

Załącznik do
uchwały numer 01/19/12/2024
Zarządu BSB Sp. z o.o.
z dnia 19 grudnia 2024 r.

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Bazy i Systemy Bankowe Sp. z o.o.**

Bydgoszcz, grudzień 2024

§1 Cel Procedury

1. Celem procedury jest stworzenie regulacji dotyczącej ujawniania przypadków Naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących takich Zgłoszeń, ochrony Spółki poprzez wczesne wykrywanie i usunięcie zgłoszonych przypadków Naruszenia prawa oraz propagowanie postawy odpowiedzialności.
2. Przyjmowanie Zgłoszeń dotyczących Naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Spółce.
3. Wdrożony system przyjmowania Zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia.

§2 Definicje

Użyte w Procedurze określenia rozumie się w sposób następujący:

1. **Działanie następce** - działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych;
2. **Działanie odwetowe** - 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
3. **Informacja o Naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego Naruszenia prawa;
4. **Kanał Zgłoszenia**- techniczne i organizacyjne rozwiązanie umożliwiające dokonanie Zgłoszenia;
5. **Naruszenie prawa**- 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 publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- 6. **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 - 7. **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 8. **Osoba powiązana ze zgłaszającym** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownik lub osoba bliska zgłaszającego (tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
 - 9. **Pełnomocnik ds. naruszeń** – osoba w Spółce, wyznaczona przez Zarząd na podstawie pisemnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń od Sygnalistów, a także rozpatrywanie Zgłoszeń.
 - 10. **Rejestr Zgłoszeń Sygnalizacyjnych/Rejestr** - zbiór Zgłoszeń sygnalizacyjnych, zawierający informacje dotyczące Zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postpowania w sprawie Naruszenia prawa;
 - 11. **Zespół ds. naruszeń**- zespół osób w Spółce, wyznaczonych przez Zarząd Spółki, na podstawie pisemnego upoważnienia do rozpatrywania Zgłoszeń;
 - 12. **Zgłaszający/Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza informację o Naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą;
 - 13. **Zgłoszenie** - przekazanie informacji na temat Naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść w Spółce.
 - 14. **Zgłoszenie anonimowe (Anonim)**- Zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;

§3 Zakres zastosowania

- 1. Niniejszą procedurę stosuje się do Zgłoszeń dokonanych przez osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informację o Naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika,
 - 2) pracownika tymczasowego,
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy,
 - 4) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 5) stażysty,
 - 6) wolontariusza,
 - 7) praktykanta,
 - 8) przedsiębiorcy,
 - 9) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- 2. Niniejszą procedurę stosuje się również do osoby ubiegającej się o wykonywanie pracy w Spółce na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, a także do osoby, której stosunek pracy ustał. ZZZL wraz

z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, przekazuje takim osobom informację o stronie internetowej, na której określone są zasady dotyczące Zgłoszeń.

§4 Dokonywanie Zgłoszeń

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne Kanały zgłoszeń funkcjonujące w Spółce, w szczególności:
 - 1) przy pomocy poczty elektronicznej na adres naruszenia@bsb.pl przy wykorzystaniu dedykowanego formularza „Karta zgłoszenia nieprawidłowości”, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury
 - 2) w formie listowej na adres:
Bazy i Systemy Bankowe Sp. z o.o.
ul. Kasprzaka 3
85-321 Bydgoszcz
 - 3) osobiście, telefonicznie lub przy pomocy komunikatora Microsoft Teams do Pełnomocnika ds. naruszeń prawa (nr tel. +48 797-579-182). Osoba, do której osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje Zgłoszenie w formie Karty zgłoszenia nieprawidłowości.
2. W celu zachowania pełnej anonimowości Zgłoszenia przekazywane w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) powinny być wysłane z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie naruszenia prawa- do rąk własnych”, itp. Korespondencja taka nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych obowiązujących w Spółce.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy Zgłaszający zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie Zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy Zgłaszający nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować Zgłaszającego.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osoby lub osób, które dopuściły się Naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 4) opis Naruszeń prawa oraz ich daty;
 - 5) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 6) wskazanie jakie przepisy prawa według Zgłaszającego zostały naruszone.
5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
6. Tryb zgłaszania określony procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników Spółki, ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Spółki i nie powodują Naruszenia prawa.

