

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ
I OCHRONY SYGNALISTÓW
W BURY SP. Z O.O.**

Wersja I

Spis treści

[§1. Definicje]	3
[§2. Cel i zakres zastosowania]	3
[§3. Adresaci Procedury]	4
[§4. Sygnalista]	4
[§5. Przesłanki ochrony sygnalisty]	5
[§6. Obowiązki sygnalisty]	5
[§7. Tryb składania zgłoszeń]	6
[§8. Tryb przyjmowania zgłoszeń kanałem wewnętrznym]	6
[§9. Zakres zgłaszanych danych]	8
[§10. Zasady i terminy rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach]	8
[§11. Postępowanie wyjaśniające]	8
[§12. Anonimowość]	10
[§13. Zakaz odwetu]	10
[§14. Rejestr zgłoszonych naruszeń]	11
[§15. Ochrona danych osobowych]	11
[§16. Szkolenia]	12
[§17. Postanowienia końcowe]	12
[Załączniki]	12

§1. [Definicje]

- 1) **dobra wiara** - należy przez to rozumieć uzasadnione okolicznościami danego przypadku przekonanie o prawdziwości przekazywanych informacji;
- 2) **naruszenia** - należy przez to rozumieć działania zagrażające interesowi publicznemu, wszelkie naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego, obowiązujących u pracodawcy regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych wynikających z wiążących pracodawcę aktów samoregulacji, w tym w szczególności:
 - a) przestępstwa wymienione w art. 16 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. Nr 197, poz. 1661 ze zm.),
 - b) wykroczenia przeciwko prawom pracownika w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 ze zm.),
 - c) naruszenia obowiązujących u pracodawcy regulaminów lub procedur wewnętrznych,
 - d) naruszenia przyjętych przez pracodawcę kodeksów etycznych lub innych wiążących pracodawcę aktów samoregulacji,
 - e) działania zmierzające do zatajenia faktu wystąpienia nieprawidłowości;
- 3) **odwet** - należy przez to rozumieć wszelkie działania podejmowane w związku z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, których celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji sygnalisty;
- 4) **procedura** – Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów w Bury Sp. z o.o.;
- 5) **Spółka** – Bury Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie;
- 6) **sygnalista** - osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą, wykonywaną umową lub inną formą współpracy ze Spółką dokonała zgłoszenia naruszeń lub udzieliła pomocy w dokonaniu zgłoszenia naruszeń przez inną osobę, w szczególności poprzez dostarczenie tej osobie informacji o naruszeniach;
- 7) **zatrudniony** - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, jak również osobę wykonującą pracę lub świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 8) **zgłoszenie** - należy przez to rozumieć każde przekazanie informacji o nieprawidłowościach lub informacji uzasadniających ich podejrzenie powziętych przez sygnalistę w związku z pełnionymi przez niego obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową, dokonane w dobrej wierze i w interesie publicznym, zgodnie z Procedurą.

§2. [Cel i zakres zastosowania]

1. Celem niniejszej Procedury jest opracowanie i wdrożenie w Spółce kompleksowej regulacji dotyczącej zgłaszania naruszeń i nieprawidłowości, w tym dotyczących ochrony zgłaszających oraz trybu zgłaszania naruszeń i podejmowania działań następczych przez Spółkę oraz właściwe organy publiczne. Procedura niniejsza zostaje wprowadzona do stosowania w Spółce zgodnie z wymogami określonymi przez Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17) oraz akty prawa krajowe implementujące powyższą Dyrektywę.

2. Procedura wskazuje osobom zatrudnionym w Spółce, a także jej kontrahentom i współpracownikom, jakie czynności powinni podjąć w celu zgłoszenia zaobserwowanych praktyk niezgodnych z obowiązującym prawem, nieuczciwych lub nieetycznych, w tym uzasadnionych podejrzeń o zaistnienie oraz zapewnienia, że zgłoszone naruszenia zostaną wnikliwie rozpatrzone.
3. Celami szczegółowymi Procedury są:
 - a) stworzenie procedur dokonywania i odbierania zgłoszeń w sprawach rzeczywistych, bądź potencjalnych naruszeń oraz określenia działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami,
 - b) stworzenie procedur ochrony osób, w tym pracowników zgłaszających naruszenie przed dyskryminacją i innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania ze strony pracodawcy lub osób trzecich,
 - c) stworzenie procedur zapewniających ochronę tożsamości i danych osobowych zarówno osoby zgłaszającej naruszenie, jak i osoby fizycznej, której zarzuca się popełnienie naruszenia na wszystkich etapach procedury.
4. Prawidłowa realizacja powyższych celów winna doprowadzić do obniżenia bądź całkowitego wyeliminowania działań, wpływających negatywnie na reputację Spółki, a także doprowadzić do wzrostu zaufania osób zatrudnionych, współpracowników oraz kontrahentów do Spółki.

