

Załącznik do Zarządzenia nr 54/ZS/2024  
Prezesa Zarządu Kopalni Soli Bochnia  
spółki z ograniczoną odpowiedzialnością  
z dnia 18.09.2024 r.



**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W KOPALNI SOLI BOCHNIA SP. Z O.O.**

WRZESIEŃ 2024 ROKU

## Postanowienia ogólne

### § 1

Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., został ustalony zgodnie z rozdziałem 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) która wejdzie w życie z dniem 25 września 2024 roku, po konsultacjach z wszystkimi Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Kopalni Soli Bochnia sp. z .o.o.

## Cel Procedury

### § 2

1. Celem niniejszej Procedury jest w szczególności określenie:
  - 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Procedury;
  - 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
  - 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
  - 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

## Słowniczek pojęć

### § 3

Ilekroć w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych użyto określenia:

1. **Pracodawca** - rozumie się przez to Kopalnię Soli Bochnia sp. z o.o.;
2. **Pracownik** - rozumie się przez to wszystkich pracowników Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., bez względu na podstawę zatrudnienia w tym: pracowników wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę, umowy o pracę tymczasową oraz umów cywilnoprawnych;
3. **Sygnalista/Osoba dokonująca zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, lub przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub już po ich ustaniu, w tym:

- a) pracownika;
  - b) pracownika tymczasowego;
  - c) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorcę;
  - e) prokurenta;
  - f) akcjonariusza lub wspólnika;
  - g) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - h) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażystę;
  - j) wolontariusza;
  - k) praktykanta;
- 4. Kontekście związanym z pracą** - rozumie się przez to 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;
- 5. Organie publicznym** - rozumie się przez to naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 4 ust. 1 niniejszej Procedury.
- 6. 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;
- 7. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8. Osobie powiązanej z Sygnalistą** – rozumie się przez to 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);

9. **Postępowaniu prawnym** – rozumie się przez to postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
10. **Działaniu następczym** - rozumie się przez to 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;
11. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednio lub pośrednio 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;
12. **Informacji o naruszeniu prawa** - rozumie się przez to 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;
13. **Informacji zwrotnej** - rozumie się przez to przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
14. **Ujawnieniu publicznym** - rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
15. **Zgłoszeniu** - rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
16. **Zgłoszeniu wewnętrznym** - rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
17. **Zgłoszeniu zewnętrznym** - rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

18. **Upoważnionej osobie** - rozumie się przez to pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
19. **Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych** - rozumie się przez to zespół złożony z min. 2 osób upoważnionych do rozpatrywania danego zgłoszenia;
20. **Dyrektywie** - rozumie się przez to Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
21. **Ustawie** - rozumie się przez to Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
22. **RODO** - rozumie się przez to Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

### **Zakres przedmiotowy niniejszej Procedury**

#### **§ 4**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16
- 18) innych naruszeń niż naruszenia, o których mowa w pkt. 1-17, w tym dotyczących obowiązujących u Pracodawcy regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne, w szczególności: gospodarowanie mieniem Pracodawcy.

### **Okoliczności uzasadniające niezastosowanie niniejszej Procedury**

#### **§ 5**

1. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
  - 2) informacja o naruszeniu prawa dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
  - 3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
  - 4) informacja o naruszenia prawa objęta jest przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 5) informacja o naruszenia prawa objęta jest tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 6) informacja o naruszenia prawa objęta jest postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy niniejszej Procedury.

### **Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych**

#### **§ 6**

1. Podmiotem upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są:
  - 1) Specjalista ds. zamówień publicznych
  - 2) Sekretarka
2. Podmiotem uprawnionym do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym,

w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej jest zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.

3. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z min. 2 osób upoważnionych i wyznaczonych do rozpatrywania danego zgłoszenia.
4. Pracodawca udzieli pisemnego upoważnienia osobom przyjmującym zgłoszenia wewnętrzne, jak również osobom rozpatrującym zgłoszenia oraz podejmującym działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
5. Upoważnione osoby są obowiązane do zachowania tajemnicy.
6. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
  - a) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - b) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznemu upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
7. W przypadku gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby przyjmujących zgłoszenia, Pracodawca powoła inne osoby do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia z wyłączeniem wskazanej osoby.
8. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
9. Każdy Pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zapoznaje się z treścią niniejszej Procedury i fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, które włącza się do akt osobowych.

### **Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania**

#### **§ 7**

1. Niniejsza Procedura, obowiązująca w Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe podlegają odrzuceniu przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci pisemnej i:
  - a) przesłane, na adres do korespondencyjny Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., ul. Campi 15, 32-700 Bochnia, z dopiskiem: „naruszenia”, lub

- b) umieszczone w dedykowanej skrzynce znajdującej się w łatwo dostępnym, oznaczonym miejscu zapewniającym poufność w budynku siedziby Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., przy ul. Campi 15, 32-700 Bochnia;
3. Zgłoszenie pisemne może być również dokonane w postaci elektronicznej i przesłane na adres poczty elektronicznej: [naruszenia@kopalnia-bochnia.pl](mailto:naruszenia@kopalnia-bochnia.pl)
4. Zgłoszenie w formie ustnej:
- a) może być przekazane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej **14 615 24 02**, osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń lub
  - b) podczas spotkania bezpośredniego ze wskazaną osobą upoważnioną, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
5. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie określonym w:
- §7 ust. 4a) upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując zgłaszającego o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania;
  - §7 ust. 4b) upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.

## § 8

1. Zgłoszenie wewnętrzne za pośrednictwem sposobów komunikacji wskazanych w § 7 niniejszej Procedury, celem zapewnienia możliwości rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy, powinno zawierać:
- 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko lub/i firma z CEIDG/ nazwa Spółki oraz KRS, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
  - 5) wskazanie obszaru nieprawidłowości;
  - 6) treść zgłoszenia a w niej opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia w szczególności:
    - a) opis podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą zgłaszający posiada;
    - b) dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
      - a) wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
      - b) Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
      - c) Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
      - d) Wskazanie czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego;
      - e) Źródło wiedzy zgłaszającego o naruszeniu;



- f) Wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków);
  - g) Wskazanie czy ktoś został już poinformowany (np. osoby w firmie, media, inne władze).
  - h) Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez zgłaszającego nieprawidłowości?
  - 7) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie.
2. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
  3. W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa ust. 1 powyżej, zgłaszający powinien dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada.
  4. W celu dokonania zgłoszenia można skorzystać z gotowego formularza zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
  5. Przyjęte przez Pracodawcę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

### **Rejestr zgłoszeń**

#### **§ 9**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Prezesowi Zarządu lub Prokurentowi, który wyznacza zespół ds. rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
4. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
5. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada/ją wyznaczony/eni pracownik/cy do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - numer zgłoszenia;
  - przedmiot naruszenia prawa;
  - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - adres do kontaktu sygnalisty;
  - datę dokonania zgłoszenia;

- informację o podjętych działaniach następczych;
  - datę zakończenia sprawy.
7. 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.
  8. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury.

## **Rozpatrywanie zgłoszeń**

### **§ 10**

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:
  - 1) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
  - 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.
3. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności i podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
4. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, jeśli potwierdzenie miało miejsce.
5. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
6. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
7. Na wniosek pracownika upoważnionego do rozpatrywania zgłoszeń naruszeń każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.

8. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
9. W toku postępowania upoważniona osoba odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
10. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
11. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
12. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej: 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa; 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
13. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
14. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

### **Działania następcze**

#### **§ 11**

1. Za działania następcze uznaje się czynności:
  - 1) ocena prawidłowości zarzutów;
  - 2) weryfikacja informacji o naruszeniu;
  - 3) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego;
  - 4) zamknięcie procedury działań następczych.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia i prowadzenia działań następczych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu może podejmować działania takie jak:
  - 1) odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
  - 2) na prośbę otrzymywanie kopii dokumentów.
3. Weryfikacja informacji o naruszeniu odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki

organizacyjnej, w której doszło do naruszenia, a w przypadku, którym zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym.