§5 Informacje dotyczące Zgłoszeń zewnętrznych

Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego.

§6 Zgłoszenie anonimowe

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia prawa z wykorzystaniem kanału zgłoszeniowego określonego w §4 ust. 1 pkt 1) i 2) Procedury. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości Pełnomocnik ds. naruszeń, w zależności od treści anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych w Zgłoszeniu okoliczności (wstępna analiza Zgłoszenia) albo pozostawia je bez biegu.
2. Pozostawienie anonimowego Zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych. Jeżeli w wyniku czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do nieprawidłowości, Pełnomocnik ds. naruszeń ma obowiązek wszcząć postępowanie wyjaśniające, w przeciwnym przypadku pozostawia je bez dalszego biegu.
3. Każde Zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru Zgłoszeń Sygnalizacyjnych. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Pełnomocnik ds. naruszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
4. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty, jeżeli zachodzą przesłanki określone w §3 ust. 1 Procedury i informuje o tym Zgłaszającego.

§7 Rejestr Zgłoszeń Sygnalizacyjnych

1. Rejestr Zgłoszeń Sygnalizacyjnych prowadzony jest w formie elektronicznej.
2. Każde Zgłoszenie zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Sygnalizacyjnych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
3. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych Sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie. W szczególności Rejestr jest prowadzony i przechowywany przez Pełnomocnika ds. naruszeń, przy zapewnieniu minimalnego dostępu do danych w nim gromadzonych.
4. Rejestr zawiera co najmniej:
 - 1) numer Zgłoszenia;
 - 2) przedmiot Naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu z Sygnalistą;
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych.
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. W przypadku Zgłoszeń niepodlegających rozpatrzeniu wg niniejszej Procedury wpisuje się do Rejestru informację o przekazaniu Zgłoszenia wg właściwości (kiedy i komu) lub o pozostawieniu Zgłoszenia bez rozpatrzenia z podaniem przyczyny.
6. Nie wpisuje się do Rejestru informacji wpływającej na Kanały zgłoszeniowe korespondencji o charakterze reklamy, spamu itp.

7. W przypadku ponownego Zgłoszenia, które zostało już wcześniej wyjaśnione, gdy ponowione Zgłoszenie nie zawiera dodatkowych informacji- Pełnomocnik ds. naruszeń może zdecydować o pozostawieniu Zgłoszenia bez rozpatrzenia.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. 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.
10. Wzór Rejestr określono w Załączniku nr 2 do procedury.
11. Za prowadzenie Rejestru w Spółce odpowiada Pełnomocnika ds. naruszeń prawa a także członkowie Zespołu ds. naruszeń.
12. Dostęp do Rejestru posiadają:
 - 1) Pełnomocnika ds. naruszeń prawa,
 - 2) Członkowie Zespołu ds. naruszeń,
 - 3) Pozostali uczestnicy procesu- w zakresie niezbędnym dla realizowania wyznaczonych zadań.
13. Upoważnienia dostępu do całości lub części Rejestru udziela Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.

§8 Rozpatrywanie Zgłoszeń

1. Odpowiedzialnym za przyjmowanie Zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. naruszeń. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wykonuje się bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia Zgłoszenia (lub uzupełnienia informacji pozwalających na jego zakwalifikowanie), chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia. Wzór potwierdzenia określono w Załączniku nr 3 do Procedury. Pełnomocnik ds. naruszeń, w przypadku Zgłoszenia zawierającego dane osobowe Zgłaszającego:
 - 1) informuje Sygnalistę o przyjęciu Zgłoszenia (w przypadku Zgłoszeń zakwalifikowanych jako zgłoszenie sygnalizacyjne) lub o pozostawieniu ponownego zgłoszenia bez rozpatrzenia;
 - 2) mogą poinformować nadawcę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn (w przypadku pozostałych Zgłoszeń).
3. Po wpłynięciu Zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu ds. naruszeń sprawdza czy podlega ono rozpatrzeniu w ramach niniejszej Procedury, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
5. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane według kolejności wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawia waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Spółki.
6. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać wyniki postępowania.
7. Pełnomocnik ds. naruszeń oraz członkowie Zespołu ds. naruszeń, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia i podlegają wyłączeniu

