

Regulamin zgłaszania naruszeń w Black Red White S.A.

„Widzisz – Reaguj”

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Celem niniejszego Regulaminu jest stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów zgłaszania niedozwolonych zachowań w formie działania lub zaniechania, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszania przepisów prawa, przyjętych w Spółce procedur lub dobrych obyczajów.
- 1.2. Regulamin stosuje się do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w szczególności do pracowników; współpracowników; kontrahentów; wykonawców; podwykonawców i dostawców; osób dokonujących zgłoszenia na temat naruszeń, jakie uzyskały w ramach stosunku pracy, który już ustał; osób dokonujących zgłoszenia, w przypadku gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 1.3. Niniejszy Regulamin został stworzony z zachowaniem przepisów wynikających z Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii
- 1.4. Zasady niniejszego Regulaminu w żaden sposób nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku zgłoszenia nieprawidłowości właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami.

2. Definicje

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu, przyjmuje się następujące znaczenie dla poniżej wymienionych sformułowań:

- a) **Spółka/Pracodawca** - BLACK RED WHITE S.A. z siedzibą przy ul. Krzeszowskiej 63 23-400 Biłgoraj wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000089493, REGON: 950411093, NIP: 9181745428 reprezentowaną przez Zarząd
- b) **Naruszenie** – zidentyfikowane w działalności Spółki naruszenie prawa, w szczególności obejmujące popełnienie czynów zabronionych w związku z działalnością Spółki, naruszenia reguł ostrożności, w tym naruszenia przyjętych procedur wewnętrznych, a także naruszenia dobrych obyczajów.
- c) **Komisja** – zespół osób odpowiedzialnych za przyjęcie i rozpatrzenie Zgłoszeń zgodnie z niniejszym Regulaminem, składająca się z Prezesa Zarządu, Dyrektora Departamentu Prawnego i Personalnego oraz Menadżera Bezpieczeństwa i Ochrony Mienia
- d) **Zgłoszenie** – zgłoszenie dokonane na podstawie zasad opisanych w niniejszym Regulaminie.
- e) **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Spółkę na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze, osoba współpracująca, stażysta, kandydat do pracy.
- f) **Osoba dokonująca zgłoszenia** – oznacza Pracownika, który zgłasza informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez niego pracą, zgodnie z niniejszym Regulaminem.

- g) **Działania odwetowe** – oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem Naruszenia i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla Osoby dokonującej zgłoszenia;
- h) **Informacje zwrotne** – oznaczają przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych

3. Zgłoszenie Naruszenia

- 3.1. Osoby, które posiadają wiedzę o Naruszeniu występującym przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz Spółki, w jej imieniu lub w jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać Zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.
- 3.2. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów w nim opisanych. Szczególnie istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Osobie dokonującej zgłoszenia:
 - a) szczegółowy opis zaistniałych faktów;
 - b) datę i miejsce, w którym nastąpiło zdarzenie;
 - c) dane osobowe i rolę osób zaangażowanych lub elementy, które mogą umożliwić ich identyfikację;
 - d) odniesienie do ewentualnych dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów
- 3.3. Naruszenie można zgłosić w następujący sposób:
 - a) w formie e-maila, na adres poczty elektronicznej: widzisz-reaguj@brwsa.com.pl
 - b) w formie listu, na adres siedziby Spółki : ul. Krzeszowskiej 63, 23-400 Biłgoraj z oznaczeniem „Widzisz – Reaguj”
 - c) wypełniając formularz na stronie internetowej Spółki w zakładce „Kontakt”, dostępny pod linkiem <http://t.brw.pl/widzisz-reaguj>
 - d) wypełniając formularz na Portalu pracowniczym w zakładce „dla pracownika”, dostępny pod linkiem <http://portal.brwsa.com.pl/widzisz-reaguj>.
 - e) na wniosek osoby dokonującej zgłoszenie przedstawiony w sposób opisany w pkt. a lub b, w formie bezpośredniego spotkania z członkiem Komisji w terminie ustalonym przez obie strony.
- 3.4. Powyższe kanały Zgłoszeń dostępne są dla Pracowników, Kontrahentów, Partnerów biznesowych oraz wykonujący jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki.
- 3.5. Organem właściwym do otrzymywania i analizowania zgłoszeń jest Komisja wyznaczona przez Zarząd Spółki.
- 3.6. Członek komisji prześle osobie dokonującej zgłoszenia w ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia informację o rozpatrywaniu sprawy.
- 3.7. Przesłanie anonimowego zgłoszenia Naruszenia przez Osobę dokonującą zgłoszenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na nieotrzymywanie Informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszonego Naruszenia.
- 3.8. Podczas sprawdzania zasadności otrzymanego Zgłoszenia, Członek Komisji może nawiązać kontakt z osobą dokonującą Zgłoszenia w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.

4. Ochrona osoby dokonującej zgłoszenia

- 4.1. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia nie zostanie ujawniona – bez wyraźnej zgody tej osoby – żadnej osobie, która nie jest upoważnionym członkiem Komisji właściwym do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.
- 4.2. W drodze odstępstwa od ust. 1, tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia i wszelkie inne informacje, o których mowa w ust. 1, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy procesowe postępowań wyjaśniających, karnych, postępowań sądowych lub innych o podobnym charakterze, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 4.3. Ujawnianie dokonane zgodnie z odstępstwem przewidzianym w ust. 2, jest objęte odpowiednimi zabezpieczeniami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności zanim tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia zostanie ujawniona, musi ona zostać o tym powiadomiona, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić powiązanemu postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu.
- 4.4. Poza odstępstwami wskazanymi w ust. 2 Spółka gwarantuje osobie dokonującej zgłoszenia anonimowość oraz poufność Zgłoszenia.
- 4.5. Spółka zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrożą, że zastosują Działania odwetowe wobec osoby dokonującej zgłoszenia.

