

PROCEDURA

Numer:

BOSMAL/P-14-03/01

Data wydania:

30.08.2024

Tytuł:

Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Stron:

13

Załączników:

5**Spis treści**

1. CEL.....	2
2. ZAKRES STOSOWANIA.....	2
3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA	2
4. ROZŁOŻENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.....	3
5. DEFINICJE I ZASTOSOWANE SKRÓTY	3
6. ZASADY POSTĘPOWANIA.....	5
7. SYGNALISTA.....	6
8. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE.....	9
9. KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA	10
10. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH.....	12
11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
12. DOKUMENTY ZWIĄZANE	12
13. ZAŁĄCZNIKI	13


DOTYCZY (ROZDZIELNIK):

ZJ	ZT												
DN	NC	NA	NE	NK	NR	NZ	NL	NI	NB	NH	NP	IOD	
DB	BD	BH	BM	BS	BW	BP	BE	BR					
NSZZ „S”				ZZ PRAC.				-					

Tylko do użytku wewnątrz BOSMAL

Egzemplarz papierowy: ZJ, NC

Opracował: mgr Robert Słonec (Podpis)	Sprawdził: dr inż. Joanna Faber (Data, Podpis)	Zatwierdził (DN): dr inż. Arkadiusz Stojecki (Data, Podpis)
---	--	---

	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	2	13

1. CEL

Podstawowym celem procedury jest:

- zapobieganie nieprawidłowościom w Instytucie Badań i Rozwoju Motoryzacji BOSMAL sp. z o.o. (BOSMAL),
- umożliwianie zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych m.in. poprzez określenie trybów zgłaszania przez sygnalistów przypadków naruszeń prawa, w tym również rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązujących przepisów oraz obowiązujących w BOSMAL aktów wewnętrznych,
- stworzenie dla sygnalistów możliwości zgłaszania naruszeń prawa z gwarancją ochrony prawnej przed działaniami odwetowymi oraz ich skutecznego przyjmowania jako jeden z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania BOSMAL,
- identyfikowanie nieprawidłowości w działalności BOSMAL oraz podejmowanie wszelkich działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych BOSMAL.

Procedura spełnia wymogi ustawowe wyrażone w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. – o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

2. ZAKRES STOSOWANIA

Zgłaszanie naruszeń będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów w działalności BOSMAL:

1. korupcji, w tym także ujętych w Polityce Antykorupcyjnej obowiązującej w BOSMAL;
2. zamówień publicznych;
3. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
5. bezpieczeństwa transportu;
6. ochrony środowiska;
7. ochrony konsumentów;
8. ochrony prywatności i danych osobowych;
9. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
10. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
11. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-10.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez sygnalistę, czyli osobę fizyczną, która uzyskała informację na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą.

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	3	13

4. ROZŁOŻENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zarząd BOSMAL jest odpowiedzialny za:

- dbałość o wdrożenie i funkcjonowanie niezbędnych zasobów do realizacji postanowień niniejszej procedury,
- powołanie Komisji Wyjaśniającej,
- zapewnienie sygnaliście odpowiedniej ochrony przed działaniami odwetowymi, w tym także zapewnienie poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby/osób, których zgłoszenie dotyczy – zgodnie z przepisami ustawy.

Zespół Nadzoru Prawnego i Zarządzania Standardami odpowiedzialny jest za:

- przyjęcie zgłoszenia od sygnalisty,
- wnioskowanie do Zarządu o powołanie Komisji Wyjaśniającej,
- nadzór nad przeprowadzeniem niezależnego i obiektywnego działania następczego, w tym podjęcie czynności weryfikacyjnych zgłoszenia wewnętrznego oraz dalszą komunikację z sygnalistą,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń.

Komisja Wyjaśniająca jest odpowiedzialna za:

- prowadzenie postępowania wyjaśniającego zgłoszonego przez sygnalistę naruszenia,
- sporządzenie raportu końcowego wraz z rekomendacjami, który przedkładany jest Zarządowi, chyba że zgłoszenie dotyczy członka Zarządu – wówczas raport ten jest przekazywany Radzie Nadzorczej.

