

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

obowiązująca w Zakładzie Produkcyjnym Bempresa Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie

Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej Procedurą, zostaje wprowadzona na podstawie przepisów art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24).

Preambuła

W celu stworzenia funkcjonalnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości, umożliwiających wykrywanie i zwalczanie zagrożeń i naruszeń prawa. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia osobom zgłaszającym naruszenia (zwanych dalej: Sygnalistą) efektywną ochronę przed działaniami odwetowymi. Zakład Produkcyjny Bempresa Sp. z o.o. dopuszcza anonimowe zgłoszenia naruszenia prawa.

§ 1

Cel Procedury

1. Niniejsza Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczących:
 - 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 punktach 1) - 16) powyżej.

18) przypadków naruszeń praw pracowniczych, w tym dyskryminacji, mobbingu, molestowania czy innych form niewłaściwego traktowania.

2. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

1) wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;

2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”;

3) bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;

4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;

5) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;

6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w punkcie 3);

7) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w punkcie 5) - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

8) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

3. Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenie, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, a w szczególności do:

- 1) pracowników, pracowników tymczasowych, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 2) byłych pracowników i współpracowników;
- 3) osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
- 4) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) stażystów i praktykantów

4. Postanowienia Procedury dotyczą także :

- 1) osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) osób, które są powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenie, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą np. współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenie;
- 3) osób prawych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających sygnaliście lub z nim powiązanych, w szczególności stanowiących własność sygnalisty lub go zatrudniające.

§ 2

Definicje

Ileokroć w niniejszym Procedurze jest mowa o:

1. **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych;
2. **Pracodawcy** lub **Podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć Zakład Produkcyjny Bempresa Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, KRS: 0000046334, NIP 7141768149, REGON 431668827 (adres: ul. Anny Walentynowicz 34, 20-328 Lublin);
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną wykonującą na rzecz Pracodawcy pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego

stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na jego rzecz.

4. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
5. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć a osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
6. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
7. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (Dz.U.2024.17 t.j. z dnia 2024.01.04);
8. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
9. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
10. **Informacji 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 podmiocie prawnym, w którym 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

11. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
12. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
13. **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
14. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
15. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
16. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24), która wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 roku, z wyjątkiem art. 5 ust. 4, art. 25 ust. 1 pkt 8 oraz przepisów rozdziału 4 ustawy, które wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia, tj. z dniem 25 grudnia 2024 roku.

§ 3

Procedura składania Zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać złożone w następujących formach (kanały zgłaszania):
 - a. w formie pisemnej (papierowej) – poprzez złożenie Zgłoszenia wewnętrznego w Sekretariacie Pracodawcy (ul. Anny Walentynowicz 34, 20-328 Lublin) w zapieczętowanej

kopercie z dopiskiem „Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa. Nie otwierać – do rąk Komisji” lub wysłanie Zgłoszenia wewnętrznego na wskazany wyżej adres Pracodawcy z dopiskiem „Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa. Nie otwierać – do rąk Komisji”;

- b. w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia wewnętrznego na dedykowany adres poczty elektronicznej: **sygnalista@bempresa.com**.
2. W przypadku złożenia Zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej w Sekretariacie Pracodawcy, na zapieczętowanej kopercie potwierdzana będzie data wpływu. Data wpływu jest datą dokonania zgłoszenia. Zapieczętowana koperta będzie niezwłocznie przekazywana Komisji odpowiedzialnej za przyjęcie i rozpoznanie Zgłoszenia. Sygnalista na kopercie nie ujawnia swoich danych ani żadnych szczegółów dotyczących Zgłoszenia poza adnotacją „Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa”. W przypadku korespondencyjnego wysłania Zgłoszenia wewnętrznego na adres Pracodawcy, datą dokonania zgłoszenia jest data doręczenia przesyłki Pracodawcy. Doręczona korespondencyjnie na adres Pracodawcy zapieczętowana koperta będzie niezwłocznie przekazywana Komisji odpowiedzialnej za przyjęcie i rozpoznanie Zgłoszenia.
3. Zgłoszenie wewnętrzne może być złożone anonimowo.
4. Zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia poprzez wskazanie jakiej kategorii przepisów spośród wymienionych w § 1 ust. 1 Procedury dotyczy oraz dodatkowo zawierać co najmniej następujące informacje:
- a. dane osobowe Sygnalisty, w tym informacje dotyczące statusu Sygnalisty w kontekście związanym z pracą u Pracodawcy (chyba, że zgłoszenie jest dokonywane anonimowo, wówczas należy wpisać ND);
 - b. data i miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - c. opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa,
 - d. wskazanie podmiotu, którego Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy,
 - e. wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - f. przedstawienie dowodów i informacji o naruszeniu prawa,
 - g. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, (chyba, że zgłoszenie jest dokonywane anonimowo), tj. adresu do kontaktu, z tym zastrzeżeniem, że brak wskazania

adresu do kontaktu uniemożliwi przesłanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, ewentualnych wezwań do uzupełnienia Zgłoszenia lub informacji zwrotnej w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W przypadku zgłoszenia anonimowego informacja zwrotna zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w Z. P. Bempresa Sp. z o.o.

