

Regulamin
wraz z procedurą zgłaszania naruszeń
w Bydgoskich Zakładach Sklejek
„Sklejka-Multi” S.A.

na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019 r.
w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy
o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku

§ 1 DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określone są **Bydgoskie Zakłady Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** reprezentowane przez Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego.
2. **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń, tj. Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A. oraz Zastępca Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** - rozumie się przez to osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym, a także za monitorowanie i wdrażanie zmian prawnych dotyczących zgłaszania naruszeń.
Członkowie Zespołu działają wspólnie z zastrzeżeniem, że:
 - a) Zgłoszenie może być dokonane do jednego z członków Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń,
 - b) członek Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń wyłączony jest z prowadzenia sprawy, jeżeli Zgłoszenie go dotyczy,
 - c) w sytuacji nieobecności jednego z członków Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń całość spraw związanych ze Zgłoszeniem Naruszenia prowadzi obecny członek Zespołu.
3. **Pracownik** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
4. **Współpracownik** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej.
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia.
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.
7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć 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 z którą osoba ta jest powiązana.
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc powinna zostać ujawniona.
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego.
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
11. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń**;
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Naruszenie

jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.

14. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu.
15. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
16. **Rejestrze Naruszeń (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami.
17. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia.
18. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez Zespół ds. obsługi Zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**.
19. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
20. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
21. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.
22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Spółki zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji.
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu.
24. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
25. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania **Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności oparta jest

- na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych **Naruszeń** zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.
2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w **Bydgoskich Zakładach Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.**
 3. **Bydgoskie Zakłady Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** prowadzą swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
 4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w **Bydgoskich Zakładach Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
 5. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres Naruszeń objętych Procedurą,
 - b) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - c) zasady zgłaszania Naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§ 3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) usług, produktów i rynków finansowych,
 - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - e) bezpieczeństwa transportu,
 - f) ochrony środowiska,
 - g) ochrony konsumentów,
 - h) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - i) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - j) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - k) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowaniu osób prawnych,
 - l) korupcji.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
 - a) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy **Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.**
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz **Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.**
 - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z **Bydgoskimi Zakładami Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).

3. Przez **Naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje mogące świadczyć o:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - d) nieprawidłowościach w działalności **Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi”**, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - e) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w **Bydgoskich Zakładach Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.**

§ 4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w **Bydgoskich Zakładach Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń są członkowie **Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń**.
2. Wyboru członków Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń dokonuje Pracodawca.
3. W przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy z członkiem Zespołu,
 - b) śmierci członka Zespołu,
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - d) podjęcia przez Pracodawcę decyzji o odwołaniu członka Zespołu z pełnionej funkcji,Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni dokonuje wyboru nowego członka Zespołu.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy jednej z osób wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest ta osoba, której Zgłoszenie Naruszenia nie dotyczy.
5. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia**.

§ 5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W **złej wierze** pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że **Wstępna analiza Zgłoszenia** daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
4. **Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Zespół ds. obsługi Zgłoszeń**.
5. **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w **terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania. Wzory potwierdzenia zgłoszenia Naruszenia oraz nadania statusu Sygnalisty stanowią Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Przekroczenie terminu wskazanego w pkt 5 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia **nie może trwać dłużej niż 14 dni**.



7. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 6 OCHRONA SYGNALISTY

1. Prezes Zarządu wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania **działań odwetowych** wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miało miejsca.
 2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
 - a) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem 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,
 - d) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - f) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - l) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
- **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
 4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
 5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 7 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Sygnalista może zgłosić Naruszenie do:
 - a) Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.
 - Osobiście w siedzibie Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A., 85-752 Bydgoszcz, ul. Fordońska 154, pok. 27
 - Na adres e-mail: sygnalista@sklejka.pl
 - Telefonicznie pod nr tel.: 724-402-922
 - b) Zastępcy Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.
 - Osobiście w siedzibie Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A., 85-752 Bydgoszcz, ul. Fordońska 154, pok. 41
 - Na adres e-mail: sygnalista@sklejka.pl
 - Telefonicznie pod nr tel.: 724-402-922
2. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
3. Wzór formularza zgłoszenia Naruszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
5. **Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.**

§ 8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku **Wstępnej Analizy Zgłoszenia** albo w toku **Postępowania Wyjaśniającego**, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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**.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz **Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może **rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać **pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej** w przypadku **wystąpienia szkody** w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

