

Leszno, 15 grudnia 2021 r.

**Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych w Bio Planet S.A.
stanowiący Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu z 15 grudnia 2021 r.**

Regulamin zgłoszeń nieprawidłowości i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Bio Planet S.A. powstał w obowiązkowym wykonaniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa wewnętrzny system zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa.

§ 1

DEFINICJE

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych przyjmuje się następujące definicje:
 - a. **Działania odwetowe** - oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Osobie dokonującej zgłoszenia;
 - b. **Komisja** – oznacza Komisję do spraw przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wybieraną spośród przedstawicieli Pracowników na mocy uchwały Zarządu Spółki;
 - c. **Nieprawidłowość / Naruszenie** - rozumie się przez to każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, których przykładowy katalog wskazany został w §2 niniejszego Regulaminu;
 - d. **Osoba dokonująca zgłoszenia** - oznacza osobę fizyczną, która zgłasza informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
 - e. **Poufność** – to funkcja bezpieczeństwa, polegająca na tym, że dane nie powinny być udostępniane lub ujawniane nieuprawnionym osobom, procesom lub innym podmiotom;
 - f. **Pracownik** – oznacza osobę fizyczną pozostającą obecnie lub w przeszłości ze Spółką w ramach stosunku pracy lub w jakimkolwiek innym stosunku prawnym, którego przedmiotem jest lub było świadczenie pracy, usług lub dzieła w zamian za wynagrodzenie lub innego rodzaju świadczenie pieniężne od Spółki;
 - g. **Regulamin** - Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych;
 - h. **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych** – rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 9 niniejszego Regulaminu;
 - i. **Spółka** – oznacza Bio Planet Spółka Akcyjna z siedzibą w Wilkowej Wsi, Wilkowa Wieś 7, 05-084 Leszno, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000513365, NIP 5862160738, REGON 220148650;
 - j. **Sygnalista** – rozumie się przez to Osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - k. **Ujawnienie publiczne** - oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;
 - l. **Zgłoszenie wewnętrzne** - pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym;

- m. **Zgłoszenie zewnętrzne** - oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom.

§ 2

SYTUACJE PODLEGAJĄCE ZGŁOSZENIU

1. Celem Regulaminu jest stworzenie specjalnego, niezależnego kanału wewnętrznego do zgłaszania nieprawidłowości, który wesprze działania Spółki zmierzające do zapobiegania naruszania prawa w następujących dziedzinach:
 - a. zamówień publicznych;
 - b. usług, produktów i rynków finansowych;
 - c. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - d. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e. bezpieczeństwa transportu;
 - f. ochrony środowiska;
 - g. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - h. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - i. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - j. zdrowia publicznego;
 - k. ochrony konsumentów;
 - l. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - m. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - n. interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - o. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Ponadto Spółka rozszerza wyżej wymieniony katalog o przypadki dotyczące naruszania norm etycznych, zawodowych, prawnych określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 3

STATUS SYGNALISTY

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do następujących osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia, w szczególności:
 - a. osób posiadających status Pracownika, również byłego Pracownika i tych których stosunek pracy ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - b. osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - c. osób posiadających status osób prowadzących działalność na własny rachunek;
 - d. akcjonariuszy oraz osób będących członkami organu zarządzającego lub nadzorczego przedsiębiorstwa;
 - e. wolontariuszy i stażystów, bez względu na to czy otrzymują oni wynagrodzenie;
 - f. osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców;
 - g. osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
 - h. osób trzecich powiązanych z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia;
2. Każda ww. Osoba może zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).

3. Status Sygnalisty uzyskuje każda Osoba dokonująca zgłoszenia, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż ta Osoba w sposób oczywisty działa w złej wierze (domniemanie dobrej wiary), czyli działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Komisja odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
5. Informacje dotyczące Sygnalistów mają charakter niejawnny oraz poufny i nie będą udostępniane za wyjątkiem sytuacji, gdy obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty z Osobą dokonującą zgłoszenia i Sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 4

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane:
 - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zgloszenia@bioplanet.pl (maile trafiające na ten adres są automatycznie przekierowane do wszystkich członków Komisji),
 - b. za pośrednictwem fizycznych skrzynek umieszczonych w następujących lokalizacjach (członkowie Komisji sprawdzają zawartość skrzynek w każdy dzień roboczy):
 - i. Wilkowa Wieś 7, pomieszczenie socjalne (jadalnia) – Zakład konfekcjonowania (surowce alergenne);
 - ii. Wilkowa Wieś 7, pomieszczenie socjalne (jadalnia) – Zakład konfekcjonowania (surowce niealergenne);
 - iii. Wilkowa Wieś 7, biuro Departamentu Surowców i Produkcji;
 - iv. Fabryczna 9B, pomieszczenie socjalne (jadalnia 1 piętro) biuro;
 - v. Fabryczna 9B, pomieszczenie socjalne (jadalnia magazynu, parter, rampy przyjęcie towaru);
2. Składane zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - c. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - d. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - e. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Osoba dokonująca zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
 - f. dane osobowe i kontaktowe Osoby dokonującej zgłoszenia;
 - g. zgłoszenia przesłane emailem muszą zawierać w temacie emaila słowo „SYGNALISTA”;
3. Anonimowe zgłoszenia nieprawidłowości nie będą rozpatrywane. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości Komisja odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń pozostawia je bez biegu.
4. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru.
5. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnych informacji (wyjątkiem jest brak danych osobowych i kontaktowych Osoby dokonującej zgłoszenia), o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
6. Zgłoszenia nieprawidłowości będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpłynięcia, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.

