REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W ORLEN Serwis S.A.

Cel

§ 1

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w ORLEN Serwis S.A. (dalej jako: Regulamin) określa obowiązujące w ORLEN Serwis S.A. (dalej jako: Spółka) zasady postępowania w związku ze Zgłoszeniem Informacji o naruszeniach.
2. Celem Regulaminu jest określenie sposobu postępowania ze **Zgłoszeniami wewnętrznymi**, w szczególności:
   a) przyjmowania i rejestrowania Zgłoszeń wewnętrznych,
   b) podejmowania Działań następczych związanych ze Zgłoszeniami wewnętrznymi.
3. Regulamin określa także tryby postępowania ze Zgłoszeniami wewnętrznymi od Sygnalistów, zasady bezpieczeństwa i ochrony danych Sygnalisty, Osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i Osób powiązanych z Sygnalistą.
4. Definicje zastosowane w Regulaminie mają znaczenie nadane im w *Polityce ochrony sygnalistów w Grupie Kapitałowej ORLEN Serwis* (dalej jako: Polityka), wprowadzonej w ORLEN Serwis S.A. odrębnym wewnętrznym aktem organizacyjnym.
5. Inne zgłoszenia nieprawidłowości, który wpłynęły do ORLEN Serwis S.A. kanałami niewymienionymi w Polityce mogą być rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszym Regulaminie z zastrzeżeniem, iż osobie zgłaszającej nie gwarantuje się ochrony tożsamości.

Przyjmowanie Informacji o naruszeniach

§ 2

W ORLEN Serwis S.A. przyjmowane są Informacje o naruszeniach i na ich podstawie podejmowane są Działania następcze, w związku ze Zgłoszeniami wewnętrznymi od:

a) Sygnalistów zgłaszających Informacje o naruszeniach w sposób i na zasadach określonych w Polityce;
b) osób fizycznych i podmiotów prawnych przekazujących Informację o naruszeniu, innych niż określone w Polityce (dalej jako: Zgłaszający Informację o naruszeniu).

§ 3

1. Zaleca się, aby Zgłoszenie wewnętrzne Informacji o naruszeniu zawierało:
   a) wskazanie, na czym polega naruszenie, z możliwie szczegółowym opisem okoliczności istotnych dla sprawy;
   b) wskazanie osoby lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
   c) datę lub okres, w którym nastąpiło lub nastąpi naruszenie;
   d) sposób kontaktu z Sygnalistą lub Zgłaszającym Informację o naruszeniu.
2. W przypadku braku w Zgłoszeniu wewnętrznym wyżej wymienionych informacji, należy dążyć do ich ustalenia, w ramach kontaktów z Sygnalistą lub Zgłaszającym Informację o naruszeniu, o ile jest to możliwe.

Wydruk kopia nie podlega nadzorowi

3. W przypadku, w którym treść Zgłoszenia wewnętrznego nie zawiera informacji, o których mowa w ust. 1, przez co weryfikacja jest obiektywnie niemożliwa (np. Zgłoszenie wewnętrzne jest zbyt ogólne, brak przytoczenia konkretnych zarzutów czy okoliczności) i nie ma możliwości pozyskania dodatkowych informacji od Sygnalisty, Zgłaszającego Informację o naruszeniu lub Osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, a także w przypadku, w którym w danej materii przeprowadzono już postępowanie wyjaśniające, a także gdy materia została już zgłoszona do odpowiednich organów jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, sprawie nie nadaje się biegu.

Rejestr zgłoszeń

§ 4

1. Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu przez upoważnionych pracowników Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A.
2. Zespół Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A. prowadzi odrębnie:
   a) rejestr Zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w trybie określonym w Polityce,
   b) rejestr zgłoszeń innych informacji o naruszeniach, przekazanych Spółce kanałami niewymienionymi w Polityce i które trafiły do weryfikacji do Obszaru Bezpieczeństwa,
   c) rejestr upoważnień, o których mowa w § 6 Regulaminu.