5. DEFINICJE I ZASTOSOWANE SKRÓTY

5.1. Definicje

Definicja	Opis
BOSMAL/Spółka	Instytut Badań i Rozwoju Motoryzacji BOSMAL Sp. z o.o.
Działanie następcze	działanie podjęte przez BOSMAL w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
Informacja o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą	informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa związanego z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy w BOSMAL, do którego

Definicja	Opis
	doszło lub prawdopodobnie dojdzie w BOSMAL, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
Działanie odwetowe	bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
Informacja zwrotna	informacja przekazana sygnaliście dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
Osoba, której dotyczy zgłoszenie	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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.
Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia	osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
Osoba powiązana z sygnalistą	osoba fizyczna, 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).
Osoba najbliższa	osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
Zgłoszenie	ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne w BOSMAL lub zgłoszenie zewnętrzne przekazane Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa wskazanego w pkt. 2 Procedury zgodnie z wymogami określonymi w ustawie i Procedurze.
Ustawa	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
Procedura	niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
Ujawnienie publiczne	podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
Komisja wyjaśniająca	odpowiedzialna jest za prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia nieprawidłowości, powoływana na wniosek Kierownika NC doraźnie odrębnym zarządzeniem Zarządu do kompleksowego

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	5	13

Definicja	Opis
	wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działająca wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego.
Sygnalista	<ol style="list-style-type: none"> 1) pracownik BOSMAL, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał; 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w BOSMAL, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji; 3) pracownik tymczasowy w BOSMAL; 4) osoba świadcząca pracę w BOSMAL na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 5) udziałowiec BOSMAL; 6) członek Zarządu, Rady Nadzorczej, prokurent BOSMAL; 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy BOSMAL; 8) stażysta; wolontariusz; praktykant w BOSMAL.
Rejestr	rejestr zgłoszeń zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.
Organ publiczny	naczelny i centralny organ administracji rządowej, terenowy organ administracji rządowej, organ jednostki samorządu terytorialnego, inny organ państwowy oraz inny podmiot wykonujący z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwy do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w pkt. 2 Procedury.
Kanał zgłaszania	techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
Naruszenie	oznacza rzeczywiste lub potencjalne (przygotowanie, usiłowanie) naruszenie przepisów z zakresu działania niezgodne z prawem wskazanym w pkt. 2 Procedury.

5.2. Zastosowane skróty

Skrót	Opis
-	Nie dotyczy

Nazwy komórek organizacyjnych – zgodnie z aktualnym regulaminem organizacyjnym [BOSMAL/R-0-03](#).

6. ZASADY POSTĘPOWANIA

6.1. Postanowienia ogólne

1. Strategia działania BOSMAL oparta jest na wymaganiach prawnych, wartościach etycznych, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu aspektów społecznych, ochrony środowiska oraz poprawnych relacji z różnymi grupami interesariuszy.

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	6	13

2. Zarząd BOSMAL gwarantuje sygnalistom oraz wszystkim osobom zaangażowanym bezpośrednio i pośrednio w postępowanie wyjaśniające, w tym pracownikowi NC oraz Komisji Wyjaśniającej rzetelne i uczciwe traktowanie, anonimowość danych osobowych oraz kompetentne i sumienne wyjaśnienie zgłoszonej sprawy.
3. Zarząd BOSMAL zapewnia sygnalistom ochronę przed działaniami odwetowymi.
4. Niniejsza Procedura ma zastosowanie, jeżeli zachodzi przynajmniej jedna z następujących przesłanek:
 - Sygnalista nie chce zgłosić naruszenia bezpośrednio przełożonemu lub z innych przyczyn nie może tego zrobić (w szczególności, gdy istnieje obawa podjęcia działań odwetowych ze strony osoby, której zgłoszenie dotyczy),
 - Sygnalista chce dokonać zgłoszenia z zastrzeżeniem poufności danych osobowych.
5. Zgłoszenie naruszenia może dotyczyć w szczególności:
 - pracowników i współpracowników w związku ze świadczeniem pracy na rzecz BOSMAL,
 - osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania BOSMAL,
 - podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z BOSMAL.

6.2. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI.

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie pod względem formalnym zgłoszeń naruszeń w BOSMAL jest pracownik NC, który posiada odpowiednie Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych ([Formularz nr 5](#)).
2. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych Procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi w Procedurze nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Zarząd wyznacza inną osobę odpowiedzialną.
5. Jeżeli, po wstępnej analizie, zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Kierownik NC.

