

REGULAMIN
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
obowiązujący w SANDVIK POLSKA Sp. z o.o.
z siedzibą w Katowicach

Niniejszy Regulamin powstał po konsultacjach z:
Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność” Sandvik Polska Sp. z o.o.
Rada Pracowników Sandvik Polska Sp. z o.o.

§ 1

Niniejszy Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (dalej zwany Regulaminem) określa procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami obowiązującą w SANDVIK POLSKA Sp. z o.o.

§ 2
Definicje

Ilekroć w Regulaminie użyto określenia:

- a) **Spółka** – należy przez to rozumieć SANDVIK POLSKA Sp. z o.o. obejmującą następujących Pracodawców – Sandvik Polska Sp. z o.o., Sandvik Polska Sp. z o.o. Oddział Produkcyjny Coromant w Katowicach, Sandvik Polska Sp. z o.o. Sandvik Mining and Rock Solutions Oddział w Tychach.
- b) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Spółce, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, wskazanych w §4 ust. 1. Nie przyjmuje się zgłoszeń dokonanych anonimowo.
- c) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- d) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
- e) **informacja o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.



- f) **naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa 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 jądowego;
 - 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 organizacjami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach od 1 do 16.
- g) **sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- 1) pracownika,
 - 2) pracownika tymczasowego;
 - 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcę;
 - 5) prokurenta;
 - 6) akcjonariusza lub wspólnika;
 - 7) członka organu Spółki,
 - 8) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażystę;
 - 10) wolontariusza;
 - 11) praktykanta.
- h) **Podmiot upoważniony i odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń tj. Odbiorca Zgłoszeń** – należy przez to rozumieć Oficera ds. Zgodności (Compliance Officer). Odbiorca Zgłoszeń jest upoważniony i odpowiedzialny za przyjmowanie Zgłoszeń, jak również za zadania powierzone Odbiorcy Zgłoszeń na podstawie niniejszego Regulaminu.
- i) **postępowanie wyjaśniające** – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone związku ze złożonym zgłoszeniem.
- j) **Komisja ds. naruszeń** – zwana również **Komisją**; należy przez to rozumieć bezstronny podmiot, upoważniony do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania

działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Komisja składa się z 2 do 5 członków i powoływana jest przez Spółkę (zgodnie z zasadami reprezentacji) na podstawie Zarządzenia jako Komisja Stała do rozpatrywania Zgłoszeń przez okres wskazany w Zarządzeniu lub Komisja Doraźna - do celów konkretnego Zgłoszenia Wewnętrznego. W przypadku Komisji Doraźnej - do celów konkretnego Zgłoszenia Wewnętrznego, Spółka powołuje Komisję niezwłocznie, nie później niż w terminie do 7 dni od dokonania Zgłoszenia. Spółka może określić zasady działania Komisji w odrębnym Regulaminie lub Zarządzeniu.

- k) **rejestr zgłoszeń wewnętrznych** – należy przez to rozumieć rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.
- l) **ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- m) **Linia Speak Up** – należy przez to rozumieć kanał zgłoszeń niezależnych od niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych. Zgłoszenie dokonane w ramach Linii SpeakUp nie stanowi Zgłoszenia Wewnętrznego na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 3

Zgłoszenie

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Fakt dokonania zgłoszenia w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi ani próbą lub groźbą zastosowania takich działań wobec sygnalisty, w szczególności wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, wykorzystywaniem zależności służbowych sygnalisty bądź wywieraniu wpływu na osoby, z którymi sygnalista współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy sygnalisty.

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane w następującej formie:
 - a) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej – sygnalista@sandvik.com ;
 - b) pocztą tradycyjną na adres Sandvik Polska Sp. z o.o. Katowice 40-847, ul. Józefa Pukowca 7, z dopiskiem „Oficer ds. Zgodności – Do rąk własnych”.
 - c) telefonicznie pod numerem telefonu 602 505 010 (skrzynka głosowa dostępna całodobowo)
 - d) osobiście – Oficer ds. Zgodności (Compliance Officer Sandvik Polska Sp. z o.o.)
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub

- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń
3. Zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać przedmiot zgłoszenia i zawierać w szczególności:
- wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - wskazanie przedmiotu naruszenia prawa;
 - datę i miejsce wystąpienia naruszenia lub czas jego trwania bądź datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
 - ujawnienie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
 - dane sygnalisty, w tym status tej osoby określony zgodnie z § 2 lit. g) oraz dane osobowe zawierające adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej adresem do kontaktu;
 - dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.
4. Odbiorca Zgłoszeń potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Odbiorca Zgłoszeń przekazuje zgłoszenie Komisji, z uwzględnieniem §5 ust. 2.

