PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

w

P.P.H.U. BOR-POL Mariusz Borkowski

01.01.2025 r.

Wersja II

Zatwierdził: Mariusz Borkowski - Właściciel

CEL PROCEDURY

Celem procedury jest spełnienie wymagań prawnych wynikających z zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) w szczególności określonych w Rozdziale 3 przytoczonej ustawy.

Celem procedury jest również określenie sposobu ochrony sygnalistów.

PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest określenie sposobu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Spis treści

§1 DEFINICJE 3
§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
§3 SKŁADANIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO 6
§4 OSOBA DO SPRAW ROZPOZNAWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA 7
§5 PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO 8
§6 POSTEPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE 8
§7 ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE 9
§8 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH 9
§9 REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH 11
§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 11

§1 DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć P.P.H.U. BOR-POL Mariusz Borkowski z siedzibą przy ul. Przemysłowej 6, 44-153 Sośnicowice, NIP: 6310206880, REGON: 270187785, dalej Borpol.
3. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
   - pracownika;
   - pracownika tymczasowego;
   - osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
   - przedsiębiorcę;
   - prokurenta;
   - akcjonariusza lub wspólnika;
   - członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
   - osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
   - stażystę;
   - wolontariusza;
   - praktykanta;
   - osobę fizyczna w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji.
4. **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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
5. **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.
6. **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).

7. **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
8. **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 podmiocie prawnym, 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.
9. **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
10. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu (pracodawcy) informacji o naruszeniu prawa.
11. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
12. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
13. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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.
14. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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.

15. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 25 ust. 1 niniejsza procedura określa:
   - wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot;
   - zewnętrzny, upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych podmiot prawny;
   - sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu";
   - bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; funkcję tę może pełnić wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba, o których mowa w pkt 1, jeżeli zapewniają bezstronność;
   - tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
   - obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
   - obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;
   - maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
   - zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§3 Składanie Zgłoszenia Wewnętrznego

1. Zgłoszenie nieprawidłowości sygnalista dokonuje poprzez dedykowane temu kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w podmiocie:
   - Za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@lab-med.pl
   - W formie listownej na adres: ul. Handlowa 2, 41-807 Zabrze.
   - Telefonicznie pod numerem 662-106-376 obsługiwanym przez Jerzego Dworzyńskiego.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
   - Jawny – gdy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak i osobom postronnym.
   - Poufny – gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych sygnalisty.
   - Anonimowy – nie pozwalający w żaden sposób na identyfikację sygnalisty.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
   - dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, w tym dane kontaktowe – z wyłączeniem anonimów);
   - datę i miejsce sporządzenia;
   - datę wpłynięcia;
   - dane osoby/ osób które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko);
   - opis ww. nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami;
   - opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże nieprawidłowości;
   - działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych), o ile takowe miało miejsce;
   - zebrane przez składającego zgłoszone dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie, o ile takowe istnieją.
4. Zgłoszenie Wewnętrzne może zostać złożone w następujących formach (kanały zgłaszania):
   - w formie pisemnej – poprzez przesłanie zgłoszenia na adres: P.P.H.U. BOR-POL ul. Przemysłowa 6, 44-153 Sośnicowice z adnotacją na kopercie „SYGNALISTA”;
   - w formie ustnej – za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu 665-432-613 lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej, udokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg;
   - w formie elektronicznej – poprzez wysłanie Zgłoszenia Wewnętrznego na adres poczty elektronicznej sygnalista@lab-med.pl

5. Naruszenia prawa zgłoszone anonimowo rozpatrywane są w sposób tożsamy z pozostałymi opisanymi w niniejszej procedurze.
6. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia i następujące informacje:
   - data i miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce uzyskania informacji o naruszeniu prawa;
   - opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa lub stwarzającej możliwość naruszenia prawa;
   - wskazanie podmiotu, którego Zgłoszenie Wewnętrzne dotyczy;
   - wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
   - przedstawienie dowodów i informacji o naruszeniu prawa;
   - wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1.