§3. [Adresaci Procedury]

Osoby zatrudnione w Spółce, niezależnie od zajmowanego stanowiska i sprawowanej funkcji oraz rodzaju wiążącej ze Spółką umowy, współpracownicy, byli pracownicy i współpracownicy, osoby będące członkami organów w Spółce, są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz zasad etycznych, w tym przepisów wynikających z treści niniejszej Procedury.

§4. [Sygnalista]

1. Sygnalistą jest osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą, wykonywaną umową lub inną formą współpracy ze Spółką:
 - a) dokonała zgłoszenia naruszeń lub
 - b) udzieliła pomocy w dokonaniu zgłoszenia naruszeń przez inną osobę, w szczególności poprzez dostarczenie tej osobie informacji o naruszeniach.
2. Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub charakteru stosunku prawnego łączącego ją ze Spółką, którego dotyczą zgłaszane nieprawidłowości, także po ustaniu tego stosunku.
3. Sygnaliści podlegają ochronie prawnej w zakresie i na zasadach określonych w § 5 Procedury i obowiązujących przepisów prawa.

§5. [Przesłanki ochrony sygnalistów]

1. Ochronie podlegają sygnaliści, którzy dokonali zgłoszenia naruszeń w dobrej wierze, od momentu jego dokonania, niezależnie od tego, czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia prawdziwości zawartych w nim informacji.
2. Dobrą wiarę sygnalisty ocenia się według stanu istniejącego w dniu dokonania zgłoszenia.

3. Domniemywa się, że sygnalista działał w dobrej wierze, chyba że:
 - a) okoliczności danego przypadku w sposób oczywisty nie uzasadniają przekonania o prawdziwości przekazywanych informacji, lub
 - b) zgłoszenie naruszenia zostało dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego, lub
 - c) zataił w zgłoszeniu fakt swojego przyczynienia się do powstania naruszenia, których dotyczy zgłoszenie.
4. Sygnaliście, który przy zgłoszeniu domniemanego naruszenia nie działał w dobrej wierze, lub który nie zachował poufności w zakresie zgłoszenia naruszenia, nie przysługują uprawnienia przewidziane w niniejszej Procedurze. W takim przypadku sygnalista może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, administracyjnej, cywilnej lub karnej. Powyższe dotyczy również innych osób naruszających określone w Procedurze zasady ochrony informacji dotyczących naruszeń oraz sygnalistów.

§6. [Obowiązki sygnalisty]

1. W celu prawidłowego wykonywania obowiązku zgłaszania naruszeń określonych w Procedurze, każdy z jej adresatów jest zobowiązany w szczególności, lecz nie wyłącznie do:
 - a) informowania o przypadkach naruszenia norm etycznych, zawodowych lub regulacji prawnych, o których mowa w § 1 pkt 2 Procedury,
 - b) zgłaszania wątpliwości na temat przyjmowanych lub oferowanych przysług, podarunków, rzeczy ruchomych oraz innych przedmiotów lub usług wpisujących się w definicję „prezentu” lub „upominku”,
 - c) powstrzymywania się od tzw. „zmowy przetargowej” polegającej na zawieraniu nieformalnych umów lub uzgodnień z osobami reprezentującymi podmioty biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia na rzecz Spółki oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia naruszenia we wskazanym obszarze,
 - d) powstrzymywania się od czynności mogących spełniać przesłanki łapówki, korupcji bądź przekupstwa choćby w minimalnym zakresie,
 - e) zgłaszania przypadków stwierdzenia łapówki, korupcji bądź przekupstwa lub podejrzenia popełnienia takiego naruszenia,
 - f) zgłaszania podejrzenia zaistnienia konfliktu interesów w przypadku identyfikacji lub przypuszczenia wystąpienia konfliktu interesów,
 - g) zachowywania w poufności i nie wykorzystywania do celów prywatnych tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki oraz do zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego naruszenia,
 - h) unikania negatywnych wypowiedzi na temat Spółki, jej organów oraz pracowników, a także partnerów biznesowych w przestrzeni publicznej oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia,
 - i) powstrzymywania się od zachowań negatywnych, tj. bazujących na przemocy, agresji, zastraszaniu, używaniu gróźb karalnych lub bezprawnych, mobbingu, nacisku psychicznego lub fizycznego wobec jakiegokolwiek osoby oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego naruszenia oraz innych przypadków naruszeń,
 - j) zgłaszania przypadków naruszenia środków ochrony przewidzianych w procedurze dla Sygnalistów, w szczególności przypadków obejmujących działania odwetowe.