z czynności w tej sprawie. W takim przypadku Zgłoszenie przekazywane jest do Zarządu Spółki, który podejmuje decyzję o wyznaczeniu innych członków zespołu wyjaśniającego.

§9 Analiza Zgłoszenia

I Postępowanie przygotowawcze

1. Pełnomocnik ds. naruszeń oraz wskazany przez niego członek Zespołu ds. naruszeń dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia. Czynności te realizują co najmniej 2 osoby razem. W ich ramach można:
 - 1) występować do Sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów;
 - 2) żądać dostępu do dokumentów i danych mających związek ze Zgłoszeniem.
2. Postępowanie przygotowawcze powinno zostać przeprowadzone w sposób ograniczający ryzyko zniszczenia dowodów w sprawie, której dotyczy Zgłoszenie.
3. Jeżeli informacje przekazane przez Sygnalistę są zbyt ogólne, aby móc je zweryfikować i nie udaje się otrzymać od niego informacji bardziej szczegółowych- można zawiesić sprawę bez rozpatrywania zgłoszenia, na okres 6 miesięcy. Jeśli po jej zawieszeniu wpłyną skonkretyzowane informacje umożliwiające zbadanie zgłaszanych Naruszeń prawa- sprawę wznowia się. Po upływie 6 miesięcy od zawieszenia sprawy i braku informacji dodatkowych, postępowanie zostaje zakończone. Pełnomocnik ds. naruszeń lub wskazany przez niego Członek zespołu ds. naruszeń przekazuje Sygnaliście informację o zawieszeniu sprawy oraz o jej ewentualnym zakończeniu.
4. Jeżeli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca dla oceny stanu faktycznego, a zarzuty wobec osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nie potwierdzają się, Pełnomocnik ds. naruszeń lub wskazany członek Zespołu ds. naruszeń przygotowują i przekazują Zarządowi Spółki Raport z postępowania przygotowawczego obejmujący stan faktyczny. Do protokołu może zostać załączona propozycja dalszych działań. Wzór raportu określa Załącznik nr 4 do Procedury.
5. Jeżeli analiza danych i dokumentów na etapie postępowania przygotowawczego nie jest wystarczająca dla ustalenia stanu faktycznego, a w szczególności zachodzi konieczność umożliwienia prawa do obrony osobie, której dotyczy Zgłoszenie, należy przejść do etapu postępowania wyjaśniającego.
6. W przypadku dobrze udokumentowanego Zgłoszenia, wskazującego na duże prawdopodobieństwo Naruszenia prawa, można pominąć etap postępowania przygotowawczego i przejść od razu do postępowania wyjaśniającego.

II Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Skład Zespołu ds. naruszeń wyznacza Pełnomocnik ds. naruszeń (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Zespołu ds. naruszeń można powołać osoby nie będące pracownikami Spółki.
3. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Pełnomocnik ds. naruszeń może powołać dodatkowo ekspertów będących lub niebędących pracownikami Spółki.
4. Członkiem Zespołu ds. naruszeń nie może być:
 - 1) Sygnalista, który przekazał Zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśniania;
 - 2) osoba, której dotyczy Zgłoszenie;