§4 OSOBA DO SPRAW ROZPOZNAWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

1. Zgłoszenia wewnętrze przyjmowane i rozpoznawane są przez Osobę do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa jest osobą w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego wskazaną przez Pracodawcę, upoważnioną do podejmowania Działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Osobę do spraw rozpoznawania naruszeń prawa powołuje Pracodawca poprzez wydanie stosownego zarządzenia.
4. Aktualnie wyznaczoną osobą do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa jest:

IMIĘ I NAZWISKO	**Joanna Banasik-Wędzińska**

5. W sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczyć będzie bezpośrednio osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń i ich obsługi, Najwyższe kierownictwo natychmiast wyznacza inną osobę do obsługi zgłoszonej nieprawidłowości.
6. Osoba wyznaczona do przyjęcia i obsługi zgłoszenia w sytuacji, gdy pozyska wiedzę że zgłoszenie dotyczy jej osoby natychmiast zawiadamia Najwyższe kierownictwo.

7. Osoba wyznaczona w opisanej powyżej sytuacji musi być bezstronna (bez konfliktu interesów). Nie może być to osoba z tego samego działu lub w jakikolwiek sposób powiązana z osobą której dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości.

§5 PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Osoba wyznaczona do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego jest obowiązana do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego.
2. Potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego dokonuje się w formie wskazanej przez Sygnalistę jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego.
3. Wskazany powyżej termin potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego nie dotyczy sytuacji, w której zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§6 POSTEPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest przez Osobę do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Postępowanie wyjaśniające poprzedzone jest wstępną analizą Zgłoszenia Wewnętrznego, przeprowadzaną przez Osobę do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa.
3. Wstępna analiza Zgłoszenia Wewnętrznego ma na celu ustalenie, czy Zgłoszenie Wewnętrzne nie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub czy istnieje możliwość uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
4. W przypadku gdy na etapie wstępnej analizy osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa uzna, że Zgłoszenie Wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego, odstępuje od wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
5. Osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego informuje o tym fakcie Sygnalistę, w formie wskazanej jako preferowana forma kontaktu.
6. W toku Postępowania Wyjaśniającego osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa, w celu ustalenia zasadności i prawdziwości Informacji o naruszeniu prawa wskazanej w Zgłoszeniu Wewnętrznym, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności stosowne Działania następcze.

7. Osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa może w szczególności wzywać świadków w celu złożenia zeznań oraz analizować dokumentację niezbędną do rozpoznania Zgłoszenia Wewnętrznego.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego, Osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia Wewnętrznego.
9. W przypadku gdy Osoba do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa uzna, że doszło do naruszenia prawa, decyzja zawiera rekomendacje krótkofalowe co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.
10. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia ma obowiązek przekazać informację zwrotną Sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dnia od dnia dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
11. Informacja zwrotna zawiera informację w przedmiocie stwierdzenia bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§7 ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

Zgłoszenia zewnętrzne należy dokonywać do Rzecznika Praw Obywatelskich w sposób wskazany przez tą instytucję.

Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich:

Al. Solidarności 77

00-090 Warszawa

Tel. (22) 55 17 700

Fax: (22) 827 64 53

biurorzecznika@brpo.gov.pl

§8 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

Sygnalista korzysta z ochrony prawnej przewidzianej w rozdziale 2 ustawy tj.:

- wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań,
- jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
    - odmowie nawiązania stosunku pracy;
    - wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
    - 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;
    - obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
    - wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
    - pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
    - przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
    - zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
    - przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
    - niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
    - negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
    - nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
    - przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
    - mobbingu;
    - dyskryminacji;
    - niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
    - wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
    - nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
    - działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
    - spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

§9 REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych na podstawie i zasadach określonych w art. 29 ust. 1 do 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada osoba zajmująca się obsługą zgłoszeń.
3. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
4. Integralną częścią procedury są załączniki od 1 do 5.