§ 5

1. Rejestry zgłoszeń, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. a) i b) powyżej zawierają:
   a) unikalny numer zgłoszenia,
   b) przedmiot naruszenia,
   c) dane osobowe Sygnalisty lub Zgłaszającego Informację o naruszeniu, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
   d) adres do kontaktu Sygnalisty lub Zgłaszającego Informację o naruszeniu,
   e) informację o tym, czy Sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie jego tożsamości,
   f) datę dokonania zgłoszenia,
   g) datę przekazania Sygnaliście informacji o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego,
   h) datę przekazania Sygnaliście informacji o podjętych Działaniach następczych,
   i) informacje o podjętych Działaniach następczych,
   j) datę zakończenia sprawy,
   k) sposób zakończenia sprawy.
2. W przypadku Zgłoszeń wewnętrznych, które nie zostały dokonane anonimowo, osoba upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oddziela dane identyfikujące Sygnalistę lub Zgłaszającego Informację o naruszeniu oraz Osób pomagających lub Osób powiązanych z Sygnalistą od pozostałej treści Zgłoszenia wewnętrznego.
3. Dane w rejestrach zgłoszeń, w tym dane osobowe, przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

Przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych

§ 6

1. Do realizacji zadań związanych z przyjmowaniem Zgłoszeń wewnętrznych upoważniony jest Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A., z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.

Wydrukowana nie podlega nadzorowi!

2. Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa może wydawać dalsze upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych pracownikom Zespołu Bezpieczeństwa.
3. Osoby upoważnione, o których mowa powyżej wykonują swoje zadania w sposób niezależny i bezstronny.
4. W przypadku, gdy stwierdzono wątpliwość co do niezależności lub bezstronności osób odpowiedzialnych za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa upoważnia inne osoby do wykonywania tych zadań.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek:
   a) odnotowywać wszystkie Zgłoszenia wewnętrzne w rejestrze zgłoszeń,
   b) przedstawiać okresowe sprawozdania na temat systemu Zgłoszeń wewnętrznych w Spółce.
6. W związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym, dokonanym w sposób określony w Polityce, osoba upoważniona do przyjmowania Zgłoszeń ma obowiązek:
   a) przekazać Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
   b) przekazać Informację zwrotną Sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia, a w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia wewnętrznego,
   c) reagować na wszelkie działania i próby Działań odwetowych, wobec Sygnalistów oraz innych osób chronionych.
7. Osoba upoważniona do przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub wyznaczona do prowadzenia Działań następczych może zwrócić się do zgłaszającego (w tym Sygnalisty) o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje.
8. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszona nieprawidłowość dotyczy działalności lub pracownika innej niż ORLEN Serwis S.A. Spółki GK ORLEN Serwis, decyzją Kierownika Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A. mogą zostać przeprowadzone kontrole lub inne analizy działalności biznesowych w Spółkach GK ORLEN Serwis na podstawie formalnych uprawnień ORLEN Serwis S.A. jako akcjonariusza/wspólnika. W pozostałych przypadkach, sprawa przekazywana jest do danej Spółki GK ORLEN Serwis.

Działania następcze

§ 7

1. Osobą upoważnioną do podejmowania Działań następczych w ORLEN S.A. jest Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A.z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Z zastrzeżeniem § 9 Regulaminu, Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa może nadawać dalsze upoważnienia:
   a) pracownikom Zespołu Bezpieczeństwa do podejmowania Działań następczych;
   b) innym pracownikom ORLEN Serwis S.A. do podejmowania Działań następczych.
3. Działania następcze w ORLEN Serwis S.A. są podejmowane wyłącznie przez osoby posiadające upoważnienie, z zastrzeżeniem § 8 Regulaminu. Osoby upoważnione obowiązane są do podjęcia czynności wskazanych w upoważnieniu.
4. Osoby upoważnione do realizacji Działań następczych zobowiązane są do weryfikacji każdego Zgłoszenia wewnętrznego, także dokonanego anonimowego, w celu oceny prawdziwości Informacji o naruszeniu zawartej w Zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Działania następcze realizowane przez upoważnione osoby polegają w szczególności na: zebraniu ewentualnych dodatkowych informacji od Sygnalisty lub Zgłaszającego Informację o naruszeniu, zebraniu wystarczającego materiału dowodowego, ocenie prawdziwości Informacji o naruszeniu, zaproponowaniu rekomendacji i ocenie czy Zgłoszenie wewnętrzne wymaga niezwłocznego podjęcia działań w celu zapobieżenia zdarzeniu, które ma dopiero nastąpić.
6. Pracownicy ORLEN Serwis S.A. obowiązani są do niezwłocznego udostępniania wszelkich dokumentów, materiałów i innych dowodów, a także do składania wyjaśnień na wniosek

Wdrożenie nie podlega nadzorowi

pracowników upoważnionych do prowadzenia Działań następczych. Pracownicy ORLEN Serwis S.A. obowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, które powzięli w toku czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim.