- 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego) w stosunku do osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. Udział w pracach Zespołu ds. naruszeń eksperta, który nie jest pracownikiem Spółki wymaga zawarcia umowy o poufności oraz o ochronie danych osobowych.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Członkowie Zespołu ds. naruszeń mają prawo:
- 1) dostępu do dokumentów i danych Spółki niezbędnych do rozpoznania Zgłoszenia;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od poszczególnych osób w Spółce;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i osób współpracujących ze Spółką;
 - 4) dostępu do pomieszczeń Spółki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - 5) korzystania z pomocy Inspektora ochrony danych osobowych.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń sporządza raport i przedkłada go Zarządowi Spółki, za pośrednictwem Pełnomocnika ds. naruszeń.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne. Wzór raportu określa Załącznik nr 4 do Procedury.
9. Do raportu z postępowania wyjaśniającego załącza się propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym Naruszeń prawa, działania zapobiegające Naruszeniom prawa oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w Spółce.
10. Propozycje dalszych działań obejmować mogą w szczególności:
- 1) zamknięcie sprawy bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia Zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie, pozbawienie nagrody, premii;
 - 4) zmiany stanowiska pracy;
 - 5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - 6) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 7) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenie odszkodowania;
 - 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - 9) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
11. Zarząd Spółki określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik ds. naruszeń monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie.
12. Pełnomocnik ds. naruszeń lub wskazany Członek Zespołu ds. naruszeń informuje Sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Zarząd Spółki, nie później niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.

13. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Sygnalizacyjnych.

§10 Ochrona osób, których dotyczy Zgłoszenie

1. Zgłoszenie może dotyczyć konkretnej osoby (osób) lub osób nieustalonych co do tożsamości. Podejrzenia odnośnie Naruszeń prawa mogą pojawić się także w trakcie postępowania wyjaśniającego.
2. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie ma prawo ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres postępowania wyjaśniającego, a jeżeli zarzuty się potwierdzą- także po jego zakończeniu. W związku z powyższym:
 - 1) tożsamość osoby, której dotyczy Zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. osoby dokonujące przyjęcia i rejestracji Zgłoszenia oraz Członkowie Zespołu ds. naruszeń,
 - 2) w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu Spółki lub skutecznością postępowania wyjaśniającego ich tożsamość może być ujawniona, przełożonym tej osoby, Zarządowi Spółki, ekspertom zespołu przeprowadzającego postępowanie wyjaśniające i innym niezbędnym pracownikom Spółki;
 - 3) materiały z postępowania wyjaśniającego nie są udostępniane osobom nie będącym Członkami Zespołu ds. naruszeń lub ekspertem, do czasu jego zakończenia;
 - 4) osoba ta ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne;
 - 5) korzystając z prawa do obrony osoba ta ma prawo skorzystać z pomocy prawnej.
3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w Zgłoszeniu, ale w stosunku do których nasunęły się podejrzenia Naruszeń prawa w trakcie dalszych czynności.

§11 Ochrona Sygnalisty, zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, również w sytuacji, gdy Zgłoszenie zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszenia nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Naruszenia prawa. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku lub umowy z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem naruszeń prawa, Spółka powinna każdorazowa brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczności łagodzące).
5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie Sygnalistom poczucia bezpieczeństwa oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
6. Tożsamość Zgłaszającego jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację są traktowane jako tajemnica na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, tożsamość zgłaszającego nie będzie ujawniona podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie Naruszeń prawa, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracującym ze Spółką.

7. Tożsamość Zgłaszającego jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
8. Zgłaszającemu, składającemu anonimowe zgłoszenie, w przypadku ustalenia jego tożsamości, przysługuje pełna ochrona zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego.
10. 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).
11. Zapewniając ochronę Spółka w szczególności:
 - 1) Podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochrony tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - 2) Doprowadza do ukarania, zgodnie z regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej Zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia;
 - 3) Zobowiązuje Kierownika ZZZL do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej Zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej Zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiska, obniżenie wynagrodzenia, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom- dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy- wynagrodzenie, wymiar czasu pracy, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu szkoleniowego/bezpłatnego itp.);
 - 4) W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej Zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia osoba kierująca ZZZL zobowiązana jest poinformować Zarząd Spółki, celem zatrzymania tych działań.
12. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Zgłaszającego nie mogą być podejmowanie działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Zgłaszającego.
13. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 12.
14. Postanowienia ust. 12 i 13 stosuje się odpowiednio do sytuacji, w których świadczenie pracy było jest lub ma być wykonywane na podstawie innego stosunku niż stosunek pracy.
15. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się również do osoby, która pomagała osobie zgłaszającej Naruszenie prawa.