4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia i prowadzenia działań następczych ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności.
5. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należąca powagą i starannością, a także z zachowaniem obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczących danych zgłaszającego oraz osób których zgłoszenie dotyczy.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy.
7. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu powinny być sprawdzone oraz obiektywnie ocenione.
8. Osoba, której negatywne czyn stanowią jedynie przedmiot podejrzania, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
9. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że nadanie sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
10. Z każdego podjętego działania następczego powstałego w wyniku zgłoszenia naruszenia osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia i prowadzenia działań następczych sporządza Protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następczych Osoba upoważniona do rozpatrywania zgłoszeń i prowadzenia działań następczych zobowiązana jest do bezzwłocznego powiadomienia Pracodawcy o naruszeniu w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom.
12. Pracodawca zobowiązany jest złożyć do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego.
13. Osoba upoważniona do rozpoznania zgłoszenia i prowadzenia działań następczych nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, odnotowuje się ten fakt w rejestrze, druk rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

## **Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją**

### **§ 12**

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
  - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby;
  - 4) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## **Działanie odwetowe**

### **§13**

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszej Procedury, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 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;
  - 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) 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 w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu.
  6. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.

7. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności stosowanie branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
8. Zapisy ust. 1 - 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze Sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
9. 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, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
10. 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.
11. Pracodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, których działania będą miały na celu stosowanie gróźb lub działań odwetowych na osobie zgłaszającej bądź osoby, której dotyczy zgłoszenie.
12. Zgłaszający podlega ochronie określonej w niniejszej Procedurze , pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

### **Prawa i ochrona osób zgłaszających oraz osób zaangażowanych**

#### **§14**

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.

2. Przepis § 14 ust. 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
3. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.
5. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:
  - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.
6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego

### **Prawa osób wobec których dotyczy zgłoszenie**

#### **§15**

1. 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.
2. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy



sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

3. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
4. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
5. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym rozdziale ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

### **Prawo do zgłoszenia zewnętrznego**

#### **§16**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, w szczególności, gdy:
  - a) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie, lub
  - b) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
  - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
  - d) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do podmiotów wskazanych w ust. 1 z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

### **Sposoby dokonywania zgłoszeń – ujawnienia publiczne**

#### **§17**

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

- 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
- 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podjęcie odpowiednich działań następczych lub nie przekazał zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
  - naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
  - w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmywy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Zapisów ww. ustępów nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

## **Postanowienia końcowe**

### **§18**

1. Prezes Zarządu Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., sprawują bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o. oraz wywieszenia na tablicy ogłoszeń.
3. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury.
4. Załącznikami do niniejszej Procedury są:
  - 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą ,
  - 2) Załącznik nr 2 - Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego plus klauzula informacyjna RODO
  - 3) Załącznik nr 3 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami Wewnętrznej Procedury, na potwierdzenie czego zobowiązani są przyjąć od pracowników stosowne oświadczenia na piśmie.

**ZWIĄZKI ZAWODOWE:**

**PRZEWODNICZĄCY**  
Zarządu Międzyzakładowego ZZG w Polsce  
Kopalnia Soli Bochnia

1. .... *Spirodek* .....  
**Daniel Spirodek**



Związek Zawodowy  
Ratowników Górniczych w Polsce  
przy Kopalni Soli Bochnia  
**PRZEWODNICZĄCY**

2. .... *Loboda* .....  
**Erwin Łoboda**

**PRZEWODNICZĄCY**  
**NSZZ Solidarność**

przy Kopalnia Soli Bochnia Sp. z o.o.

3. .... *Pagacz* .....  
**Rafał Pagacz**

**PRACODAWCA:**  
**PREZES ZARZĄDU**

*Zięba*  
...mgr.inż. Krzysztof Zięba.....

