

**Zarządzenie nr 2/2024 z dnia 19.09.2024 roku**  
**Zarządu BESTA Przedsiębiorstwo Budowlane Sp. z o. o. w Rzeszowie w sprawie**  
**PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**§1**

1. Działając na podstawie przepisów art. 24 ust.3 p-kt 2 i ust.5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928)- dalej „ustawa” wprowadza się niniejszym wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zgodną z wymogami określonymi w ustawie, zwaną "Procedurą zgłoszeń wewnętrznych", o treści stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Treść Procedury zgłoszeń wewnętrznych była przedmiotem konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz spółki Besta PB sp. z o.o. w Rzeszowie

**§2**

1. Na Osobę Odpowiedzialną określoną w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wyznacza się Panią Justynę Markowicz - Asystentkę Zarządu.

2. Na Zastępcę Osoby Odpowiedzialnej określoną w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wyznacza się Panią Aleksander Kołodziej – Asystentkę Naczelnego Inżyniera.

**§3**

1. Zobowiązuje się Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia i załącznika do niego.

2. Kierownik Działu Zasobów Ludzkich odpowiedzialny jest za przekazanie informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

3. Celem powiadomienia o wprowadzeniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych osób świadczących pracę na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy, treść niniejszego Zarządzenia wraz z załącznikiem, zamieszczona zostanie na stronie internetowej Spółki w zakładce FIRMA/OCHRONA SYGNALISTÓW. Osobą odpowiedzialną za zamieszczenie na stronie internetowej spółki Procedury zgłoszeń wewnętrznych i dbałość o aktualizację jej treści na stronie internetowej jest Pani Justyna Markowicz-Asystentka Zarządu.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 27 września 2024 roku.

CZŁONEK ZARZĄDU  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
Elżbieta Gawel

CZŁONEK ZARZĄDU  
  
Jarosław Mrozik

PREZES ZARZĄDU  
  
Paweł Smoleń

**Załącznik nr 1 - Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

**Otrzymują:**

-Kierownicy jednostek organizacyjnych, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych- na służbowe skrzynki e-mailowe,  
- dodatkowo zamieszcza się Ogłoszenie o treści zarządzenia na tablicach ogłoszeń w siedzibie spółki i w oddziałach spółki.

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady i tryb zgłaszania naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszeń prawa, podejmowania działań następczych i ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz BESTA Przedsiębiorstwo Budowlane Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie.
3. Informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych BESTA Przedsiębiorstwo Budowlane Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie Besta przekazuje osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Każda z osób wykonujących pracę w BESTA Przedsiębiorstwo Budowlane Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury, osoba zatrudniana zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy.

### § 2

#### Definicje

Ilekroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. **Podmiocie/Pracodawcy/Besta** – rozumie się przez to BESTA Przedsiębiorstwo Budowlane Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie
3. **Osobie odpowiedzialnej** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku Asystenta Zarządu w Beście, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
4. **Zastępcy Osoby Odpowiedzialnej** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku Asystenta Naczelnego Inżyniera, która zastępuje Osobę Odpowiedzialną w jej prawach i obowiązkach w czasie nieobecności lub niemożności działania z innych przyczyn Osoby Odpowiedzialnej, postanowienia Procedury dotyczące Osoby Odpowiedzialnej mają odpowiednie zastosowanie do Zastępcy Osoby Odpowiedzialnej,
5. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy

współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, przedsiębiorcę, prokurenta, współnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza, praktykanta.

**6. Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

**7. Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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.

**8. Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

**9. Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

**10. Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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.

**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 Bestie lub na rzecz Besty, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

**12. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - 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;

**13. 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 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

**14. Skrzynka zgłoszeniowa:** wykonana z metalu skrzynka na papierowe zgłoszenia, zamontowana na zewnętrznej ścianie budynku administracyjnego spółki Besta w Rzeszowie przy ul. Przemysłowej 23 tj. poza zasięgiem kamer monitoringu. Skrzynka opróżniana będzie w ostatni dzień pracy każdego tygodnia

15. **Adres do kontaktu Sygnalisty** – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej,

16. **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928)

### § 3

#### Dokonywanie zgłoszeń

1. Osoba Odpowiedzialna odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawuje całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych.
2. Osoba Odpowiedzialna działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoba Odpowiedzialna, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku zastępuje ją Zastępca Osoby Odpowiedzialnej. Gdy ww. przyczyny uzasadniają wyłączenie także Zastępcy Osoby Odpowiedzialnej, osobę ją zastępującą wskazuje Zarząd Besty.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia ustnie lub pisemnie.