§12 Odpowiedzialność

1. Dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu Naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że Zgłaszający miał uzasadnione podstawy by sądzić, że Zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia prawa zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, Zgłaszający może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem Zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
4. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym paragrafie ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania Zgłoszenia. Nie dotyczy

to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji.

§13 Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Inspektora ds. ochrony danych osobowych oraz Zespół ds. naruszeń prawa, który jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

§14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z zakładową organizacją związkową.
3. Integralną częścią niniejszej Procedury są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1- wzór „Karty zgłoszenia nieprawidłowości”;
 - 2) Załącznik nr 2- wzór „Rejestru Zgłoszeń Sygnalizacyjnych”;
 - 3) Załącznik nr 3- wzór „Potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia”;
 - 4) Załącznik nr 4– wzór „Raportu z postępowania przygotowawczego/wyjaśniającego”.

Wzór „Karty zgłoszenia nieprawidłowości”

Dane osoby zgłaszającej:

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko: _____

Miejsce pracy: _____

Data i miejsce sporządzenia:

Data: _____ Miejsce: _____

Dane osoby lub osób, które dopuściły się naruszenia prawa:

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko: _____

Miejsce pracy: _____

Opis naruszeń prawa oraz ich daty:

Wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków:

Wskazanie jakie przepisy prawa według Zgłaszającego zostały naruszone:

Załącznik nr 2

Wzór „Rejestru Zgłoszeń Sygnalizacyjnych”

L.P.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Imię i nazwisko Sygnalisty	Adres	Telefon	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								

Załącznik nr 3

Wzór „Potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia”

[Data]

[Imię i nazwisko Sygnalisty]

[Adres Sygnalisty]

[Telefon Sygnalisty]

[Adres do kontaktu z Sygnalistą]

Szanowny/a **[Imię Sygnalisty]**,

Potwierdzamy otrzymanie zgłoszenia nr **[Numer zgłoszenia]** złożonego przez Pana/Panią w dniu **[Data zgłoszenia]**. Dziękujemy za skierowanie uwagi w sprawie **[Przedmiot naruszenia prawa]**.

Zgodnie z naszymi procedurami, zgłoszenie zostało przyjęte i przekazane do dalszego rozpatrzenia. Będziemy informować Pana/Panią o postępach w sprawie oraz podejmowanych działaniach następnych.

Prosimy o zachowanie niniejszego potwierdzenia dla ewentualnych potrzeb.

Z poważaniem,

[Imię i nazwisko Pełnomocnika ds. naruszeń lub osoby upoważnionej]

[Stanowisko]

Załącznik nr 4

Wzór „Raportu z postępowania przygotowawczego/wyjaśniającego”.

[Data]

Raport z postępowania przygotowawczego/wyjaśniającego

W dniu **[Data rozpoczęcia postępowania]**, rozpoczęto postępowanie przygotowawcze/wyjaśniające w związku z zgłoszeniem nr **[Numer zgłoszenia]**.

Stan faktyczny:

[Krótkie podsumowanie stanu faktycznego, obejmujące analizę danych i dokumentów oraz wyniki przeprowadzonych działań w ramach postępowania]

Wyniki postępowania:

[Opis wyników postępowania, w tym ustalenia, wnioski oraz ewentualne propozycje dalszych działań]

[Opcjonalnie] Propozycje dalszych działań:

[Jeśli to konieczne, opis propozycji dalszych działań w związku z wynikami postępowania]

Zakończenie:

Postępowanie przygotowawcze/wyjaśniające zostało zakończone w dniu **[Data zakończenia postępowania]**. Niniejszy raport został przekazany Zarządowi Spółki w celu podjęcia decyzji dotyczących dalszych działań.

[Podpis Pełnomocnika ds. naruszeń lub osoby upoważnionej]

[Imię i nazwisko]

[Stanowisko]