2. Dokonywanie zgłoszenia naruszeń odbywa się w trybie, o którym mowa w § 7 i nast. niniejszej Procedury.
3. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający innym osobom, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w §5 ust. 4 Zasad dla osoby dokonującej takiego zgłoszenia.
4. Tryb zgłaszania naruszeń określony w Procedurze nie posiada zastosowania w stosunku do przypadków obejmujących sferę prywatnego życia osób zatrudnionych w Spółce lub ich konfliktów pracowniczych, pod warunkiem, że wskazane przypadki nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Spółki lub nie stanowią źródła powstawania naruszeń.
5. Do obowiązków sygnalisty należy również udzielanie niezbędnych wyjaśnień w trakcie wszczętego i prowadzonego postępowania wyjaśniającego związanego z naruszeniem.

§7. [Tryb składania zgłoszeń]

1. Sygnalista, z zastrzeżeniem ust. 2, jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - a) kanału wewnętrznego,
 - b) kanału zewnętrznego,
 - c) ujawnienia publicznego.
2. Przed dokonaniem ujawnienia do opinii publicznej oraz właściwych organów, sygnalista ma obowiązek skorzystania z niniejszej Procedury obowiązującej w Spółce (**kanał wewnętrzny**).
3. Wyjątkowo, jeżeli w ocenie sygnalisty zachodzi istotne ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązującego prawa, sygnalista przekazując informacje na temat naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe (**kanał zewnętrzny**). Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
4. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu (**ujawnienie publiczne**). Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną na mocy niniejszej Procedury, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:
 - a) uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego i/lub zewnętrznego, w odpowiedzi na które nie podjęto odpowiednich działań w terminie;
 - b) ze względu na naturę zgłaszanej nieprawidłowości skorzystanie z systemu wewnętrznego lub zgłoszenie do organów jest niemożliwe lub w sposób oczywisty niecelowe sygna- sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do opinii publicznej.

§8. [Tryb przyjmowania zgłoszeń kanałem wewnętrznym]

1. Podmiotem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu (zarówno anonimowych oraz jawnych) dokonywanych kanałem wewnętrznym w Spółki jest Pełnomocnik ds. naruszeń.
2. Pełnomocnik do spraw naruszeń powoływany jest przez Zarząd Spółki na mocy uchwały.
3. Zgłoszenie naruszenia możliwe będzie:

- a) **drogą elektroniczną**, przesyłając zgłoszenie na adres e – mail: sygnalisci@bury.pl
 - b) **drogą korespondencji tradycyjnej**;
 - c) **w formie zgłoszenia ustnego** – w bezpośredniej rozmowie lub drogą telefoniczną - w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: zagrożenie życia, ryzyko bezpowrotnej utraty posiadanych dowodów. W przypadku zgłoszenia ustnego obligatoryjnie sporządzony zostanie protokół przez przyjmującego zgłoszenie. Osobie dokonującej zgłoszenia należy zapewnić możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
4. Korespondencja tradycyjna powinna zostać przesłana na adres siedziby Spółki ze wskazaniem: „Pełnomocnik ds. naruszeń”, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia” oraz „do rąk własnych”. Korespondencja otrzymana w takim trybie powinna być przekazana bezpośrednio do oznaczonego adresata bez otwierania koperty.
 5. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w formie anonimowej lub z ujawnieniem tożsamości zgłaszającego. W przypadku ujawnienia tożsamości zgłaszającego, dane te podlegają ochronie.
 6. W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia dokonywane w trybie elektronicznym powinny być wysyłane z prywatnego adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska sygnalisty lub innych danych identyfikujących). Nie dopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek prób ustalenia tożsamości sygnalisty, który postanowił zostać anonimowy.
 7. W celu minimalizacji ilości niewiarygodnych lub fałszywych zgłoszeń oraz z powodu konieczności ochrony danych osobowych, nie będą poddane analizie żadne anonimowe zgłoszenia otrzymane innymi kanałami, niż wyżej wymienione.

