

**BIALSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA  
„ZGODA”  
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

---

**PROCEDURA  
ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW**

**UCHWAŁA NR ...7...../2024**  
**Rady Nadzorczej Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZGODA”**  
**w Białej Podlaskiej**  
**z dnia 23... września 2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia „Procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony**  
**sygnalistów w Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZGODA”**  
**w Białej Podlaskiej”**

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego (UE) 2019/1937z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, art. 24 ust. 1 – 5 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) oraz § 122 ust. 1 pkt. 18 Statutu Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZGODA” w Białej Podlaskiej uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Procedurę zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZGODA” w Białej Podlaskiej”, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

1. Zobowiązuje się Zarząd Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZGODA” w Białej Podlaskiej do zapoznania wszystkich pracowników Spółdzielni z treścią Procedury, o której mowa w § 1 oraz niezwłocznego opublikowania jej treści na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Potwierdzenie zapoznania się z Procedurą następuje poprzez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, które należy złożyć w dziale kadr w terminie do dnia 24 września 2024 r. W przypadku osób nieobecnych w pracy, zapoznanie się z Procedurą oraz złożenie oświadczenia następuje w terminie 3 dni od daty powrotu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 25 września 2024 r.

RADCA PRAWNY  
Wojciech Komars  
LB/B/146

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ

Rada Nadzorcza  
Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
„ZGODA”  
w Białej Podlaskiej

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW  
W BIALSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ZGODA” W BIAŁEJ PODLASKIEJ  
wdrożona na podstawie Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE)  
2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających  
naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie  
sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)**

**§ 1**

**DEFINICJE**

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **Spółdzielni** - rozumie się przez to Białską Spółdzielnię Mieszkaniową „ZGODA” w Białej Podlaskiej;
2. **Prezesie** - rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Prezesa lub Zastępcy Prezesa Zarządu Spółdzielni;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Spółdzielnią w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Spółdzielni na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
6. **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
7. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów,
8. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
9. **Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
10. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
11. **Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę

odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;

12. **Wstępnej analizie zgłoszenia** – rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
13. **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
14. **Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną odrębnym zarządzeniem Prezesa Zarządu, do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
15. **Rejestrze Zgłoszeń Nieprawidłowości (Rejestrze)** – rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Spółdzielni oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz niej, jak i wśród podmiotów współpracujących, przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Spółdzielni.
3. Spółdzielnia prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółdzielni poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,

- 2) zakres osób uprawnionych,
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

### § 3

#### ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - 1) pracowników i współpracowników oraz byłych pracowników i współpracowników Spółdzielni;
  - 2) osób działających w imieniu i na rzecz Spółdzielni;
  - 3) wszelkich innych osób w jakikolwiek sposób powiązanych ze Spółdzielnią, w szczególności osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykantów, stażystów lub kandydatów do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
  - 1) podmiotów powiązanych ze Spółdzielnią;
  - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółdzielni;
  - 3) pracowników i współpracowników Spółdzielni w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz;
  - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Spółdzielnią;
  - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę ze Spółdzielnią;
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do

dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w ust. 2,
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
- 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółdzielni, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
- 5) naruszeniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa, na podstawie których działa Spółdzielnia;
- 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółdzielni.

#### **§ 4**

##### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Spółdzielni oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w Spółdzielni jest inspektor do spraw pracowniczych.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące zgłaszaną nieprawidłowość .
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest inspektor do spraw informatyki i RODO.

#### **§ 5**

##### **SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna

za obsługę zgłoszeń.

4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. Przekroczenie terminu , o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostanie on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## **§ 6**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

## **§ 7**

### **ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej - [sygnalista@bsmzgoda.pl](mailto:sygnalista@bsmzgoda.pl);
  - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem <http://bsmzgoda.pl> - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
  - 3) osobiście u pracownika odpowiedzialnego za obsługę zgłoszeń lub Prezesa Zarządu;
  - 4) pocztą na adres Spółdzielni;
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może zostać dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim wypadku zgłoszenie za zgodą sygnalisty dokumentowane jest w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez pracownika odpowiedzialnego za obsługę zgłoszeń.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
- 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## § 8

### ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [sygnalista@bsmzgoda.pl](mailto:sygnalista@bsmzgoda.pl), jak również za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby Spółdzielni w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne” oraz klauzulą „zgłoszenie nieprawidłowości - naruszeń prawa” bądź poprzez pozostawienie identycznie oznaczonej koperty w niemonitorowanej



oddawczej skrzynce pocztowej, znajdującej się przy wejściu do biura Spółdzielni (od strony ul. Warszawskiej).

2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

## **§ 9**

### **FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zabrania się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem Spółdzielni może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, skutkujące rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółdzielni usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółdzielni, zaistniałej na skutek fałszywego zgłoszenia.

## **§ 10**

### **POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę

zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wpływu:

- a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury (tylko w przypadku zgłoszenia nie będącego zgłoszeniem anonimowym),
  - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
  - c) nadaje lub odmawia nadania osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które dalej toczy się przed Komisją wyjaśniającą na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
  4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
  5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczności uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
  6. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
  7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
  8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Zarządowi Spółdzielni.
  9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
  10. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego określono w Załączniku Nr 5 do niniejszej Procedury.

## § 11

### REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Spółdzielni odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera w szczególności :
  - 1) dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
  - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
  - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
  - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia;
  - 5) podjęte w sprawie decyzje.
4. Wzór Rejestru Zgłoszeń Nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury
5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń , przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

## § 12

### INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Spółdzielnia nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółdzielnię z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak

- możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółdzielnią a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółdzielni w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

### § 13

#### PRZEPIS KOŃCOWY

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ

Rada Nadzorcza  
Bialskiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
"ZGODA"  
w Białej Podlaskiej

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ

#### Załączniki do niniejszej Procedury:

1. Załącznik Nr 1 - Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
2. Załącznik Nr 2 - Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
3. Załącznik Nr 3 - Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości ( wzór)
4. Załącznik Nr 4 - Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty
5. Załącznik Nr 5 - Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego

RADCA PRAWNY  
Wojciech Komars  
Lb/Br/146

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Dane osoby/osób dokonującej/dokonujących zgłoszenia (imię, nazwisko, adres e-mail, adres do korespondencji):

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

2. Status osoby dokonującej zgłoszenia:

- a) pracownik/współpracownik;
- b) były pracownik/współpracownik;
- c) osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub świadczenie usług;
- d) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy;
- e) osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek;
- f) osoba wchodząca w skład organów statutowych Spółdzielni;
- g) członek Spółdzielni;
- h) stażysta/praktykant/wolontariusz (niepotrzebne skreślić);
- i) inny: .....

3. Dane osoby pokrzywdzonej (imię, nazwisko, stanowisko/rola):

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

4. Dane osób, których dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko/rola):

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

5. Opis zgłaszanych naruszeń:

.....

.....  
.....

**6. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia:**

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

**7. Dane świadków (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe):**

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

**8. Inne dowody naruszenia:**

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

**9. Skutki naruszenia (możliwe lub istniejące):**

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

**10. Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone (kiedy, do kogo, w jakiej formie):**

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

**11. Dodatkowe informacje i uwagi:**

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

**12. Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenia:**

Oświadczam, iż jestem świadomy/a możliwych konsekwencji związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości w złej wierze. Dokonując niniejszego zgłoszenia :

- 1) działałam 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 mi zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia
- 5) znana mi jest obowiązująca w Spółdzielni procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

**13. Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia:**

.....

**14. Oświadczenia przyjmującego zgłoszenie:**

Data wpływu: .....

Sposób przyjęcia zgłoszenia:  osobiście  drogą e-mailową  pocztą tradycyjną  
 drogą telefoniczną

Nr rejestru: .....

Data i podpis przyjmującego: .....

**POUCZENIE**

1.W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

2.W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółdzielni u usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania zgłoszenia w złej wierze, skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami z winy zgłaszającego na zasadach

określonych w umowie.

3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący zgłoszenia w złej wierze, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku ze zgłoszeniem

### **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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,

informujemy, o tym, że:

#### **1. Administrator danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bialska Spółdzielnia Mieszkaniowa „ZGODA” w Białej Podlaskiej – ul. Spółdzielcza 4, 21-500 Biała Podlaska

#### **2. Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych.

Dane kontaktowe: Łukasz Chomicz, e-mail: ....., tel. ....

#### **3. Cel przetwarzania:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **4. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes



Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

#### **5. Okres przechowywania**

Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od wplynięcia zgłoszenia.

#### **6. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **7. Profilowanie**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

#### **8. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

.....  
(data i czytelny podpis zgłaszającego)

RADCA PRAWNY  
Wojciech Kommas  
Lb/B/146

### POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ..... dnia ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

\_\_\_\_\_  
podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

RADCA PRAWNY  
Wojciech Komas  
Lb/Br/146

### REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Lp.	Nr zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia	Stanowisko lub pełniona rola	Forma i przebieg zgłoszenia	Dane kontaktowe	Data przekazania informacji zwrotnej	Data zakończenia sprawy
1							
2							
3							
4							

RADCA PRAWNY  
Wojciech Koronas  
Lb/B/146

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
2. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
4. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację jego osoby.
5. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
7. Sygnalista jest informowany o wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia.
8. Osoba otrzymująca zgłoszenie rejestruje je jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na wszystkich etapach postępowania.

RADCA PRAWNY  
Wojciech Komars  
Lb/BI/146



## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO**

### **I. Zasady ogólne**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego stanowią zbiór zasad, norm oraz wytycznych jak również praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w jego przeprowadzenie.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
3. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
4. Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
5. Każde zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji.
6. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia, a także członkowie Komisji mogą przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie i/lub świadków zgłoszonego zdarzenia bez jej /ich zgody.

### **II. Sposób zgłoszenia i jego charakter**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej Spółdzielni (wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury), za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej [sygnalista@bsmzgoda.pl](mailto:sygnalista@bsmzgoda.pl) lub pocztą tradycyjną na adres Spółdzielni w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne” oraz klauzulą „zgłoszenie nieprawidłowości – naruszeń prawa”.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może nastąpić osobiście u Prezesa lub Zastępcy Prezesa Zarządu bądź upoważnionego pracownika Spółdzielni;
3. Zgłoszenie może mieć charakter jawny, poufny lub anonimowy.
- 3.1. Zgłoszenie jawne ma miejsce w sytuacji, w której sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości własnej osobom zaangażowanym w prowadzenie postępowania oraz osobom

postronnym.

3.2. Zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, w której dane sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.

3.3. Zgłoszenie anonimowe nie pozwala na identyfikację sygnalisty.

4. Zgłoszenie musi zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej (o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe)
- 2) datę i miejsce sporządzenia,
- 3) datę wpływu,
- 4) dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
- 5) opis nieprawidłowości,
- 6) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków,
- 7) działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości,
- 8) dowody potwierdzające przedstawiane fakty

### **III. Osoby odpowiedzialne**

1. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest osobą odpowiedzialną za wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, chyba, że postępowanie dotyczy jej samej.
2. W sytuacji, w której postępowanie dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, Prezes Zarządu lub osoba przez niego wskazana wyznacza inną osobę do wykonania czynności wszczęcia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba wyznaczona może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać (na piśmie) osobę, której zgłoszenie dotyczy, do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.
4. Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w sposób pisemny.
5. Każda osoba, której dotyczą zarzuty, ma prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### **IV. Obsługa zgłoszenia**

1. Zgłoszenie podlega weryfikacji i rozpatrzeniu w terminie wskazanym w Procedurze.
2. Zgłoszenia rozpatrywane są w kolejności ich złożenia.
3. W trakcie trwania weryfikacji zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń

lub osoba uprawniona może weryfikować przedłożone dokumenty, wnioskować o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu fakty.

4. Z każdego postępowania wyjaśniającego osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje ją Prezesowi Zarządu.
5. Jeśli zgłoszenie nie było anonimowe, o jego wyniku informowany jest sygnalista.

RADCA PRAWNY  
Wojciech Komasa  
Lp/BI/146