§ 5

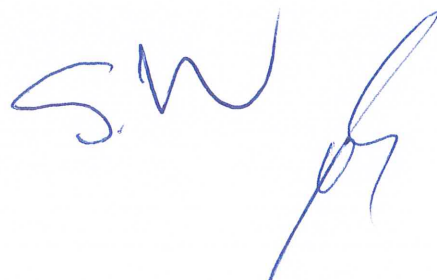
POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA I POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia nieprawidłowości Komisja przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie do 7 dni od jego otrzymania.
2. Następnie Komisja dokonuje analizy zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania wszczyna się postępowanie wyjaśniające.
3. Postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty wysłania potwierdzenia do Sygnalisty.
4. Komisja jest uprawniona zwrócić się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących dokonanego zgłoszenia.
5. Wszystkie Zgłoszenia nieprawidłowości należy traktować z należytą powagą i starannością, a także z zachowaniem obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i Osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia Osób, których sprawa bezpośrednio dotyczy.
7. Komisja jest zobowiązana do zachowania poufności w zakresie uzyskanych wyjaśnień, informacji i dokumentów a zwłaszcza danych dotyczących Osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały Komisji informacje lub dokumenty.
8. Komisja sporządza raport z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego dla Zarządu albo Rady Nadzorczej (jedynie w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki).
9. Raport zawiera wyniki badań Komisji czy nieprawidłowości objęte zgłoszeniem, okazały się potwierdzone i zasadne.
10. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Spółkę w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo Osoby dokonującej zgłoszenia, która dokonała świadomie fałszywego Zgłoszenia.
11. Komisja odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązywania sprawy.

§ 6

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego lub organu centralnego, a w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w sposób przewidziany w niniejszym Regulaminie, w trybie określonym w procedurze opracowanej przez ten organ.
2. Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich, natomiast organami publicznymi są organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Informacje o trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym dane kontaktowe organu umożliwiające dokonanie zgłoszenia, zostaną udostępnione na stronach internetowych organu centralnego oraz organu publicznego.



§ 7

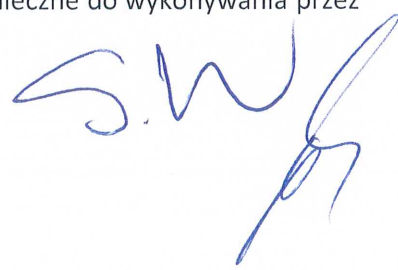
OCHRONA SYGNALISTÓW

1. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec Sygnalistów, w tym groźby działań odwetowych i próby podejmowania działań odwetowych, w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
 - a. odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c. 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 pracownik 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 pracownika 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;
2. Niniejszy Regulamin nie udziela ochrony Osobom dokonującym zgłoszenia nieprawidłowości w złej wierze, w szczególności wynikającej z niskich pobudek mających na celu umyślne pomówienie poprzez poświadczenie nieprawdy, bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu. Składanie zawiadomień w złej wierze podlega odpowiedzialności karnej.

§ 8

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) - art. 6 ustęp 1 litera c.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez Pracodawcę przez okres niezbędny do przeprowadzenia wszystkich działań wyjaśniających w sprawie zgłoszenia, nie dłuższym jednak niż 5 lat.
3. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
4. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom w rozumieniu Regulaminu i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w Regulaminie.



5. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.

§ 9

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych (prowadzonym w formie elektronicznej) niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych w Spółce odpowiada Komisja odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a. numer sprawy;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d. dane osobowe i kontaktowe Sygnalisty;
 - e. datę potwierdzenia rejestracji zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy;
 - h. datę zawiadomienia Sygnalisty o wyniku postępowania;
4. Dostęp do Rejestru Zgłoszonych Wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - a. Członkom Komisji;
 - b. Radzie Nadzorczej tylko w przypadku, gdy zgłoszona nieprawidłowość dotyczy Członka Zarządu;
 - c. organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
5. Dane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz przepisów prawa krajowego.
2. Zmiany Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych dokonuje się w formie pisemnej, w takim samym trybie, jaki obowiązuje przy jego wprowadzeniu.
3. Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych zatwierdza pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami Pracowników Spółki.
4. Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych jest stale udostępniany do wiadomości publicznej (w tym dla Pracowników) poprzez jego opublikowanie na stronie internetowej Spółki oraz wywieszenie na tablicach ogłoszeń.
5. Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2021 r.

Sylwester Strużyna
Prezes Zarządu

Grzegorz Malik
Wiceprezes Zarządu

Bio Planet S.A.
Wilkowa Wieś 7, 05-084 Leszno
tel. 22 725 68 05, fax 22 725 68 06
NIP: 586-216-07-38
www.bioplanet.pl