**Załącznik nr 1  
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
naruszeń prawa i podejmowania działań  
następczych w Kopalni Soli Bochnia sp. z o. o.**

Bochnia, dnia.....roku

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana/y, oświadczam, iż zgodnie z Zarządzeniem nr 54/ZS/2024 Prezesa Zarządu Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o., zapoznałam/zapoznałem się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o.

.....  
(data i podpis pracownika)

**Załącznik nr 2**  
**do Procedury zgłoszeń wewnętrznych**  
**naruszeń prawa i podejmowania działań**  
**następczych w Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o.**

**Formularz zgłoszenia wewnętrznych naruszeń w Kopalni Soli Bochnia sp. z o.o.**

<b>Data i miejsce sporządzenia:</b> .....						
<b>Zgłaszający:</b>						
Imię	i	nazwisko/firma	z	CEIDG/nazwa	Spółki	oraz
KRS:.....						
Dane	kontaktowe		(adres	korespondencyjny	lub	adres
mailowy);:.....						
<b>Informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości:</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE						
<b>Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy:</b>						
.....						
<b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b>						
<input type="checkbox"/> korupcji;						
<input type="checkbox"/> zamówień publicznych;						
<input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych;						
<input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;						
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;						
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu;						
<input type="checkbox"/> ochrony środowiska;						
<input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;						
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz;						
<input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt;						
<input type="checkbox"/> zdrowia publicznego;						
<input type="checkbox"/> ochrony konsumentów;						
<input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych;						
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;						
<input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;						
<input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;						
<input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt powyżej						
<input type="checkbox"/> innych naruszeń niż naruszenia, o których mowa w pkt. powyżej, w tym dotyczących obowiązujących u Pracodawcy regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne, w szczególności: gospodarowanie mieniem Pracodawcy						

**Treść zgłoszenia:**

- Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz;
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
- wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Wskazanie czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego;
- Źródło wiedzy zgłaszającego o naruszeniu;
- Wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków);
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

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

\*w przypadku braku miejsca można dołączyć dowolną ilość ponumerowanych dodatkowych stron.

**Dowody i Świadkowie** ( Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków).....  
.....

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Kopalni procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- 6) zapoznałem się z klauzulą informacyjną przetwarzania danych osobowych Sygnalisty.

.....

data i czytelny  
podpis osoby dokonującej zgłoszenia

### Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych Sygnalisty

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informuję, że

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Kopalnia Soli Bochnia Sp. z o.o.** z siedzibą pod adresem: ul. Campi 15, 32-700 Bochnia, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000478929, NIP: 8680000485, REGON: 000867845.
- 2) Administrator powołał **Inspektora Ochrony Danych**, którym jest Pani Agnieszka Pachuta, jeżeli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Kopalni Soli Bochnia, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@kopalnia-bochnia.pl](mailto:iod@kopalnia-bochnia.pl), lub w formie pisemnej na następujący adres: ul. Campi 15, 32-700 Bochnia.
- 3) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do dokonania zgłoszenia nieprawidłowości.
- 4) Pani/Pana dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa) w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).
- 6) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 7) Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.  
W związku z tym dane osobowe mogą być udostępnione w razie uzasadnionej potrzeby lub przekazywane organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.



9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10) Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do danych osobowych,
  - sprostowania danych osobowych,
  - usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - przenoszenia danych osobowych,
  - sprzeciwu do przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2),
- może zostać zrealizowane na zasadach określonych w RODO.

11) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.

**Załącznik nr 3**  
**do Procedury zgłoszeń wewnętrznych**  
**naruszeń prawa i**  
**podejmowania działań**  
**następczych w Kopalni Soli Bochnia sp. z o. o**

**REJESTR ZGŁOSZEŃ**

<b>Numer zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	<b>Dane osoby dokonującej zgłoszenia/Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;</b>	<b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	<b>Informację o podjętych działaniach następczych</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>