego przekazującego Zgłoszenie wewnętrzne w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. b) niniejszego Regulaminu, Zgłoszenie wewnętrzne powinno być wysłane z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie Naruszenia”. W takim przypadku

korrespondencja jest rejestrowana, a następnie przekazywana przez osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia, o której mowa w § 8 ust. 2 lit. b), bezpośrednio do Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych, bez otwierania koperty. Zgłaszający, który chce zachować anonimowość, nie powinien ujawniać w treści Zgłoszenia wewnętrznego swoich danych osobowych, jak również innych informacji umożliwiających zidentyfikowanie jego tożsamości.

10. Tożsamość Zgłaszającego, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana Osobom, których dotyczy Zgłoszenie, Pracodawcy, osobom trzecim ani innym Pracownikom i Współpracownikom Pracodawcy. Tożsamość Zgłaszającego, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość Osób, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego.
11. Pracodawca ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź zawiadomienia o możliwości jego popełnienia w każdym uzasadnionym przypadku, gdy uzna, że wskazane w Zgłoszeniu wewnętrznym Naruszenie prawa wypełnia znamiona czynu zabronionego.

§ 5

Zasady dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych za pomocą Aplikacji internetowej

1. Zgłaszający, według własnego wyboru, ma możliwość dokonania Zgłoszenia wewnętrznego za pomocą Aplikacji internetowej, dostępnej na stronie internetowej ct2.sygmalizuj24h.pl
2. Korzystanie z Aplikacji internetowej odbywa się przy użyciu przeglądarki internetowej Chrome, Safari, Firefox, Opera. Korzystanie z Aplikacji internetowej nie wymaga instalacji dedykowanego oprogramowania.
3. Niezależnie od postanowień ust. 2 powyżej, Aplikacja internetowa umożliwia dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych poprzez sieć Tor, przy wykorzystaniu dedykowanej przeglądarki obsługującej sieć Tor, którą można pobrać pod linkiem: <https://www.torproject.org/download/>
4. Aplikacja internetowa umożliwia Zgłaszającemu:
 - a) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego poprzez szyfrowany protokół HTTPS,
 - b) dostęp do przesłanego Zgłoszenia wewnętrznego z wykorzystaniem wygenerowanego unikalnego tokena dostępowego,
 - c) możliwość uzupełnienia Zgłoszenia wewnętrznego poprzez dodawanie komentarzy oraz załączników (plików) w różnych formatach,
 - d) otrzymania w terminie 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego informacji o jego przyjęciu i podjęciu Działań następczych,
 - e) korespondowania z Koordynatorami ds. Zgłoszeń wewnętrznych.

§ 6

Zasady dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych w formie pisemnej

1. Zgłaszający, według własnego wyboru, ma możliwość dokonania Zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej poprzez wysłanie pisma za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby Pracodawcy z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie Naruszenia”.
2. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zawiera adres do korespondencji Zgłaszającego, w terminie 7 dni od daty otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego, na wskazany powyżej adres, listem poleconym zostanie nadane potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego.

§ 7

Zasady dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych w formie ustnej

1. Zgłaszający, według własnego wyboru, ma możliwość dokonania Zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej. Na wniosek Zgłaszającego zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przez Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych, przy czym dopuszcza się złożenie takiego wniosku w formie e-mailowej na następujący adres e-mail: sygnalista.ct2@tubadzin.pl
2. Za zgodą Zgłaszającego zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,
lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych
z zastrzeżeniem, że w takim przypadku Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 8

Analiza Zgłoszenia wewnętrznego, prowadzenie Postępowania wyjaśniającego

1. Wszystkie Zgłoszenia wewnętrzne dotyczące Informacji o Naruszeniu prawa Pracodawca zobowiązany jest traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Zgłaszającego i Osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne.
2. Dostęp do Kanałów Zgłoszeń posiadają następujące osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych:
 - a) dostęp do Kanału zgłoszeń, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. a), posiadają wyłącznie Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) dostęp do Kanału zgłoszeń, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. b), posiada Asystentka Zarządu,
 - c) dostęp do Kanału zgłoszeń, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. c), posiadają wyłącznie Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych.
3. Po otrzymaniu Zgłoszenia wewnętrznego wysłanego za pośrednictwem poczty tradycyjnej, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych, wskazana w ust. 2 lit. b) powyżej, przekazuje je bezpośrednio do Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych, bez otwierania koperty.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych potwierdza przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Zgłaszający Informację o Naruszeniu prawa za pośrednictwem Kanału Zgłoszeń wskazanego w § 4 ust. 3 lit. a) otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego przez Pracodawcę potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego.
6. Zgłaszający Informację o Naruszeniu prawa za pośrednictwem Kanału Zgłoszeń wskazanego w § 4 ust. 3 lit. b) otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego przez Pracodawcę potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że nie wskazał on adresu korespondencyjnego, na który należy przekazać potwierdzenie.
7. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub nie dotyczy Naruszeń prawa lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego, Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych niezwłocznie przekazują Zgłaszającemu informację o przeprowadzonej negatywnej weryfikacji.

9. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
10. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych powołują Komisję wyjaśniającą ds. Zgłoszenia wewnętrznego, złożoną z przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów, której celem jest merytoryczne zbadanie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego oraz przedstawienie rekomendacji krótkofalowych oraz długofalowych postępowania w przedmiocie Zgłoszenia wewnętrznego.
11. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca przekazuje Koordynatorom ds. Zgłoszeń wewnętrznych swoje stanowisko w zakresie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku uznania zasadności Zgłoszenia wewnętrznego, Komisja wyjaśniająca wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do Osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości. Z przeprowadzonego Postępowania wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca sporządza pisemny raport.
12. Prace Komisji wyjaśniającej trwają nie krócej niż 2 tygodnie i nie dłużej niż 11 tygodni. Jeżeli ze względu na charakter Zgłoszenia wewnętrznego wymagany jest dłuższy okres prac Komisji wyjaśniającej, Komisja wyjaśniająca po upływie 11. tygodnia prac informuje Koordynatorów ds. Zgłoszeń wewnętrznych o planowanym okresie przedłużenia Postępowania wyjaśniającego.
13. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych przekazują Informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub- w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa powyżej, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.
14. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych przekazują Pracodawcy rekomendacje Komisji wyjaśniającej.
15. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danemu Zgłoszeniu wewnętrznemu szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Pracodawcy lub Zgłaszającego.

§ 9

Rejestr Zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiadają Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer sprawy, dane kontaktowe Zgłaszającego, chyba że Zgłoszenie miało charakter anonimowy, wszystkie informacje na temat Zgłoszenia wewnętrznego posiadane przez Pracodawcę, przebieg procesu analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego, osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego, informacje o podjętych i zastosowanych Działaniach następczych i zapobiegawczych.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

§ 10

Status Sygnalisty

1. Status Sygnalisty, a co za tym idzie, ochronę określoną w Ustawie, uzyskuje każdy Zgłaszający od chwili dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia Zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że Informacja o Naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia Zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego i stanowi Informację o Naruszeniu prawa.
2. Wobec Zgłaszającego, który działał w złej wierze, tj. dokonał Zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do Naruszenia prawa nie doszło, przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku przewidują odpowiedzialność karną oraz cywilną.
3. U Pracodawcy wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie wewnętrzne zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie prawa nie miało miejsca.
4. Sygnaliście przysługuje ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania. W szczególności jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą zostać podjęte działania odwetowe polegające m.in. na:
 - 1.1. odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 1.2. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 1.3. niezawarciu umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy Pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 1.4. obniżeniu wynagrodzenia za pracę,
 - 1.5. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 1.6. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 1.7. przeniesieniu Sygnalisty na niższe stanowisko pracy,
 - 1.8. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 1.9. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 1.10. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 1.11. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 1.12. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 1.13. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 1.14. nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,

- 1.15. działaniu zmierzającym 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.
5. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem wewnętrznym.
 6. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia wewnętrznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1- 5 powyżej.
 7. Jeżeli Sygnalistą jest Zgłaszający innym niż Pracownik, przepisy ust. 1- 6 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
 8. Wobec Sygnalisty innego niż Pracownik Pracodawca nie będzie w szczególności stosował Działań odwetowych polegających na:
 - 1) wypowiedzeniu umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożeniu obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia.
 9. Ochroną przewidzianą w niniejszym paragrafie nie jest objęty Sygnalista, jeżeli jest on sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem Naruszenia prawa.
 10. Dane osobowe Sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane nieupoważnionym osobom bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
 11. Koordynatorzy ds. Zgłoszeń wewnętrznych po otrzymaniu Zgłoszenia wewnętrznego rejestrują je jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
 12. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
 13. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
 14. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym Zgłoszeniu wewnętrznym, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
 15. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.

16. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.
17. Ochronie przewidzianej dla Sygnalisty podlegają również Osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązane ze Zgłaszającym.
18. Postanowienia niniejszego § 10 stosuje się odpowiednio wobec osób dokonujących Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego.

§ 11

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych i ujawnień publicznych

1. Informacja o Naruszeniu prawa może w każdym przypadku zostać zgłoszona również do Organu publicznego lub Organu centralnego, także z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy:
 - a) w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie Działań następczych lub nie przekaże 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 dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub
 - c) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą Naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w Naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Organu publicznego lub Organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony gwarantowanej obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony osób zgłaszających Informacje o Naruszeniu Prawa.
3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
4. Organem publicznym jest organ przyjmujący Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące Naruszenia Prawa w obszarach należących do zakresu działania tych organów.
5. Zgłaszający dokonujący Ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - 1) Zgłoszenia wewnętrznego, a następnie Zgłoszenia zewnętrznego, a Pracodawca, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonej dla Pracodawcy w niniejszym Regulaminie, a następnie w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich Działań następczych ani nie przekażą Zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu Zgłoszenia zewnętrznego, a Organ publiczny w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaże Zgłaszającemu informacji zwrotnej
– chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
6. Zgłaszający dokonujący Ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

- 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
lub
- 2) dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego narazi Zgłaszającego na działania odwetowe,
lub
- 3) w przypadku dokonania Zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między Organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału Organu publicznego w naruszeniu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty po konsultacji z Przedstawicielami Pracowników, wyłonionymi u Pracodawcy w trybie wskazanym w *Regulaminie wyłonienia Przedstawicieli Pracowników w celu aktualizacji Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w spółce pod firmą „Ceramika Tubądzin II” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.*
2. Kierownik danej jednostki organizacyjnej odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu. Osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług zostaje zapoznana z Regulaminem wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu podania do wiadomości Pracowników.