

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRZEZ PRACOWNIKÓW SPÓŁKI BSC DRUKARNIA OPAKOWAŃ SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

Spółka pod firmą BSC Drukarnia Opakowań spółka akcyjna z siedzibą w Poznaniu (dalej jako „**BSC**”) wprowadza niniejszą Procedurę zgłaszania naruszeń przez pracowników spółki BSC jako wewnątrzorganizacyjny system sygnalizowania nieprawidłowości.

1. CEL

Celem wprowadzenia niniejszej Procedury zgłaszania naruszeń przez pracowników spółki BSC Drukarnia Opakowań spółka akcyjna z siedzibą w Poznaniu (dalej jako „**Procedura**”) jest zapewnienie mechanizmu anonimowego zgłaszania naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych, gwarantującego ochronę osób dokonujących zgłoszenia. Wdrożenie Procedury ma na celu promowanie postawy sygnalizowania nieprawidłowości oraz zachęcanie pracowników do ich zgłaszania na wczesnym etapie i w przewidziany do tego sposób, aby umożliwić BSC podjęcie stosownych działań nakierowanych na usunięcie lub ograniczenie negatywnych skutków naruszenia.

2. ZAKRES

Zakres podmiotowy. Procedura umożliwia zgłaszanie naruszeń przez pracowników, współpracowników, kontrahentów, partnerów, w tym biznesowych, i wszystkie osoby wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz BSC, o których to naruszeniach wskazane osoby powzięły informacje w związku z wykonywaną przez nie pracą.

Zakres przedmiotowy. Naruszenia podlegające zgłoszeniu obejmują w szczególności zachowania korupcyjne, naruszenia przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, naruszenia przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska, ochrony danych osobowych, zakazu dyskryminacji pracowników, mobbingu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inne nieprawidłowości, mogące doprowadzić do wyrządzenia szkody pracownikom i współpracownikom BSC lub spółce, w tym do utraty reputacji przez BSC.

3. DEFINICJE

„**Osoba dokonująca zgłoszenia**” lub „**sygnalista**” oznacza osobę fizyczną, która zgłasza informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą.

„**Naruszenie**” oznaczają działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem, procedurami oraz standardami etycznymi lub są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznych regulacjach BSC.

„**RODO**” oznacza rozporządzenie 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

4. ZGŁOSZENIE NARUSZENIA

W przypadku powzięcia informacji o popełnieniu naruszenia przepisów prawa lub o innych nieprawidłowościach i nadużyciach, pracownik BSC zobowiązany jest do dokonania zgłoszenia tego naruszenia Wiceprezesowi Zarządu BSC ds. Finansowych, a w szczególnych przypadkach Radzie Nadzorczej BSC z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych opisanych poniżej.

Przed skierowaniem zgłoszenia należy każdorazowo zapoznać się z klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych – zamieszczoną poniżej. Skierowanie zgłoszenia poprzez poniżej wskazane kanały kontaktowe jest równoznaczne z oświadczeniem o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

BSC rekomenduje kierowanie zgłoszeń bez wskazywania danych osobowych. Podanie danych umożliwiających identyfikację sygnalistę jest dobrowolne i niewymagane. Przydatnym może się okazać wskazanie adresu do korespondencji elektronicznej celem uzyskania możliwych dalszych informacji związanych ze zgłoszonym naruszeniem. BSC rekomenduje sygnaliście stworzenie nowego adresu e-mail z nazwą uniemożliwiającą jego identyfikację.

Naruszenie może zostać zgłoszone w następujący sposób:

- pisemnie, kierując pismo na adres:
Wiceprezes Zarządu ds. Finansowych
BSC Drukarnia Opakowań
ul. Żmigrodzka, nr 37
60-171 Poznań
- elektronicznie:

- a. za pomocą wiadomości email przesłanej na adres: naruszenia@bsc-packaging.com;
- b. poprzez formularz dostępny na stronie internetowej: bsc-packaging.com;
- c. telefonicznie pod numerem: (61) 860-63-01;

5. WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ

Zgłoszenia dokonane za pomocą jednego ze wskazanych powyżej kanałów zostaną niezwłocznie przekazane Wiceprezesowi Zarządu BSC ds. Finansowych, czyli osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Każde zgłoszenie poddane jest wstępnej weryfikacji mającej na celu ustalenie, czy istnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia naruszenia. Na tym etapie gromadzone są dalsze informacje służące potwierdzeniu wystąpienia naruszenia oraz ustaleniu okoliczności towarzyszących zdarzeniu.

6. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I PODJĘCIE DALSZYCH DZIAŁAŃ

W przypadku gdy wynik wstępnej weryfikacji zgłoszenia uzasadnia podjęcie dalszych czynności wyjaśniających, Wiceprezes Zarządu BSC ds. Finansowych wszczyna postępowanie wyjaśniające. W toku postępowania wyjaśniającego podejmowane są działania w celu zgromadzenia materiału dowodowego pozwalającego na stwierdzenie, czy doszło do nieprawidłowości wskazanych w zgłoszeniu oraz zidentyfikowanie osób ponoszących odpowiedzialność za naruszenie. Jeżeli zgromadzone informacje uzasadniają podejrzenie popełnienia naruszenia, Wiceprezes Zarządu BSC ds. Finansowych niezwłocznie zawiadamia o tym Prezesa Zarządu BSC. Wiceprezes Zarządu BSC ds.

Finansowych w porozumieniu z Prezesem Zarządu BSC podejmuje dalsze działania mające na celu usunięcie skutków naruszenia, w tym działania o charakterze dyscyplinarnym. W przypadku gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa, Wiceprezes Zarządu BSC ds. Finansowych informuje o naruszeniu właściwe organy. Zarząd BSC może podjąć czynności, jakie uzna za stosowne, w celu zapobiegania wystąpieniu danego naruszenia w przyszłości.

7. REJESTR ZGŁOSZEŃ

BSC prowadzi rejestr wszystkich zgłoszeń dokonanych zgodnie z Procedurą. Rejestr uzupełniany jest o informacje z zakresu postępowania ustalającego okoliczności zgłaszanego zdarzenia, jak również o informację potwierdzającą autentyczność zgłaszanej sytuacji.

8. BEZPIECZEŃSTWO I ANONIMOWOŚĆ

W przypadku gdy osoba dokonująca zgłoszenia pragnie pozostać anonimowa, jej dane nie są ujawniane przez BSC w toku postępowania wyjaśniającego i po jego zakończeniu. W szczególności BSC zapewnia, że dane sygnalisty nie zostaną udostępnione sprawcy naruszenia i innym pracownikom BSC. BSC podejmuje stosowne działania w celu zapewnienia sygnalistom szczególnej ochrony, na co składa się m.in. ochrona tożsamości sygnalisty, ochrona przed negatywnymi konsekwencjami zgłoszenia naruszenia, w tym przed działaniami o charakterze represyjnym oraz dyskryminacyjnym, a także innymi przejawami niesprawiedliwego traktowania.

9. DANE OSOBOWE

W sytuacji przekazania w ramach zgłoszenia swoich danych osobowych, ich administratorem jest spółka BSC Drukarnia Opakowań Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu (60-171) przy ul. Żmigrodzka 37, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 000032771, NIP: 7792076889, REGON: 639627371 (dalej jako „BSC” lub „Administratorem”).

W sprawach dotyczących danych osobowych związanych ze zgłoszeniem należy kontaktować się z BSC za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: naruszenia@bsc-packaging.com;

Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia będą wykorzystane przez BSC jedynie w celu: przeprowadzania postępowania wyjaśniającego oraz podjęcia związanych z tym dalszych działań (art. 6 ust. 1 lit. a oraz lit. c RODO); wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na BSC (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dochodzenia swoich praw lub ochrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz zapobiegania nadużyciom oraz ochrony reputacji BSC (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie członkowie organów oraz innym upoważnionym pracownikom umocowanym do prowadzenia postępowań wyjaśniających (z wyłączeniem osób objętych zgłoszeniem). Dane osobowe mogą być przekazane również podmiotom współpracującym z Administratorem w ramach realizacji ww. celów, w tym podmiotom świadczącemu BSC usługi administrowania systemami informatycznymi, jak również mogą zostać przekazane osobom trzecim, w związku z realizacją przez Administratora swoich praw i obowiązków (m.in. stosownym instytucjom państwowym).

BSC zastrzega sobie możliwość zawiadomienia właściwych organów państwowych oraz przekazania danych zgłaszającego tym organom (w razie zaistnienia takiej potrzeby).

Dane osobowe będą przechowywane także do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, a po tym okresie przez czas wymagany obowiązującymi przepisami prawa lub okres potrzebny Administratorowi do ochrony bądź dochodzenia swoich praw.

Osoba dokonująca zgłoszenia ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz prawo do cofnięcia uprzednio wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięta zgoda w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych z prawem, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem. Osoba dokonująca zgłoszenia ma również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

BSC nie przewiduje przekazywania danych osobowych Użytkownika do państwa trzeciego. Dane osobowe sygnalistów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.