§9. [Zakres zgłaszanych danych]

1. Sygnalista, celem zapewnienia możliwości rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy, powinien w zgłoszeniu uwzględnić następujące informacje:
 - a) zwięzły opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów:
 - co się zdarzyło?,
 - gdzie?,
 - kiedy?,
 - czy działania ustały, czy wciąż trwają?,
 - kto to zrobił?,
 - za pomocą czego?,
 - w jaki sposób - należy wskazać okoliczności zdarzenia, przyczyny, osoby zaangażowane,
 - dlaczego?,
 - b) wskazanie naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych;
 - c) wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
 - d) wskazanie, czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego;
 - e) źródło wiedzy sygnalisty o naruszeniu (w tym dowody rzeczowe, świadków);
 - f) wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi sygnalista kontaktował się w danej sprawie);
 - g) oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile to możliwe).
2. Wzór zgłoszenia naruszenia określa Załącznik nr 1 do Procedury.

3. W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, sygnalista powinien dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku niewiedzy lub gdy ujawnienie informacji mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości sygnalisty, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sytuacji jednak, gdy zakres podanych w zgłoszeniu informacji jest niewystarczający dla wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego, zgłoszenie może zostać pozostawione bez rozpoznania, o czym niezwłocznie należy poinformować sygnalistę.
5. Przyjmujący zgłoszenie Pełnomocnik do spraw naruszeń potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, niezwłocznie po jego przyjęciu. Wraz z potwierdzeniem przyjmujący zgłoszenie zobowiązany jest powiadomić sygnalistę o przysługującym mu zakresie praw i obowiązków oraz o dalszych etapach postępowania. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia określa Załącznik nr 2 do Procedury.

§10. [Zasady i terminy rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach]

1. Rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 21 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
2. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, a także z zachowaniem obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu powinny być sprawdzone oraz obiektywnie ocenione.
5. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.

§11. [Postępowanie wyjaśniające]

1. Każdorazowo, po wpłynięciu zgłoszenia, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wpływu, Pełnomocnik ds. naruszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające.
2. Pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania następuje jeżeli wyniki wstępnej weryfikacji wskazują, że jest ono w oczywisty sposób bezzasadne lub informacje zawarte w zgłoszeniu są niewystarczające do podjęcia jego weryfikacji. W innych przypadkach wszczynane jest postępowanie wyjaśniające (zasadnicze).
3. Pełnomocnik do spraw naruszeń informuje sygnalistę o:
 - a) etapie wszczętego postępowania wyjaśniającego,
 - b) kluczowych etapach prowadzonego postępowania,
 - c) wynikach postępowania,
 - d) ewentualnej konieczności wydłużenia terminu załatwienia sprawy, chyba, że sposób przekazania zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt z sygnalistą.

4. Prowadzący weryfikację zgłoszenia Pełnomocnik do spraw naruszeń zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych środków zapewniających uczciwość i bezstronność prowadzonego postępowania, w szczególności jest uprawniony do pozyskiwania danych z akt osobowych pracownika, którego dotyczy zgłoszenie oraz wewnętrznych baz danych Spółki.
5. Weryfikacja przedmiotu zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Spółki, w której doszło do naruszenia, a w przypadku w którym zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym.
6. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy konkretnej osoby, zostanie ona poinformowana o złożeniu wobec niej zgłoszenia, tak aby mogła ustosunkować się do zawartych w nim zarzutów.
7. Weryfikacja nie będzie prowadzona przez osoby, do których odnosi się zgłoszenie, pozostające w bezpośrednich relacjach służbowych (podwładny - przełożony) oraz pozostające w relacjach rodzinnych lub innych relacjach tego rodzaju. W takiej sytuacji jeśli prowadzący weryfikację pozostaje z osobą, której dotyczy zgłoszenie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności w danej sprawie, powinien on wstrzymać się od udziału w pracach nad danym zgłoszeniem, składając pisemne oświadczenie, które załączone zostanie do dokumentacji sprawy, a następnie powiadomić o tym niezwłocznie Zarząd Spółki.
8. Prowadzący weryfikację Pełnomocnik ds. naruszeń w razie potrzeby może skorzystać ze specjalistycznego doradztwa (np. zewnętrznej opinii prawnej) lub porady wewnętrznych ekspertów w Spółce, a także zwracać się o wsparcie do innych pracowników.
9. Pełnomocnik ds. naruszeń zobowiązany jest do zapewnienia, że postępowanie będzie prowadzone z należytą starannością, z zachowaniem racjonalnego czasu trwania oraz prawa do zachowania w poufności tożsamości sygnalisty oraz innych osób włączonych w sprawę.
10. Pełnomocnik ds. naruszeń zobowiązany jest do odnotowania w rejestrze naruszeń o którym mowa w §14, każdego przypadku zgłoszenia naruszenia.
11. Prowadzący postępowanie wyjaśniające Pełnomocnik do spraw naruszeń informuje Zarząd Spółki o jego wynikach.
12. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja składająca się z Pełnomocnika do spraw naruszeń oraz członków Zarządu Spółki (dalej jako „Komisja do spraw naruszeń”) dokonuje oceny i weryfikacji materiału zgromadzonego w toku postępowania wyjaśniającego. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy członka Zarządu, nie może on uczestniczyć w pracach Komisji do spraw naruszeń, jak również brać udziału w jakichkolwiek czynnościach wyjaśniających w toku postępowania
13. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i stwierdzenia naruszenia, nie później w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego, należy przygotować raport oraz powiadomić osoby, których dotyczy zgłoszenie o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia, z zastrzeżeniem zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego sygnalisty.
14. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i braku stwierdzenia naruszenia, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od zakończenia postępowania wyjaśniającego, należy przygotować raport (stwierdzający brak naruszenia) oraz powiadomić o tym osoby, których dotyczy zgłoszenie o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia, z zastrzeżeniem zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego sygnalisty.

15. Raporty, o których mowa w ust. 13 i 14 sporządza Komisja do spraw naruszeń.
16. Raport, o którym mowa w ust. 13 i 14 powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) podsumowanie przebiegu postępowania oraz informacje o zgromadzonych materiałach dowodowych,
 - b) przedstawienie wniosków wynikających z postępowania wyjaśniającego,
 - c) przedstawienie rekomendacji oraz propozycji działań naprawczych, jakie należy podjąć celem eliminacji naruszenia i jego skutków oraz działań zapobiegających jego powtórzeniu w przyszłości.

§12. [Anonimowość]

1. Zapewnia się całkowitą anonimowość sygnalistów zgłaszających naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania Spółki, osób w niej zatrudnionych, członków jej organów lub innych osób działających w jej imieniu zmierzające do odkrycia tożsamości sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane na równi z naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki naruszeń.
3. Informacje dotyczące lub pochodzące od sygnalistów mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. Spółka zobowiązana jest do ochrony tożsamości sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących naruszeń.
4. Dzielenie się wskazanymi w ust. 3 informacjami o naruszeniach dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości:
 - a) Pełnomocnika do spraw naruszeń;
 - b) członków Zarządu Spółki;
 - c) wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych naruszeń - o ile przekazanie wskazanych informacji konieczne jest dla rozstrzygnięcia sprawy.
5. Do środków zapewniających zachowanie anonimowości sygnalisty zalicza się również:
 - a) zapewnienie przez Spółkę anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń,
 - b) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
6. Dane osobowe sygnalisty oraz wszelkie dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu.
6. Ujawnienie danych, o których mowa w ust. 5 może nastąpić wyłącznie:
 - a) za wyraźną zgodą sygnalisty, lub
 - b) za zgodą sądu, jeżeli jest to niezbędne dla wszczęcia lub prowadzenia postępowania w sprawie naruszenia, dla ochrony ważnego interesu publicznego lub dla ochrony praw innych osób.
7. Uzależnienie przyjęcia zgłoszenia naruszeń od uprzedniego wyrażenia przez sygnalistę zgody na ujawnienie danych, o których mowa w ust. 5 jest niedopuszczalne.

