

## PROCEDURA

### ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W BIOSYSTEM ORGANIZACJA ODZYSKU OPAKOWAŃ SPÓŁKA AKCYJNA podjęta uchwałą zarządu spółki

#### § 1

#### DEFINICJE

1. Terminy napisane w niniejszym dokumencie wielką literą mają znaczenie podane poniżej:
  - a) Działanie następcze – działanie następcze, w rozumieniu art. 2 pkt 1 Ustawy tj. 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;
  - b) Działanie odwetowe - działanie odwetowe, w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy tj. 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;
  - c) Informacja o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w **Biosystem Organizacja Odzysku Opakowań S.A.**, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
  - d) Informacja Zwrotna – informacja zwrotna w rozumieniu art. 2 pkt 4 Ustawy tj. przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - e) Kontekst związany z pracą – kontekst w rozumieniu art. 2 ust. 5 Ustawy tj. 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;

- f) Komórka ds. zgłoszeń – bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- g) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba w rozumieniu art. 2 pkt 7 Ustawy tj. osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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;
- h) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba w rozumieniu art. 2 pkt 8 Ustawy, tj. osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- i) Osoba powiązana z sygnalistą – osoba w rozumieniu art. 2 pkt 9 Ustawy tj. osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- j) Procedura – niniejszy dokument;
- k) Spółka – Biosystem Organizacja Odzysku Opakowań Spółka Akcyjna;
- l) Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.)
- m) Zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa.

## **§ 2**

### **POSTANOWIENIE OGÓLNE**

1. Procedura, określa zasady przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Spółce, a także podejmowania Działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura dotyczy sygnalisty, który dokonuje Zgłoszenia wewnętrznego w Kontekście związanym z pracą.
4. Ochronie ustalonej w procedurze podlega sygnalista od chwili zgłoszenia, jeżeli miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.

## **§ 3**

### **ZAKRES ZGŁOSZENIA**

Przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne 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.

#### **§ 4**

#### **DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w formie:
  - a) Elektronicznej – za pośrednictwem adresu e-mail [naruszenia@biosystem.pl](mailto:naruszenia@biosystem.pl);
  - b) Ustnie – poprzez kontakt z Komórką ds. zgłoszeń – Pani Karolina Synowiec lub Pani Paulina Zawilińska.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w sposób jawny lub anonowo.
3. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:
  - a) Imię i nazwisko sygnalisty;

- b) Opis naruszenia, w tym szczegóły dotyczące osoby lub osób odpowiedzialnych, miejsca i daty zdarzenia;
  - c) Ewentualne dowody lub informacje pomocnicze (np. dokumenty, nagrania);
  - d) Preferencje co do sposobu kontaktu w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych informacji.
4. Wymagania, o których mowa w ust. 3 lit. a i d nie dotyczą zgłoszeń anonimowych.
  5. W przypadku zgłoszeń ustnych przedstawiciel Komórki ds. Zgłoszeń sporządza protokół z ustnego przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego. Protokół zawiera informacje, o których mowa w ust. 3. Do protokołu stosuje się odpowiednio ust. 4.
  6. W terminie 7 dni od daty dokonania Zgłoszenia wewnętrznego dokonujący zgłoszenia otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłoszenie zostało dokonane anonimowo, bez wskazania danych, o których mowa w ust. 3 lit. d.

## **§ 5**

### **ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Zgłoszenie wewnętrzne jest przyjmowane przez przedstawiciela Komórki ds. zgłoszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji i ustala czy zgłoszenie spełnia wymagania, o których mowa w § 4 ust. 3. W przypadku konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym, kontaktuje się osobą dokonującą zgłoszenia, jeżeli jest to możliwe.
2. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne uzasadnia wszczęcie postępowania, Komórka ds. zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie okoliczności zawartych w zgłoszeniu
3. Komórka ds. zgłoszeń może w szczególności:
  - a) Wezwać Osobę, której dotyczy zgłoszenie;
  - b) Wezwać inną osobę, wykonującą pracę na rzecz Spółki;celem złożenia wyjaśnień.
4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komórka ds. zgłoszeń podejmuje decyzję w zakresie Działań następczych.
5. W terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego Komórka ds. zgłoszeń przekazuje osobie dokonującej zgłoszenia Informację zwrotną. Informacja zwrotna nie jest przekazywana, w przypadku nieprzekazania danych, o których w § 4 ust. 3 lit d.

## **§ 6**

### **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Po rozpatrzeniu zgłoszenia Komórka ds. Zgłoszeń podejmuje Działania następcze.
2. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury wewnętrznej Spółki, Komórka ds. zgłoszeń podejmuje stosowne działania. W

przypadku, gdy naruszeniu prawa nie można zaradzić w ramach struktury wewnętrznej Spółki – Komórka ds. zgłoszeń zawiadamia organy ścigania lub podejmuje inne wymagane przepisami prawa działania.

3. Działania, o których mowa w ust. 1 i 2 nie są podejmowane, jeżeli zgłoszenie okazało się bezzasadne.

## § 7

### OCHRONA SYGNALISTÓW

Wobec sygnalisty, Osoby powiązanej ze zgłaszającym, Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia nie mogą być podejmowane jakiegokolwiek Działania odwetowe, w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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;
- d) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- g) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- j) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- n) mobbing;
- o) dyskryminacja;
- p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
- s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty,

- v) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie umowy, której stroną jest sygnalista jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego, w szczególności umowy dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług.

## **§ 8**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ**

1. Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego przedstawiciela Komórki ds. zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszeń zewnętrznych należy dokonywać do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich Działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych są dostępne na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz pod adresem <https://www.gov.pl/web/sygnalisci>.

4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od jej ogłoszenia, tj. w dniu 21.07.2025r..
5. Procedura zastępuje wszelkie dotychczasowe regulacje wewnątrz Spółki w zakresie Zgłoszeń wewnętrznych.
6. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Uchwała została podjęta jednogłośnie.

---

Henryk Buczak – Prezes Zarządu

---

Aleksandra Grajny – Wiceprezes Zarządu