5. Rozpatrzenie Zgłoszenia

- 5.1. Zgłoszenia niezwłocznie po ich dostarczeniu są odczytywane przez Komisję.
- 5.2. Na skutek zgłoszenia podejmowane jest dochodzenie wewnętrzne mające na celu ustalenie zasadności podejrzenia wystąpienia Naruszenia.
- 5.3. W przypadku zgłoszenia dotyczącego zdarzenia dziejącego się w czasie rzeczywistym, członkowie Komisji, jeżeli to możliwe, podejmują natychmiastowe działania zapobiegawcze Naruszeniu lub minimalizujące jego skutki.
- 5.4. Dochodzenie wewnętrzne powinno być prowadzone przez Komisję w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji co do sposobu rozstrzygnięcia Naruszenia, a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiedni organ państwowy.
- 5.5. Pracownicy zobowiązani są do współpracy z Komisją w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w zachowania mogące stanowić Naruszenie.
- 5.6. Członek Komisji prowadzący dochodzenie wewnętrzne może żądać w szczególności dostępu do danych osobowych, pracowniczej skrzynki mailowej lub innych dokumentów lub zasobów niezbędnych do ustalenia czy oceniane zachowanie stanowi Naruszenie.
- 5.7. W celu realizacji swoich obowiązków Zarząd zapewnia Członkom Komisji upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pracowników, współpracowników i partnerów biznesowych Spółki w niezbędnym zakresie.



- 5.8. Niezwłocznie po zakończeniu dochodzenia Komisja powinna przedstawić Zarządowi propozycje środków zaradczych w celu wyeliminowania lub zminimalizowania ryzyka narażenia Spółki na szkody spowodowane Naruszeniem.
- 5.9. Do Zarządu należy ostateczna ocena materiału dowodowego dostarczonego przez Komisję. Na podstawie przedmiotowej oceny Zarząd podejmuje odpowiednie decyzje co do podejmowanych działań. W uzasadnionych przypadkach Zarząd podejmuje decyzję o przekazaniu informacji wraz ze zgromadzonym materiałem dowodowym do odpowiednich organów państwowych.
- 5.10. Niezwłocznie po zakończeniu dochodzenia, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od otrzymania Zgłoszenia, Komisja przekazuje Osobie dokonującej zgłoszenia Informacje zwrotne na temat działań następczych związanych ze Zgłoszeniem.

6. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z wymogami Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [dalej: RODO] informujemy, że:

- 6.1. Administratorem danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, których dane zostały podane w zgłoszeniu jest Black Red White S.A. z siedzibą w Biłgoraju, przy ul. Krzeszowskiej 63, 23-400 Biłgoraj.
- 6.2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pisząc na adres e-mail: Kontakt.IOD@brwsa.com.pl
- 6.3. Dane osoby dokonującej zgłoszenie są przez Spółkę przetwarzane na podstawie zgody o której świadczy przesłanie zgłoszenia (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), zaś dane osób wskazanych w zgłoszeniu są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest zbadanie zgłoszonego naruszenia (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 6.4. Okres przez który dane są przechowywane zależy od zasadności Zgłoszenia oraz jego powagi i jest ustalany w oparciu o następujące kryteria:
 - a) w przypadku gdy nie doszło do naruszenia lub nie spowodowało ono negatywnych konsekwencji dla Spółki dane będą przechowywane do czasu zakończenia dochodzenia wewnętrznego,
 - b) w sytuacji gdy doszło do naruszenia, które spowodowało negatywne skutki dla Spółki, ale Zarząd zdecydował o braku konieczności zgłoszenia naruszenia do organów państwowych, dane będą przechowywane przez okres, który jest niezbędny do obrony interesów administratora (nie dłużej niż do czasu przedawnienia roszczeń),
 - c) gdy Zarząd zdecydował o przekazaniu informacji o naruszeniu do organów ścigania dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
- 6.5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do dokonania zgłoszenia. Zgodę na przetwarzanie danych można cofnąć w każdej chwili kontaktując się ze spółką w sposób wskazany w pkt. 3.3. Regulaminu lub pisząc na adres elektroniczny Inspektora Ochrony Danych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6.6. Każda z Osób, której dane są przetwarzane posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych

oraz do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Może także wnieść skargę do organu nadzorczego wobec przetwarzania danych osobowych.

- 6.7. Dane osobowe Spółka może powierzyć dostawcom usług IT, podmiotom z Grupy BRW, a także innym podmiotom jeśli ich udział jest konieczny do realizacji powyższych celów, z zachowaniem najwyższych zasad bezpieczeństwa. Dane nie zostaną przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu.
- 6.8. Wszelkie dodatkowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych mogą Państwo uzyskać na stronie <https://www.brw.pl/polityka-prywatnosci/> lub kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

7. Postanowienia końcowe.

- 7.1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
- 7.2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 marca 2021r. i zostanie ogłoszona zgodnie z przyjętymi w Spółce zasadami.