7. SYGNALISTA

7.1. Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia (sygnalista) powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	7	13

2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego, w szczególności wykorzystuje zgłoszenia naruszenia dla celowego lub umyślnego szkodenia współpracownikom. Taka osoba nie jest uznawana jako sygnalista w rozumieniu niniejszej Procedury.
3. W BOSMAL istnieje zakaz świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
4. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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 może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
5. W przypadku sygnalisty, świadczącego na rzecz BOSMAL usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Ponadto sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie BOSMAL związanej z fałszywym zgłoszeniem i wystąpieniem do zewnętrznych organów.
6. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba, że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
7. Przekroczenie terminu, o którym mowa w pkt. 8.2.6 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia uznanego za niekompletne).
8. 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.

7.2. Ochrona sygnalisty

1. Procedura ma na celu ochronę sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
2. Ochronie podlega sygnalista, który dokonał zgłoszenia w dobrej wierze. Zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec sygnalisty polegającymi w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy (w stosunku do sygnalisty, który miał podjąć zatrudnienie w BOSMAL),
 - 2) wypowiedzeniu umowy lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	8	13

- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) fałszywie negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2. Ponadto na BOSMAL spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 nie jest działaniem odwetowym.
 4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem naruszenia prawa, dokonującego zgłoszenia w złej wierze lub dokonującego zgłoszenia, zawierającego informacje nieprawdziwe lub stanowiące nadużycie, z uwagi na celowe i świadome przekazywanie błędnych lub wprowadzających w błąd informacji.
 5. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu do wiadomości ogólnej chyba, że za jego dobrowolną, wyraźną, pisemną zgodą.
 6. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po jego otrzymaniu dokonuje anonimizacji danych sygnalisty i nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Rejestrze Zgłoszeń. Numer zgłoszenia będzie wykorzystany jako identyfikator sprawy zgłoszonej przez sygnalistę.
 7. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości upoważnionego pracownika NC, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej przez Zarząd.
 8. Sygnalista, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie pracownika NC lub innego, uprawnionego do działania w zakresie Procedury pracownika.

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	9	13

8. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

8.1. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane w następującej formie:
 - za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej – sygnalista@bosmal.com.pl
 - osobiście u Kierownika NC lub innego pracownika – uprawnionego w zakresie działania Procedury. W takim przypadku Kierownik NC lub uprawniony pracownik przyjmuje zgłoszenie na wniosek zgłaszającego
 - pocztą na adres: Kierownik Zespołu Nadzoru Prawnego i Zarządzania Standardami – Instytut Badań i Rozwoju Motoryzacji BOSMAL sp. z o.o., ul. Sarni Stok 93, 43-300 Bielsko-Biała,
 - przy zgłaszaniu naruszenia można skorzystać z [Formularza nr 1](#) do Procedury, dostępnego w Intranecie.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - poufny – w przypadku, gdy zgłoszenie zawiera dane sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - jawny – podczas, gdy sygnalista z własnej inicjatywy wyraża wolę ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest wyraźna, pisemna zgoda sygnalisty, złożona na formularzu zgłoszenia.
3. Zgłoszenie powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - wskazanie kogo dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - wskazanie wszystkich dowodów (dokumentów, świadków) i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie wszczętego działania następczego,
 - informację, czy zgłoszenie zostało przekazane do podmiotu zewnętrznego,
 - wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Sygnalista zgłaszając naruszenie oświadcza tym samym, że zapoznał się z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów ([Formularz nr 4](#)).
5. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do Zgłoszeń przesyłanych anonimowo.
6. W przypadku odebrania zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać zgłoszenie do Kierownika NC lub innego, uprawnionego pracownika do działania w zakresie Procedury oraz złożyć stosowne oświadczenie o poufności.

8.2. Rejestr zgłoszeń i ich rozpatrywanie.

1. Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń, którego wzór określa [Formularz nr 3](#) do niniejszej Procedury.

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	10	13


2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Kierownik NC.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera w szczególności:
 - numer i datę zgłoszenia,
 - dane kontaktowe sygnalisty,
 - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
 - przebieg działań następczych,
 - datę zakończenia sprawy i raport.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem jak również nie ujawnia się ich na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego w ramach podjętych działań następczych.
6. Po wpłygnięciu zgłoszenia naruszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wpływu:
 - wydaje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia na formularzu, którego wzór określono w [Formularz nr 2](#) do niniejszej Procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego),
 - dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia (pod względem formalnym),
 - nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.
7. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
8. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Kierownik NC.

9. KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję Wyjaśniającą w składzie minimum 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje. Członkowie Komisji Wyjaśniającej oraz eksperci zobowiązani są do posiadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych ([Formularz nr 5](#)).
2. Członkowie Komisji Wyjaśniającej powoływani są doraźnie zarządzeniem Zarządu i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Zarząd.
3. Skład Komisji Wyjaśniającej proponuje Kierownik NC, lub podczas jego nieobecności inny uprawniony pracownik do działania w zakresie Procedury (może wyznaczyć do składu także siebie) albo Dyrektor. W razie potrzeby do składu Komisji wyjaśniającej można powołać ekspertów nie będących pracownikami BOSMAL.
4. Członkiem Komisji Wyjaśniającej ani ekspertem nie może być:

BOSMAL [®]	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	11	13

- sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia,
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo:
 - dostępu do dokumentów BOSMAL,
 - uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i klientów, dostawców, zleceniobiorców BOSMAL,
 - dostępu do pomieszczeń w BOSMAL w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów,
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
 6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja Wyjaśniająca sporządza raport i przedkłada go Zarządowi.
 7. Zgłoszenie podlega oddaleniu przez Komisję Wyjaśniającą w przypadku:
 - ponownego zgłoszenia tego samego naruszenia prawa, chyba że wdrożone działania następcze z poprzedniego zgłoszenia nie odniosły zamierzonego skutku i ponownie doszło do kolejnego naruszenia w tym samym przedmiocie sprawy,
 - ogólnikowości zgłoszenia, którego nie można poprawnie zweryfikować, a sygnalista nie uzupełnia formularza zgłoszeniowego po wezwaniu go przez Komisję wyjaśniającą,
 - braku dowodów naruszenia prawa oraz przyjętych w BOSMAL standardów.
 8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
 9. W raporcie z postępowania Komisja Wyjaśniająca załącza rekomendację 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.
 10. Zarząd na podstawie przedłożonego raportu określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Kierownik NC lub w czasie jego nieobecności inny uprawniony pracownik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
 11. Kierownik NC lub podczas jego nieobecności upoważniony i przeszkolony pracownik informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Zarząd, w terminie nie później niż do 14 dni od zakończenia

	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	12	13

rozpatrywania zgłoszenia i sporządzenia Raportu, oraz nie później niż 3 miesiące licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

10. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

- Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich (informacje kontaktowe dostępne na stronie RPO oraz pod adresem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/sygnalisci>) lub organu publicznego (informacje kontaktowe są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej danego organu) z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:
 - przekroczono termin na przekazanie informacji zwrotnej sygnaliście zgodnie z ustalonym w pkt. 8.2.6. Procedury, lub
 - sygnalista ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub
 - w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez BOSMAL z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовy między BOSMAL, a sprawcą naruszenia prawa.
- Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Procedurę podaje się do wiadomości pracowników poprzez wydanie Zarządzenia Prezesa Zarządu i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej zatwierdzenia i publikacji. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.
- Dział Administracyjny przekazuje informacje dotyczące Procedury wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- Treść Procedury została przedstawiona w celach konsultacji organizacjom związków zawodowych działającym na terenie BOSMAL.
- Procedura jest dostępna, zarówno w wersji elektronicznej, do pobrania z wewnętrznej aplikacji intranetowej oraz ze strony internetowej BOSMAL.

12. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Oznaczenie	Opis
<u>Dz.U.2024.928</u>	Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

BOSMAL®	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-03/01	13	13

13. ZAŁĄCZNIKI

13.1. Formularze

Rodzaj dokumentu	Tytuł dokumentu	Okres przechowywania (w latach)
Formularz nr 1	Formularz zgłoszenia naruszenia	3 lata
Formularz nr 2	Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia	3 lata
Formularz nr 3	Rejestr zgłoszeń wewnętrznych	3 lata
Formularz nr 4	Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów	3 lata
Formularz nr 5	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	3 lata

13.2. Załączniki

Rodzaj dokumentu	Tytuł dokumentu	Okres przechowywania (w latach)
-	-	-

TABELA ZMIAN		
Data wydania	Edycja	Opis zmiany
30.08.2024	01	Nowy dokument.
30.08.2024	01	26.03.2025 – doprecyzowano treść pkt. 10 w zakresie zgłoszeń zewnętrznych.