§5

Postępowanie wyjaśniające i działania następne

1. Za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego odpowiedzialna jest Komisja ds. Zgłoszeń.
2. Odbiorca Zgłoszeń przekazuje zgłoszenie Komisji niezwłocznie po potwierdzeniu sygnaliście przyjęcia zgłoszenia.
3. Komisja dokonuje weryfikacji zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym poprzez zbadanie okoliczności faktycznych objętych zgłoszeniem, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone z należytą starannością, w sposób uczciwy i bezstronny.
4. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Komisja przeprowadza postępowanie dowodowe, mające na celu zebranie i ocenę dowodów. W związku z tym Komisja może wzywać na posiedzenie osoby zatrudnione w Spółce bądź inne osoby, które mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia. Na wniosek Komisji osoba wezwana ma obowiązek stawić się na posiedzenie oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
5. Posiedzenia są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
6. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza protokół zawierający wnioski końcowe obejmujące:
 - a) opis stanu faktycznego;
 - b) decyzję co do zasadności zgłoszenia;



- c) w przypadku zgłoszeń uznanych za zasadne:
- rekomendację o stosowanych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia, oraz
 - rekomendację możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
7. W przypadku gdy zgodnie z wnioskami końcowymi zgłoszenie zostało uznane za zasadne, Komisja przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do podmiotu kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której swoje obowiązki wykonuje osoba, wskazana w zgłoszeniu, lub do Zarządu Spółki, w celu podjęcia stosownych, następnych działań naprawczych lub dyscyplinujących zawartych w protokole Komisji wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązujących przepisów prawa. Jeżeli zgłoszenie dotyczyło Członków Zarządu, Komisja przekazuje informacje innym Członkom Zarządu lub Wspólnikom.
8. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną na adres do kontaktu podany przez sygnalistę, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Komisję Zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§6

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Odbiorca Zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§7

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji,



organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§8

Ochrona sygnalisty

1. Za ochronę sygnalisty, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jego tożsamości, odpowiada Odbiorca Zgłoszenia, który jest zobowiązany reagować na wszystkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonany zgłoszeniem.
2. Sygnalista, którego dane osobowe zastały w sposób nieuprawniony ujawnione i który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Odbiorcę Zgłoszenia. Jeżeli analiza informacji potwierdza zarzuty takiego powiadomienia, Odbiorca Zgłoszenia podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Zabronione są działania odwetowe nie tylko podejmowane bezpośrednio wobec sygnalistów, ale także takie działania odwetowe, które mogą być podejmowane pośrednio, w tym wobec osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, współpracowników lub osób najbliższych sygnalisty. Ochrona przed działaniami odwetowymi obejmuje również przedstawicieli związków zawodowych i innych przedstawicieli pracowników z tytułu działania przez nich w charakterze przedstawiciela, zarówno w przypadku, gdy dokonują zgłoszenia jako pracownicy, jak i w przypadku, gdy udzielają porad i wsparcia osobie dokonującej zgłoszenia.
4. W przypadku dokonania przez sygnalistę ujawnienia publicznego podlega on ochronie, jeżeli dokona:
 - a) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a Spółka, a następnie organ publiczny, w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonej w Regulaminie, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - b) 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 prześle sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację.
5. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe lub
 - c) 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.

§9

Ochrona danych osobowych

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie sygnaliście poczucia bezpieczeństwa oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Sygnalista, którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Odbiorcę Zgłoszenia. Odbiorca Zgłoszenia zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy.
2. Niniejsza procedura jest niezależna od funkcjonującej Linii SpeakUp.
3. Osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług bądź pełnienia funkcji otrzymuje niniejszy Regulamin do zapoznania się wraz z chwilą rozpoczęcia rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 października 2024 roku.

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
"SOLIDARNOŚĆ"
Zakładowa Organizacja Związkowa
Sandvik Polska Sp. z o.o.
40-847 Katowice, ul. Pukowca 7
tel. 032 202 75 93

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI ZAKŁADOWEJ

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
SANDVIK POLSKA Sp. z o.o.
Oddział w Katowicach

Rafał Mikołajczyk

Dyrektor Finansowy
Sandvik Polska Sp. z o.o.
Członek Zarządu

Bogusława Sokołowska

Dyrektor
Sandvik Polska Sp. z o.o.
Członek Zarządu

Simon Kupljen

Sandvik Polska Sp. z o.o.
Oddział Produkcyjny Centrum w Katowicach
Production Unit Director

Adrian Bijak
Prokurent

SANDVIK POLSKA Sp. z o.o.
ul. Pukowca 7, 40-847 Katowice
NIP: 521-10-10-771

Sandvik Polska Sp. z o.o.
Sandvik Mining and Rock Solutions Global Technical
CZŁONEK ZARZĄDU

Veselin Kandarashev