NDK

§ 9 DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia** posiadają tylko osoby odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Zespół ds. obsługi Zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w **3 dni** od wpływu, dokonuje **Wstępnej analizy Zgłoszenia**.
3. Zespół ds. obsługi Zgłoszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty **w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia**, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** wszczyna **Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następcze**.
5. W celu wyjaśnienia zasadności Zgłoszenia Zespół ds. obsługi Zgłoszeń może w szczególności:
 - a) samodzielnie przeprowadzić postępowanie wyjaśniające,
 - b) powołać Komisję Wyjaśniającą
6. Zespół ds. obsługi Zgłoszeń powołuje **Komisję Wyjaśniającą** w składzie maksymalnie 3 osób. Komisja Wyjaśniająca powołuje ze swojego składu **Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej**.
7. Członkowie **Komisji Wyjaśniającej** są zobowiązani do złożenia oświadczenia o brzmieniu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Procedury. Niezłożenie oświadczenia skutkuje niedopuszczeniem do działania jako członka Komisji. W takim przypadku Zespół ds. obsługi Zgłoszeń uzupełnia skład Komisji Wyjaśniającej.
8. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy jednego z członków lub członków **Komisji Wyjaśniającej** należy niezwłocznie wykluczyć członka lub członków z dalszych prac w Komisji Wyjaśniającej. W takim przypadku Zespół ds. obsługi Zgłoszeń uzupełnia skład Komisji Wyjaśniającej.
9. **Nadzór** nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń**.
10. **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** przekazuje Sygnaliście informację o sposobie rozpatrzenia Zgłoszenia w terminie **nieprzekraczającym 3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, o którym mowa w pkt 3, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia. Informacja ta obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań.
11. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Komisja sporządza raport** określający w szczególności:
 - a) przyczynę i cele powołania Komisji ,
 - b) czynności podjęte przez Komisję, ustalony opis zdarzeń,
 - c) ocenę, czy stwierdzone zachowania stanowią Naruszenie,
 - d) rekomendacje co do dalszego postępowania, w tym działań następczych w rozumieniu Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, w szczególności względem sprawców Naruszeń.
12. Rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz **ewentualne konsekwencje** w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga **Pracodawca**.
13. Raport, o którym mowa w pkt 11 powyżej jest dokumentem poufnym.
14. Raport Komisji Wyjaśniającej jest przekazywany do Pracodawcy.
15. Zespół ds. obsługi Zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia**.

DW

§ 10 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Naruszeń**, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w **Bydgoskich Zakładach Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** odpowiada **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń**.
3. **Rejestr Naruszeń** w formie papierowej prowadzony jest przez **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** i zawiera co najmniej:
 - a) numer sprawy,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - d) informację o podjętych działaniach następczych,
 - e) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór Rejestru Naruszeń stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Dostęp do Rejestru Naruszeń przysługuje wyłącznie Zespołowi ds. obsługi Zgłoszeń.
6. Poza prowadzeniem Rejestru, Zespół ds. obsługi Zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania w sejfie wyposażonym w zamek elektroniczny zapewniający podwyższony poziom bezpieczeństwa wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia **przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.**
7. Kod dostępu do sejf, o którym mowa w ust. 6 ma tylko i wyłącznie Zespół ds. obsługi Zgłoszeń.

§ 11 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń**.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest **Zarządzeniem Prezesa Zarządu** o czym informowani są pracownicy i współpracownicy e-mailowo przez **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** na swoje służbowe skrzynki e-mailowe oraz przez ujawnienie w miejscu przyjętym u Pracodawcy.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

PROKURENT
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Beata Banas

CZŁONEK ZARZĄDU
DYREKTOR
EKONOMICZNO-FINANSOWY
Piotr Komorowski

NPW

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia przez Koordynatora ds. Obsługi Zgłoszeń
3. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia przez Zastępcę Koordynatora ds. Obsługi Zgłoszeń
4. Rejestr zgłoszeń Naruszeń
5. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia
6. Klauzula informacyjna RODO
7. Oświadczenie o bezstronności i poufności

NH

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	
Świadcowie	

Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

N.W.

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz **Bydgoskich Zakładów Sklejek „Sklejka-Multi” S.A.** usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.



**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRZEZ
KOORDYNATORA DS. OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez
_____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającego na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

NO/K

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRZEZ
ZASTĘPCĘ KOORDYNATORA DS. OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającego na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Zastępcy Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

NO/K

Rejestr zgłoszeń Naruszeń

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

ADH

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a dane Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Bydgoskie Zakłady Sklejek „Sklejka-Multi” S.A. z siedzibą przy ul. Fordońskiej 154, 85-752 Bydgoszcz

2. Pełnomocnik Zarządu ds. ochrony danych osobowych:

Administrator powołał Pełnomocnika Zarządu ds. ochrony danych osobowych z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: P. Magdalena Szala, nr tel.: 885-220-218

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a, zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim, zarówno w czasie trwania postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, jakichkolwiek informacji powziętych w trakcie lub w związku z rozpatrywaniem zasadności zawiadomienia o Naruszeniu w związku z

Dodatkowo oświadczam, iż nie istnieją żadne okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności we wskazanej wyżej sprawie (np. pozostawanie z osobą poszkodowaną lub sprawcą w relacjach osobistych lub zawodowych powodujących uzasadnione wątpliwości co do bezstronności). W przypadku zaistnienia takich okoliczności w trakcie działania Komisji Wyjaśniającej zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o nich członków Komisji i wyłączyć się od udziału w postępowaniu.

.....
data i podpis