§13. [Zakaz odwetu]

1. Podejmowanie lub groźenie podjęciem działań odwetowych wobec sygnalisty jest zakazane. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

- 1) rozwiązanie stosunku prawnego łączącego sygnalistę z pracodawcą lub zmiana jego warunków na mniej korzystny dla zatrudnionego,
- 2) przeniesienie sygnalisty na inne stanowisko służbowe lub zmiana miejsca wykonywania obowiązków wynikających z umowy,
- 3) wprowadzanie istotnych zmian dotyczących zakresu obowiązków sygnalisty lub zakresu współpracy z sygnalistą,
- 4) wymierzanie kar dyscyplinarnych lub podejmowanie innych niekorzystnych dla sygnalisty decyzji personalnych,
- 5) nierówne, niesprawiedliwe lub dyskryminujące traktowania sygnalisty,
- 6) podejmowanie innych działań, których celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji sygnalisty - jeżeli działania te zostały podjęte bezpośrednio w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszeń.

§14. [Rejestr zgłoszonych naruszeń]

1. Pełnomocnik do spraw naruszeń prowadzi rejestr zgłoszonych naruszeń, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Wzór rejestru określa Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Wskazany w ust. 1 rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców naruszenia oraz osób wobec których popełniono naruszenie.
3. Rejestr zgłoszeń o naruszeniach zawiera ponadto:
 - a) data przyjęcia zgłoszenia naruszenia;
 - b) dane osoby zgłaszającej naruszenie (jeśli są ujawnione);
 - c) data wystąpienia naruszenia;
 - d) osoba/osoby (komórka organizacyjna), której dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - e) forma dokonania zgłoszenia naruszenia;
 - f) data zakończenia postępowania wyjaśniającego;
 - g) wynik postępowania wyjaśniającego;
 - h) działania następcze podjęte w związku z wynikiem postępowania wyjaśniającego.
4. Dostęp do rejestru zgłoszonych naruszeń przysługuje wyłącznie:
 - a) pełnomocnikowi do spraw naruszeń;
 - b) członkom Zarządu Spółki,
 - c) zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania spraw z zakresu naruszeń - wyłącznie w niezbędnym i odpowiednim zakresie (tj. w jakim brali udział w wyjaśnianiu zgłoszonego naruszenia).
5. Dostęp do rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Dane w rejestrze przechowywane będą przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia, chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa. Po tym czasie zgłoszenia podlegają usunięciu z rejestru.

§15. [Ochrona danych osobowych]

1. Spółka stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach naruszeń, ujawnionych danych osobowych sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”).
2. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania niniejszej Procedury, Spółka stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Administratorem danych osobowych ujawnionych Spółce na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszej Procedury jest Bury Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie (dalej także jako „Administrator”).
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) i pkt e) RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.
5. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych zasadami.
6. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących

§16. [Szkolenia]

1. Pracodawca podejmie działania zmierzające do regularnego uświadamiania i szkolenia pracowników w zakresie zasad stosowania niniejszej Procedury.
2. Działania szkoleniowe zwiększające świadomość osób zatrudnionych w Spółce, pracodawca podejmie następczo w szczególności w przypadkach pozytywnych weryfikacji zgłoszeń o naruszeniach w Spółce.

§17. [Postanowienia końcowe]

1. Niniejsza Procedura stanowi akt wewnętrzny Spółki i nie wyłącza stosowania postanowień Regulaminu pracy pracowników Spółki, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Procedura podlega udokumentowanemu okresowemu przeglądowi w zakresie prawidłowości i efektywności ich funkcjonowania. Przegląd Procedury dokonywany jest nie rzadziej, niż raz na 2 lata. Z przeglądu należy sporządzić stosowny protokół.