5. Obowiązujący u Pracodawcy wzór Zgłoszenia, spełniający wymogi określone powyżej, stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
6. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
7. Zakazane jest świadome składanie fałszywych Zgłoszeń wewnętrznych.
8. Zgłoszenia wewnętrzne niespełniające wymogów określonych w ust. 4 powyżej, wykraczające poza zakres przedmiotowy określony w § 1 ust. 1 Procedury czy dokonane drogą inną niż kanały zgłoszeń przewidziane w ust. 1 powyżej, nie będą podlegały rozpoznaniu (zostaną zarejestrowane bez nadania im dalszego biegu).

§ 4

Przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego

1. Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego, jest obowiązana do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego dokonuje jeden członek Komisji w formie wskazanej przez Sygnalistę, jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego.
3. Wskazany powyżej termin potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego nie dotyczy sytuacji,
w której zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku, gdy Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, nie otrzyma on ani potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, ani informacji zwrotnej w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 5

Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane i rozpoznawane są przez Komisję do spraw

rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa. Do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, wystąpienia do Sygnalisty o dodatkowe informacje lub przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej uprawniony jest każdy z członków Komisji samodzielnie.

2. Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Pracodawcę, upoważnionym do przyjmowania Zgłoszeń i ich rozpoznawania, w tym także podejmowania Działań następnych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Komisja do spraw rozpoznawania naruszeń prawa składa się z 3 członków. Pracodawca powołuje Komisję w składzie podstawowym oraz w składzie rezerwowym, którego członkowie będą pełnić funkcję wypadek wystąpienia podstawy uzasadniającej wyłącznie członka składu podstawowego Komisji z prac związanych z danym Zgłoszeniem lub niemożności pełnienia przez niego funkcji z innych przyczyn.
4. Członkowie Komisji, co do których z treści przyjętego zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą rozpoznawać takiego zgłoszenia i podlegają wyłączeniu. Jeżeli zgłoszenie dotyczy któregoś z członków Komisji nie może on brać udziału w pracach Komisji dotyczących rozpoznawania zgłoszenia. W takich przypadkach niemogącego realizować swojej funkcji członka Komisji ze składu podstawowego zastępuje członek Komisji ze składu rezerwowego. W razie braku możliwości uzupełnienia składu Komisji w tym trybie, Zarząd Spółki powoła osoby zastępujące członków Komisji niemogących brać udziału w pracach Komisji dotyczących danego zgłoszenia wewnętrznego.
5. W skład Komisji zajmującej się danym zgłoszeniem wewnętrznym nie może wchodzić w szczególności:
 - osoba wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako sprawca naruszenia prawa, osoba której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca Sygnalistą lub osoba pomagająca Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia;
 - bezpośredni przełożony Sygnalisty lub osoby wskazanej w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa albo osoba, której zgłoszenie dotyczy;
 - osoba, wobec której występują uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
6. Członek Komisji wnioskuje o wyłączenie z członkostwa w pracach Komisji w każdym

przypadku, gdy powyższe informacje, że mogą zachodzić wątpliwości co do jego bezstronności.

7. Kadencja członków Komisji do spraw rozpoznawania naruszeń prawa wynosi 3 lata, z możliwością ponownego wyboru na kolejne kadencje. Komisję powołuje Pracodawca w drodze uchwały zarządu. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji ustalony uchwałą zarządu.
8. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być zaangażowani w naruszenie prawa stanowiące przedmiot Zgłoszenia Wewnętrznego, nie mogą brać udziału w pracach Komisji dotyczących rozpoznawania tego Zgłoszenia Wewnętrznego.
9. Komisja prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
10. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia prawa;
 - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, (chyba, że zgłoszenie jest dokonywane anonimowo, wówczas należy wpisać ND);
 - d. adres do kontaktu sygnalisty (chyba, że zgłoszenie jest dokonywane anonimowo, wówczas należy wpisać ND, a informacja zwrotna zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w Z. P. Bempresa Sp. z o.o.);
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
11. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 6

Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest w pełnym składzie członków Komisji do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.