Zgłoszenie ustne mogą być dokonywane następująco:

- a) osobiście, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,
- b) telefonicznie na linię telefoniczną nr telefonu 178609712 dostępną całą dobę bez udziału operatora z nagrywaniem rozmów, wraz z pouczeniem o automatycznym nagrywaniu rozmowy i z podaniem informacji, że w przypadku braku zgody na nagrywanie rozmówca powinien zakończyć połączenie. Dostęp do nagrań ma wyłącznie Osoba Odpowiedzialna.
- c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Zgłoszenie pisemne mogą być dokonywane następująco:

- a) poprzez e-mail na adres [sygnalista@pbbesta.pl](mailto:sygnalista@pbbesta.pl) wraz z formularzem znajdującym się na stronie Pracodawcy [www.pbbesta.pl](http://www.pbbesta.pl) w zakładce FIRMA\OCHRONA SYGNALISTÓW, który będzie stanowił załącznik do maila. Adres ten jest wyłączony z monitoringu poczty elektronicznej. Dostęp do adresu ma wyłącznie Osoba Odpowiedzialna,
- b) listownie na adres siedziby spółki przy ul. Przemysłowej 23 w Rzeszowie , 35-105 Rzeszów, przesyłka powinna być oznaczona jako „Zgłoszenie Sygnalisty- do rąk własnych Asystenta Zarządu Spółki”,
- c) umieszczając papierowe zgłoszenie w skrzynce zgłoszeniowej,
- d) doręczając papierowe zgłoszenie Osobie Odpowiedzialnej.

5. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:

a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,  
lub

b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy,  
lub

c) protokołu rozmowy/spotkania, odtwarzającego jej/jego dokładny przebieg w trakcie bezpośredniego spotkania albo gdy Sygnalista nie udzieli zgody na nagrywanie rozmowy.

6. W przypadku, o którym mowa w ust.5 lit. b i c, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

7. Sygnalista powinien podać Osobie Odpowiedzialnej Adres do kontaktu Sygnalisty celem doręczenia projektu protokołu lub transkrypcji, o których mowa w ust. 5 lit. b i c do weryfikacji i akceptacji. W przypadku odmowy jego podania, protokół i transkrypcja rozmowy nie podlegają weryfikacji.

8. Osoba Odpowiedzialna ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał Adresu do kontaktu Sygnalisty, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku zgłoszenia w trakcie spotkania, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.

Osoba Odpowiedzialna może wystąpić do Sygnalisty o dodatkowe informacje.

9. Celem zagwarantowania Sygnaliście poufności, bezpośrednie spotkania, o których mowa w ust.4 a) odbywać się powinny po godzinach pracy, a w braku takiej możliwości poza miejscem pracy. Miejsce to Osoba Odpowiedzialna uzgadnia z Sygnalistą( *albo wskazuje*).

10. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty nieupoważnionym osobom możliwe jest za jego wyraźną zgodą, z zastrzeżeniami przewidzianymi w ustawie.

11. Ochrona poufności Sygnalisty dotyczy informacji na temat podstawowych danych Sygnalisty oraz wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować jego tożsamość.

12. W przypadku zgłoszeń anonimowych nie będą one rozpatrywane, będą odrzucane.

13. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;

c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;

e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;

f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;

g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

14. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

15. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

16. Sygnalista podlega ochronie określonej w Ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

#### **§ 4**

##### **Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

## **§ 5**

### **Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Osoba Odpowiedzialna.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Osoba Odpowiedzialna podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Osoba Odpowiedzialna może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
5. Osoba Odpowiedzialna może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów i/lub ekspertów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
6. Osoba Odpowiedzialna rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Osoba Odpowiedzialna ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Osoba Odpowiedzialna wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Osoba Odpowiedzialna przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanych zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

## **§ 6**

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana. Zakaz ten stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub

innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.

4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
- d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
- h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- o) mobbing;
- p) dyskryminacja;
- q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub



usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, postanowienia ust.4 i 7 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;

2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

7. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środków określonych powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

8. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w Ustawie.

9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

## **§ 7**

### **Dane osobowe**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Osobę Odpowiedzialną. Osoba Odpowiedzialna zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Besty. 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 publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

## **§ 8**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Osoba Odpowiedzialna.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:

- a) numer zgłoszenia;
- b) przedmiot naruszenia prawa;
- c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- d) adres do kontaktu Sygnalisty;
- e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- f) informację o podjętych działaniach następczych;
- g) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## **§ 9**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Mec. Małgorzata Ciepły-Kancelaria Prawna.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok przez Mec. Małgorzata Ciepły-Kancelaria Prawna we współpracy z Osobą Odpowiedzialną.
3. Kierownik Działu Zasobów Ludzkich odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Mec. Małgorzata Ciepły-Kancelaria Prawna odpowiedzialna jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem 27.09.2024 roku.
6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy w zakładce FIRMA \ OCHRONA SYGNALISTÓW.

CZŁONEK ZARZĄDU  
GŁÓWNY KSIEGOWY  
  
Izbieta Gawel

CZŁONEK ZARZĄDU  
  
Jarosław Mrozik

PREZES ZARZĄDU  
  
Paweł Smoleń

Załącznik nr 1

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy