

## **Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych w B2B.net S.A.**

Październik, 2024 r.

## **Spis treści**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Definicje.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3. Dokonywanie Zgłoszeń Wewnętrznych .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4. Dokonywanie Zgłoszeń Zewnętrznych .....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 5. Ochrona Sygnalisty .....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 7. Upoważnienia .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 9. Przepisy końcowe.....</b>	<b>14</b>
<b>Lista załączników: .....</b>	<b>15</b>
Załącznik nr 1. Wzór upoważnienia .....	16
Załącznik nr 2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.....	17
Załącznik numer 3. Wzór informacji o Procedurze.....	18

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura zostaje wprowadzona w celu zaadresowania wymogów Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie Sygnalistów („Ustawa”) i określa w szczególności:
  - 1) sposób dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych;
  - 2) Działania Następcze podejmowane przez B2B.net S.A.
  - 3) warunki objęcia ochroną Sygnalistów;
  - 4) ochronę danych w procesie opisanym Procedurą
2. Procedury nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) informacja o Naruszeniu Prawa została zgłoszona anonimowo;
  - 2) informacja o Naruszeniu Prawa nie została uzyskana w Kontekście Związanym z Pracą.
3. Poprzez Naruszenie Prawa rozumie się tylko naruszenie przepisów, które zostały zdefiniowane w rozdziale 2 pkt 1, ppkt 8 Procedury.
4. Informacje o naruszeniach przekazane anonimowo lub dotyczące zakresu innego niż określonego w rozdziale 2, pkt 1 ppkt 8 Procedury, będą rozpatrywane zgodnie z innymi aktami wewnętrznymi obowiązującymi w B2B.net S.A.

## Rozdział 2. Definicje

1. Określeniom użytym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:
  - 1) **B2B** - B2B.net S.A.
  - 2) **KOS** - Komisja Ochrony Sygnalistów
  - 3) **Działanie następcze** - działanie podjęte przez B2B w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu Wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu Prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia Wewnętrznego.
  - 4) **Działanie odwetowe** - 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.
  - 5) **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia Prawa, do którego doszło lub

prawdopodobnie dojdzie w B2B, 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.

- 6) **Informacja zwrotna** - przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych Działań Następczych i powodów takich działań.
- 7) **Kontekst związany z pracą** - 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 B2B lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu Prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań Odwetowych.
- 8) **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach

jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w a-p.

- 9) **Organ publiczny** - 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 ppkt 8.
- 10) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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.
- 11) **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.
- 12) **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).
- 13) **Procedura** - niniejsza „Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych w B2B.net S.A”
- 14) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która Zgłasza lub Ujawnia Publicznie informację o Naruszeniu Prawa uzyskaną w Kontekście Związanym z Pracą, w tym:
  - a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;

- j) wolontariusz;
- k) praktykant;
- l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. I ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

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 w B2B lub na jego rzecz, lub już po ich ustaniu- taka osoba fizyczna jest również Sygnalistą w rozumieniu Procedury.

- 15) **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o Naruszeniu Prawa do wiadomości publicznej.
- 16) **Zgłoszenie** - Zgłoszenie Wewnętrzne lub Zewnętrzne.
- 17) **Zgłoszenie wewnętrzne** - Zgłoszenie dokonane w B2B na zasadach określonych w Procedurze.
- 18) **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o Naruszeniu Prawa.

### **Rozdział 3. Dokonywanie Zgłoszeń Wewnętrznych**

- 1. Zarząd B2B upoważnia Dział Rozliczeń do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych.
- 2. Zgłoszenia Wewnętrznego można dokonać elektronicznie na skrzynkę pocztową [sygnalista@b2bnetwork.pl](mailto:sygnalista@b2bnetwork.pl) lub pisemnie na adres:
  - B2B.net S.A z dopiskiem „Sygnalista”
  - Aleje Jerozolimskie 180 „Kopernik Office”
  - 02-486 Warszawa
- 3. Sygnalista w Zgłoszeniu Wewnętrznym zawiera informacje o adresie do kontaktu.

4. Jeżeli inna jednostka organizacyjna B2B otrzyma Zgłoszenie Wewnętrzne, które podlega postanowieniom Procedury, powinna niezwłocznie przekazać otrzymane informacje do Działu Rozliczeń.
5. Jednostką Organizacyjną upoważnioną i zobowiązaną do podejmowania, zachowaniem należytej staranności, Działań Następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, jest KOS.
6. Po otrzymaniu informacji o naruszeniu KOS weryfikuje czy podlega ono postanowieniom niniejszej Procedury.
7. Jeżeli KOS stwierdzi, że informacja o naruszeniu nie podlega postanowieniom Procedury, informuje o tym osobę, która ją przekazała i wskazuje na inne dostępne możliwości Zgłoszenia takiej informacji w B2B.
8. Jeżeli informacja o naruszeniu została przekazana anonimowo, KOS nie rozpatruje takiego zgłoszenia.
9. Jeżeli KOS stwierdzi, że Zgłoszenie Wewnętrzne podlega postanowieniom Procedury, wówczas potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania przy wykorzystaniu adresu do kontaktu Sygnalisty. Razem z potwierdzeniem przekazywana jest klauzula informacyjna „informacja o przetwarzaniu danych osobowych”. Jeżeli Sygnalista jest pracownikiem B2B, powyższy obowiązek został zrealizowany, na etapie nawiązania zatrudnienia i ponowne przekazanie klauzuli informacyjnej nie jest wymagane.
10. Jeśli Sygnalista nie pozostawił adresu do kontaktu, umożliwiającego przekazanie potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia Wewnętrznego, a B2B nie dysponuje danymi kontaktowymi Sygnalisty, wówczas potwierdzenia nie dokonuje się, ze względu na przyczyny leżące po stronie Sygnalisty.
11. KOS podejmuje Działania Następcze z zachowaniem należytej staranności oraz bezstronności.
12. Działania Następcze podejmowane przez KOS, obejmują weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście Informacji Zwrotnej.
13. Jeżeli wyjaśnienie okoliczności związanych ze Zgłoszeniem Wewnętrznymi wymaga wkładu lub zaangażowania innych jednostek organizacyjnych B2B, sprawa przekazywana jest, zgodnie z kompetencjami oraz z zastrzeżeniem zachowania poufności dotyczącej danych dotyczących Sygnalisty jak i informacji objętych Zgłoszeniem Wewnętrznym, do

podjęcia działań przez inne jednostki organizacyjne, w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy.

14. Jednostki, o których mowa w pkt 13 niniejszego rozdziału, przekazują do KOS podsumowanie swoich ustaleń wraz z oceną, czy doszło do naruszenia, jeśli było to możliwe w ramach ich kompetencji. Raport ten jest przekazywany celem dalszego wykorzystania przez KOS w kontekście Działań Następczych
15. Każdy Pracownik B2B zaangażowany w proces przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowanie Działań Następczych lub przetwarzanie danych osób podpisuje upoważnienie stanowiące Załącznik nr 1 do Postanowienia wprowadzającego Procedurę.
16. Każdy Pracownik B2B zaangażowany w przyjmowanie Zgłoszeń Wewnętrznych lub podejmowanie Działań Następczych, w momencie zaistnienia rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów lub jego podejrzenia, powstrzymuje się od podejmowania dalszych działań oraz niezwłocznie informuje o tym przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla.
17. KOS przekazuje Sygnaliście Informację Zwrotną w terminie:
  - 1) nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia,
  - 2) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście: 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
18. Domyślną formą przekazania Informacji Zwrotnej jest wysłanie jej na adres do kontaktu Sygnalisty. Jeśli Sygnalista nie pozostawił adresu do kontaktu umożliwiającego przekazanie Informacji Zwrotnej, a B2B nie dysponuje innymi danymi kontaktowymi, wówczas Informacji Zwrotnej nie przekazuje się, ze względu na przyczyny leżące po stronie Sygnalisty.
19. Środki, jakie mogą zostać zastosowane przez B2B w przypadku stwierdzenia Naruszenia Prawa obejmują w szczególności:
  - 1) wprowadzenie określonych działań naprawczych, mających na celu eliminację stwierdzonych Naruszeniu Prawa oraz zapobieganie Naruszeniom Prawa w przyszłości, w szczególności: wprowadzenie nowych bądź ulepszenie funkcjonujących procesów, a także polityk, standardów, procedur, regulaminów i innych aktów wewnętrznych;
  - 2) prowadzenie akcji szkoleniowych i działań uświadamiających dla pracowników B2B w celu zaangażowania pracowników B2B w promowanie świadomości znaczenia ryzyka w działalności prowadzonej przez B2B, zasady jego podejmowania i zarządzania nim



- (tzw. kultura ryzyka) i zapobiegania Naruszeniom Prawa w przyszłości;
- 3) egzekwowanie odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych B2B;
  - 4) złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

#### **Rozdział 4. Dokonywanie Zgłoszeń Zewnętrznych**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego.
2. Zgłoszenie Zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zarówno organ publiczny jak i Rzecznik Praw Obywatelskich umieszczają na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej dostępnej sekcji, informacje o procesie dokonywania Zgłoszeń Zewnętrznych.

#### **Rozdział 5. Ochrona Sygnalisty**

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania Odwetowe, polegające przykładowo na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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.
3. Za Działania Odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w pkt 2 niniejszego rozdziału.
  4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, nie jest Działaniem Odwetowym.
  5. 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, ochronę stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
  6. 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, 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.
7. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub Ujawnienia Publicznego jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i że stanowi informację o Naruszeniu Prawa.
  8. 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 go dokonał.
  9. Sygnalista, który świadomie Zgłasza lub Ujawnia Publicznie nieprawdziwe informacje, niezależnie od odpowiedzialności karnej, o której mowa w Ustawie, może być pociągnięty do odpowiedzialności wynikającej z łączącego go z B2B stosunku prawnego, w tym do odpowiedzialności porządkowej, o której mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
  10. Postanowienia o ochronie stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby Powiązanej z Sygnalistą.
  11. Postanowienia o ochronie stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
  12. Postanowienia o ochronie stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy informację o Naruszeniu Prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich Zgłoszeń Zewnętrznych.
  13. KOS po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrznego od pracownika B2B, niezwłocznie informuje o tym właściwego Doradcę ds. Zarządzania Kadrami, który ma tę informację na względzie, wspierając biznes w procesach kadrowych. Jeżeli Sygnalista świadczy pracę lub usługi na innej podstawie niż stosunek pracy, KOS każdorazowo rozważa zasadność

poinformowania innej właściwej osoby.

14. Każdy Sygnalista, który podejrzewa, że jest przedmiotem Działań Odwetowych powinien poinformować o tym Dział Rozliczeń, na adres wskazany w Procedurze.

## **Rozdział 6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.**

1. KOS prowadzi rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych dokonuje się na podstawie Zgłoszenia Wewnętrznego.
3. W rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer Zgłoszenia Wewnętrznego,
  - 2) przedmiot Naruszenia Prawa,
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, Której Dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
  - 5) datę dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego,
  - 6) informację o podjętych Działaniach Następczych,
  - 7) datę zakończenia sprawy.
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. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.

## **Rozdział 7. Upoważnienia**

1. Wzór upoważnienia, o którym mowa w rozdziale 3, pkt 15 Procedury stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
2. Upoważnienie jest przechowywane przez Pracownika, który je otrzymał, a informacja o wszystkich upoważnieniach jest przechowywana w KOS.

## **Rozdział 8. Ochrona danych osobowych. Poufność**

1. B2B prowadzi wszelkie działania związane z Procedurą na zasadzie poufności tj.

uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Pkt 2 nie ma zastosowania, jeżeli ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
4. B2B po otrzymaniu Zgłoszenia Wewnętrzznego przetwarza dane osobowe 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.
5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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) (Dz. Urz. UE L 119z04.05.2016, str. 1, z późn. zm.(3), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia Wewnętrznego lub podjęciem Działań Następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez B2B przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

8. B2B usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze Zgłoszeniem Zewnętrznym po upływie okresu przechowywania.
9. Pkt 8 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze Zgłoszeniem Wewnętrznym stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

## **Rozdział 9. Przepisy końcowe**

1. Procedurę ustala się po konsultacji z przedstawicielami pracowników.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w B2B.
3. Procedura jest dostępna w biurze B2B, mieszczącym się przy Alejach Jerozolimskich 180, 02-486 Warszawa, w recepcji.
4. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji B2B przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Wzór informacji o Procedurze stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.

**Lista załączników:**

1. Wzór upoważnienia
2. Wzór rejestru
3. Wzór informacji o Procedurze

Załącznik nr 1. Wzór upoważnienia

*(miejsowość, data)*

### **Upoważnienie**

W związku z przyjętą w B2B „Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych w B2B.Net S.A”

upoważnia Pracownika B2B *(imię i nazwisko)*

do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych, podejmowania Działań Następczych oraz przetwarzania danych osobowych (Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu).

Osoba upoważniona jest zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w związku z powyższymi działaniami, także po ustaniu stosunku pracy.

.....  
*(podpis osoby upoważnionej)*



Załącznik nr 2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

**Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych**

Lp.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osób, których dotyczy zgłoszenie	Adres sygnalisty do kontaktu	Przedmiot Zgłoszenia, w tym wszelkie informacje i dokumenty	Dział wewnętrzny, którego dotyczy zgłoszenie	Opis przebiegu rozpatrzenia zgłoszenia	Dane osób rozpatrujących zgłoszenie	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Zgoda na ujawnienie danych osobowych Sygnalisty

Załącznik numer 3. Wzór informacji o Procedurze

### **Wzór informacji o Procedurze**

W związku z obowiązującą Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów („Ustawa”), B2B wprowadziło Procedurę, która adresuje wymogi ustawowe w zakresie przyjmowania zgłoszeń poufnych i proceduje takie Zgłoszenia zgodnie z Ustawą.

W trybie Procedury rozpatrywane są zgłoszenia naruszeń prawa w zakresie określonym w art. 3 ust 1. Ustawy w kontekście związanym z pracą.

Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać elektronicznie na skrzynkę sygnalista@b2network.pl lub pisemnie na adres:

B2B.net S.A

Aleje Jerozolimskie 180 „Kopernik Office”

02-486 Warszawa

z dopiskiem „Sygnalista”

Zgłoszenie powinno zawierać dane osobowe zgłaszającego oraz jego adres.