2. Postępowanie wyjaśniające poprzedzone jest wstępną analizą Zgłoszenia wewnętrznego, przeprowadzaną przez trzech członków Komisji do spraw rozpoznawania naruszeń prawa.
3. Wstępna analiza Zgłoszenia wewnętrznego ma na celu ustalenie czy Zgłoszenie wewnętrzne nie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub czy istnieje możliwość uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. W przypadku, gdy na etapie wstępnej analizy Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa uzna, że Zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, w szczególności w przypadku, gdy informacje zawarte w Zgłoszeniu wewnętrznym są zbyt ogólnikowe, co obiektywnie uniemożliwia podjęcie jakichkolwiek działań wyjaśniających, a Sygnalista nie pozostawił danych do kontaktu, co uniemożliwia uzyskanie dodatkowych danych, odstępuje od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego. Odmową podjęcia działań wyjaśniających będzie skutkowało złożenie Zgłoszenia, które dotyczy naruszenia, które nie jest objęte Procedurą oraz ponowne złożenie Zgłoszenia o tożsamym naruszeniu prawa jeżeli Zgłoszenie dotyczy tych samych osób i zdarzeń i nie przedstawiono nowych informacji.
5. Komisja informuje Sygnalistę w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od wszczęcia Postępowania wyjaśniającego o tym fakcie, w formie wskazanej przez Sygnalistę jako preferowanej formie kontaktu (adres do kontaktu).
6. W toku postępowania wyjaśniającego, Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu wewnętrznym, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, stosowne Działania następcze.
7. Komisja może w szczególności występować o dodatkowe informacje, wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego jak również występować o niezależne opinie prawne lub opinie specjalistów z danej dziedziny.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania wyjaśniającego, Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia wewnętrznego.
9. W przypadku, gdy Komisja uzna, że doszło do naruszenia prawa, decyzja zawiera rekomendacje krótkofalowe co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do

Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.

10. Decyzje Komisji do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa zapadają zwykłą większością głosów.
11. Komisja do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa przeprowadza Postępowanie wyjaśniające, podejmuje Działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a jeżeli potwierdzenia nie zostało przekazane – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
12. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 7

Działania odwetowe

1. Sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia wewnętrznego lub Ujawnienia publicznego.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uważa się w szczególności:
 - a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy o pracę lub innej umowy stanowiącej podstawę świadczenia pracy zarobkowej,
 - c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony po zakończeniu obowiązywania umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po zakończeniu obowiązywania umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy Sygnalista 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 Sygnalisty 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,
 - chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
3. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej Procedurze jedynie w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi Informację o naruszeniu prawa.
4. Postanowienia § 7 stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą.

§ 8

Informacja o trybie Zgłoszeń zewnętrznych

- 1. Zgłoszeniem zewnętrznym jest przekazanie informacji o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu.
- 2. Organami publicznymi w rozumieniu ust. 1 powyżej są naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w § 1 ust. 1 Procedury.
- 3. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
- 4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.
6. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a. w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b. w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych sprawie może nie zostać nadany dalszy bieg.
8. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny we własnym zakresie ustalą procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
9. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.

§ 9

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych - Sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą jest Pracodawca, zwany dalej w niniejszym paragrafie Administratorem.
2. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie będą podlegały ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Pracodawca po otrzymaniu Zgłoszenia wewnętrznego, w celu dokonania wstępnej analizy oraz przeprowadzenia Postępowania wyjaśniającego, może zbierać i przetwarzać dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
4. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz

przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia Administrator przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Pracodawca przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania zgłoszenia.
7. Administrator uniemożliwia dostęp do danych osobowych Sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
8. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do danych,
 - b) sprostowania danych,
 - c) usunięcia danych,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych.
9. W przypadku uznania, że dane osobowe są przetwarzane w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych można wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą Procedurą są Kierownicy Działów/Dyrektorzy.
2. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury. Nowo zatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury przed rozpoczęciem wykonywania pracy. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Pracodawcy wyłonionymi w trybie przyjętym u Pracodawcy.
4. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy, z tym zastrzeżeniem, że postanowienia Procedury dotyczące informacji o trybie zgłoszeń zewnętrznych (§ 8 Procedury) mogą mieć zastosowanie dopiero od dnia wejścia w życie przepisów ustawy w tym zakresie, które wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.
5. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy, o której mowa w § 2 ust. 16 Procedury oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Procedurę niniejszą przyjęto i podano do wiadomości Pracowników w dniu 17.09.2024 roku, po przeprowadzeniu uprzednich konsultacji w trybie przewidzianym przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Aktualizacja Procedury: 27.10.2025r.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1:** Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
- **Załącznik nr 2:** Wzór Zgłoszenia wewnętrznego.