[Załączniki]

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości wraz z klauzulą informacyjną RODO;

- 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości (wzór);
- 3) Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór).

Załącznik nr 1 do Procedury

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA [nr zgłoszenia

INFORMACJE OGÓLNE	
Data i miejscowość	
DANE ZGŁASZAJĄCEGO	
Rodzaj zgłoszenia	[] Anonimowe* [] Jawne * w przypadku określenie zgłoszenia jako anonimowego, zgłaszający nie podaje swoich danych osobowych , umożliwiających
Imię i nazwisko	
Telefon	
Adres e-mail	
Adres do korespondencji	
Status zgłaszającego w relacji ze Spółką (np. pracownik, były pracownik, zleceniobiorca, wykonawca dzieła, stażysta, wolontariusz, kontrahent)	
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Data wystąpienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia naruszenia	
Osoba, jednostka lub komórka organizacyjna, której dotyczy naruszenie	
Czy naruszenia zostały zgłoszone także do innego organu?	
OPIS NARUSZENIA	
<p><i>Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich wystąpienia zgodnie z wiedzą, którą posiada zgłaszający sygnalista – co się zdarzyło?, gdzie?, kiedy?, czy działania ustały, czy wciąż trwają?, kto to robił?, za pomocą czego?, w jaki sposób - należy wskazać okoliczności zdarzenia, przyczyny, osoby zaangażowane dlaczego? jakie przepisy prawa, regulacje lub standardy etyczne zostały naruszone? jakie straty lub ryzyka wywołało naruszenie?</i></p>	
ŚWIADKOWIE	
Imię i nazwisko	

Imię i nazwisko		
OPIS DOWODÓW		

OŚWIADCZENIE ZGŁASZAJĄCEGO	
<p><i>Oświadczam, iż znane mi są zasady zgłaszania naruszeń w Bury Sp. z o.o., znam prawa i obowiązki sygnalisty. Oświadczam, iż podane przeze mnie informacje są prawdziwe, nie zatailem niczego, co jest mi wiadome w sprawie powyższego naruszenia oraz mam świadomość ewentualnych konsekwencji prawnych związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszeń.</i></p>	
ZAŁĄCZNIKI	
1.	
2.	
3.	
4.	
<i>Podpis zgłaszającego</i>	

Pouczenie

1. *W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszeń świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.*
2. *W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszeń świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach obowiązującego prawa, w tym w szczególności może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej na gruncie prawa cywilnego., w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym zgłoszeniem.*

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest BURY Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Melgiewska 38C, 20-234 Lublin, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000182630, NIP: 9462231885, REGON:
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych proszę kontaktować się z nami pisemnie na adres ul. Melgiewska 38C, 20-234 Lublin lub pod adres e – mail:
3. Organem nadzorczym w zakresie danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane:
 - a) w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia w związku z obowiązywaniem Procedury zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów w Bury sp. z o.o., a następnie prowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem oraz w celu realizacji bieżącego kontaktu z sygnalistą w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym;
 - b) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez Administratora w stosunku do sygnalisty w przypadku, gdy okaże się, że zgłoszenie zawierało nieprawdziwe dane;
 - c) w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów obowiązującego prawa, związanych z procedurą zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów.
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Administratora Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 4 powyżej jest:
 - a) wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) ciążących na Administratorze na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17) oraz akty prawa krajowe implementujące powyższą Dyrektywę;
 - b) prawnie uzasadniony interes Administratora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom i organom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren UE oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Nie stosujemy profilowania.
8. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego, zaś po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dane mogą być przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zakończonym postępowaniem, chyba że przepisy obowiązującego prawa przewidują dłuższy termin.
9. Zgodnie z postanowieniami RODO, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

(data, miejscowość)

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia naruszeń które zostało dokonane przez, dnia i dotyczy naruszeń polegających na mającej miejsce w

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu przyjęto/odmówiono przyjęcia zgłoszenia do rozpoznania.

Odmowa przyjęcia zgłoszenia do rozpoznania wynika z następujących względów:

.....
.....
.....

.....
Podpis Pełnomocnika ds. naruszeń