7. W terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, pracownicy prowadzący Działania następcze zobowiązani są zakończyć czynności i przekazać raport zawierający wnioski, opis ustaleń i rekomendacje oraz szacunkową wartość szkód materialnych, jeśli takie powstały w wyniku naruszenia, Kierownikowi Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A.
8. Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa ma prawo do wydawania wiążących rekomendacji w ramach podejmowanych Działań następczych przez inne osoby i monitoringu ich realizacji.
9. Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa na podstawie raportu, o którym mowa w ust. 7 powyżej przekazuje informację o zweryfikowanych naruszeniach prawa lub regulacji wewnętrznych oraz rekomendacje wynikające z podjętych Działań następczych Dyrektorowi Wykonawczemu ds. Kontroli i Bezpieczeństwa, w celu zamknięcia postępowania lub przekazania sprawy do:
   a) Dyrektora Biura Audytu ORLEN S.A. lub Kierownika Działu Systemów Zarządzania ORLEN Serwis S.A.,
   b) Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej ORLEN S.A.,
   c) innej właściwej komórki organizacyjnej,
   d) organów ścigania.
10. Dalsze Działania następcze, o których mowa w ust. 9 lit. a) – c) powyżej oraz wynikające z nich rekomendacje realizowane są na zasadach określonych w wewnętrznych aktach organizacyjnych dotyczących przeprowadzania audytów, postępowań weryfikacyjnych lub kontrolnych, z zachowaniem należytej staranności, bezstronności i poufności.
11. Za odpowiednie Działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji Informacji o naruszeniu w związku ze stwierdzeniem, że miało wyraźnie niewielką wagę i nie wymagało podjęcia dalszych czynności, oraz w sytuacjach opisanych w § 3 ust. 3 Regulaminu.
12. Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa na podstawie raportu, o którym mowa w ust. 7 powyżej przekazuje informację o stwierdzonych naruszeniach prawa lub regulacji wewnętrznych oraz rekomendacje do osoby nadzorującej Osobę, której dotyczy zgłoszenie oraz do Obszaru Kadr. Rekomendacje wydane na podstawie niniejszego ustępu są wiążące, a ich realizacja podlega monitoringowi.
13. W terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, pracownik upoważniony do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych w ORLEN Serwis S.A. zobowiązany jest przekazać Sygnaliście Informację zwrotną, jeśli Sygnalista podał dane do kontaktu.
14. Informacja zwrotna obejmuje, w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych i ewentualnych środkach, które zostały zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa lub regulacji wewnętrznych.
15. Z uwagi na dobro prowadzonych Działań następczych lub ochronę interesu Spółki lub innych osób, szczegółowość Informacji zwrotnej może zostać ograniczona, o czym informuje się Sygnalistę.
16. Obowiązek poinformowana Sygnalisty o przyjęciu Zgłoszenia wewnętrznego lub przekazania Informacji zwrotnej nie dotyczy przypadków, w których Zgłoszenie wewnętrzne jest dokonane anonimowo, brak jest adresu do kontaktu i dane Sygnalisty nie zostały ujawnione.
17. Jeżeli Działania następcze nie zostały zakończone w terminie określonym w § 7 ust. 13 powyżej, a istnieje uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa, Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa może wyrazić zgodę na ich przedłużenie, ale nie więcej niż o kolejne

Wykonywanie polecenia nadzoru

3 miesiące, o czym powiadamia się Sygnalistę w Informacji zwrotnej. Postanowienia § 7 ust. 13 i 14 powyżej stosuje się analogicznie.

18. Jeśli zostanie ustalone, że istnieje uzasadnione podejrzenie, że mogło dojść do popełnienia przestępstwa, Kierownika Zespołu Bezpieczeństwa składa zawiadomienie do właściwych organów ścigania.

§ 8

1. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy:
   a. Członka Zarządu ORLEN Serwis S.A., Działania następcze prowadzone są przez upoważnionego Członka Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A.,
   b. Członka Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A., Działania następcze prowadzone są przez upoważnionego Członka Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A.
2. Rada Nadzorcza ORLEN Serwis S.A., na podstawie obowiązującej uchwały, wyznacza Członka Rady Nadzorczej upoważnionego do prowadzenia Działań następczych w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. Wyznaczony Członek Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A. upoważniony jest do osobistego prowadzenia Działań następczych.
4. W celu realizacji Działań następczych, wyznaczony Członek Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A. uprawniony jest, w szczególności, do badania wszelkich dokumentów ORLEN Serwis S.A. oraz żądania od Rady Nadzorczej, Zarządu Spółki i pracowników ORLEN Serwis S.A. sprawozdań i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia i ustalenia okoliczności naruszenia prawa, regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych. Postanowienia Regulaminu dotyczące wymaganych do zachowania terminów przeprowadzenia określonych czynności, stosuje się odpowiednio.
5. Wyznaczony Członek Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A. może powierzyć upoważnionemu pracownikowi Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A. przeprowadzenie Działań następczych lub poszczególnych czynności.
6. Pracownik, o którym mowa w ust. 5, współpracuje z wyznaczonym Członkiem Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A. przy wyjaśnianiu zgłoszonych okoliczności.
7. Po zakończeniu Działań następczych i zatwierdzeniu wniosków przez wyznaczonego Członka Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A. pracownik, o którym mowa w ust. 5, przekazuje Informację zwrotną Sygnaliście zgodnie, z § 7 ust. 13 Regulaminu.
8. Wyznaczony Członek Rady Nadzorczej ORLEN Serwis S.A., na każdym etapie Działań następczych prowadzonych przez pracownika Zespołu Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A., może w nich uczestniczyć.
9. Do realizacji czynności przez osoby, o których mowa w § 8 Regulaminu, mogą być stosowane postanowienia *Instrukcji postępowania w ramach Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Zespole Bezpieczeństwa ORLEN Serwis S.A.*, wprowadzonej odrębnym wewnętrznym aktem organizacyjnym w ORLEN Serwis S.A.

§ 9

1. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia przepisów Kodeksu etyki GK ORLEN bądź zachowań noszących znamiona nieetycznych, Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa bądź upoważniona przez niego osoba, rejestruje Zgłoszenie wewnętrzne i przekazuje w całości sprawę do Rzecznika ds. Etyki w celu przeprowadzenia Działań następczych.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, Kierownik Zespołu Bezpieczeństwa bądź upoważniona przez niego osoba rejestruje Zgłoszenie wewnętrzne i przekazuje w całości sprawę do wyjaśnień do Dyrektora Działu Finansowo-Kontrolingowego w celu przeprowadzenia Działań następczych.
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszeń noszących znamiona mobbingu, dyskryminacji oraz molestowania, Kierownik Zespołu bądź upoważniona przez

Wdrożone na podstawie pozytywnej opinii radcowej

niego osoba, rejestruje Zgłoszenie wewnętrzne i przekazuje w całości sprawę do Dyrektora Działu Personalnego w celu przeprowadzenia Działań następczych.

4. W przypadku przekazania Zgłoszenia wewnętrznego do osób wymienionych w ust. 1 - 3 powyżej celem przeprowadzenia Działań następczych wydaje się im pisemne upoważnienia. Wzór wykazu osób upoważnionych stanowi Załącznik nr 1B do Instrukcji.
5. Działania następcze wszczęte na podstawie Zgłoszenia wewnętrznego przez osoby wymienione w ust. 1 – 3 powyżej prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych wewnętrznych aktach organizacyjnych w sprawie prowadzenia takich działań przyjętych w danym obszarze, o ile takie wydano, z obowiązkiem uwzględnienia wymogów i warunków wynikających z Ustawy, w szczególności w zakresie udzielania Sygnaliście Informacji zwrotnej w terminie ustawowym 3 miesięcy. W przypadku braku ww. zasad, osoby wymienione w ust. 1 – 3 powyżej, mogą prowadzić Działania następcze bazując na mechanizmach przewidzianych dla pozostałych Zgłoszeń wewnętrznych, stosowanych odpowiednio. Osoby te mają także prawo wydawania wiążących rekomendacji w ślad za przeprowadzonymi Działaniami następczymi.
6. Osoby wymienione w ust. 1 – 3 powyżej obowiązane są przekazać Kierownikowi Zespołu Bezpieczeństwa informację o efekcie przeprowadzonych Działań następczych, wydanych rekomendacjach i obowiązane są monitorować ich realizację.

Wyłączenia stosowania Regulaminu

§ 10

1. Regulaminu nie stosuje się do informacji objętych:
   1) przepisami o ochronie informacji niejawnych raz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
   2) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodu medycznego lub prawniczego,
   3) tajemnicą narady sędziowskiej,
   4) tajemnicą postępowania karnego w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
2. Regulaminu nie stosuje się do:
   1) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
   2) sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania lub innymi właściwymi organami.
3. Regulamin można stosować, jeżeli Informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona z pominięciem wymienionych w Polityce kanałów przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych.

wydrukowanie nie podlega rejestracji

Zasady bezpieczeństwa i ochrony informacji

§ 11

1. Organizacja oraz rozwiązania techniczne w zakresie przyjmowania Zgłoszeń i Działań następczych w Spółce zapewniają poufność Sygnaliście lub Zgłaszającemu Informację o naruszeniu, Osobom, których zgłoszenie dotyczy oraz treści Zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności poprzez:
   a) ochronę danych osobowych i informacji, których dotyczy Zgłoszenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
   b) zapewnienie poufności tożsamości, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób,
   c) udzielanie wskazanym pracownikom pisemnego upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych związanych ze Zgłoszeniem oraz do informacji o przedmiocie Zgłoszenia.
2. Dane osobowe i treść Zgłoszenia wewnętrznego rejestrowane są za pośrednictwem Formularza zgłoszeń stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu. Formularze Zgłoszeń przechowuje Zespół Bezpieczeństwa, w zamykanych na klucz szafach oraz w zasobach sieciowych ORLEN Serwis S.A. w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nimi osób nieuprawnionych. Formularze Zgłoszeń nie mogą zostać przekierowane na serwery zewnętrzne.
3. Dostęp do wymienionych w ust. 2 powyżej zasobów sieciowych, w celach przeprowadzenia prac serwisowych posiadają wyłącznie pisemnie upoważnieni pracownicy ORLEN Serwis S.A.
4. Dane osobowe i treść Zgłoszenia wewnętrznego, o których mowa w ust. 2 powyżej przechowywane są w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
5. W ramach prowadzenia Działań następczych korespondencja elektroniczna z Sygnalistą, jest prowadzona wyłącznie przez osoby upoważnione. Osoby prowadzące Działania następcze zobowiązane są do pomijania w wytworzonej dokumentacji oraz w korespondencji informacji na temat tożsamości Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, chyba że udzielona została wyraźna zgoda na ujawnienie tejże tożsamości; jednocześnie osoby te mają prawo kontaktować się z ww. osobami i prowadzić z nim korespondencję, niewskazującą na ich status.
6. ORLEN Serwis S.A. zapewnia Osobom, których dotyczy zgłoszenie, domniemanie niewinności i prawo do obrony, w tym prawo do bycia wysłuchanym, zgodnie z odpowiednimi wewnętrznymi regulacjami.
7. Osoby realizujące Działania następcze odpowiadają za zachowanie poufności tożsamości Sygnalisty lub Zgłaszającego Informację o naruszeniu oraz treści Zgłoszenia wewnętrznego.

wydrukowane na podlegającą nadzorowi

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

1	**Rodzaj zgłoszenia**	anonimowe / imienne (właściwe podkreślić)
2	**Forma zgłoszenia**	korespondencja tradycyjna / korespondencja elektroniczna / rozmowa osobista / rozmowa telefoniczna (właściwe podkreślić)
3	**Miejscowość i data zgłoszenia**	
4	**Imię i nazwisko Sygnalisty jeśli zgłoszenie dokonano imiennie**	
5	**Dane Sygnalisty do kontaktu (adres do doręczeń / email / nr telefonu)**	
6	**Nazwa jednostki organizacyjnej Spółki w której Sygnalista jest zatrudniony bądź z którą współpracuje**	
7	**Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie**	
8	**Data / okres w którym doszło do naruszenia prawa**	
9	**Data powzięcia wiedzy o naruszeniu prawa**	
10	**W jaki sposób Sygnalista wszedł w posiadanie informacji o naruszeniu prawa** (czy sygnalista był bezpośrednim świadkiem naruszenia, czy wie to ze słyszenia/dokumentów)	
11	**Na czym polegało zidentyfikowane naruszenie prawa**	
12	**Wyczerpujące uzasadnienie zidentyfikowanego naruszenia prawa**	
13	**Dokładne oznaczenie dowodów**	
14	**Załączniki**	

.....
(podpis Sygnalisty jeśli zgłoszenie było imienne)

wydrukowane nie podlega nadzorowi