

### Instrukcja obsługi systemu do obsługi zgłoszeń sygnalistów

1. Strona dostępna jest pod adresem: <https://sygnalisci.wega-a.pl/>

2. Po kliknięciu w link masz możliwość:

a. Dodania nowego zgłoszenia -

lub

[Dodaj zgłoszenie](#)

[Nowe zgłoszenie](#)

b. Sprawdzenia statusu wysłanego zgłoszenia -

[Sprawdź status zgłoszenia](#)

3. Po kliknięciu w opcję dodania nowego zgłoszenia należy wypełnić następujące pola:

- Kategoria – wybór z rozwijanej listy w ramach której można wybrać jedną z przykładowych kategorii naruszeń, a w przypadku gdy zgłaszane naruszenie nie podlega żadnej z nich wybrać opcję „inne”,
- Dział – Wybrać dział, w którym doszło do nieprawidłowości, jeżeli nieprawidłowości dotyczą działu, który nie znajduje się na liście lub więcej niż jednego działu wybierz opcję „Inne lub więcej niż jeden”,
- Temat – należy wpisać temat naruszenia,
- Opis zgłoszenia – należy jak najdokładniej opisać wskazywaną nieprawidłowość. Zawsze należy jak najbardziej rzeczowo wskazać kto oraz czego dokonał co miało negatywny wpływ na działanie firmy, pracowników lub otoczenia – zgodnie z wybraną kategorią. Pamiętaj, że im dokładniejszy opis, tym łatwiej i szybciej będzie można rozwiązać daną sprawę.
- Każdorazowo należy zaakceptować procedurę dotyczącą sygnalistów.
- Po zakończeniu uzupełniania danych należy kliknąć przycisk: „Wyślij zgłoszenie”, Twojemu zgłoszeniu zostanie nadany Klucz, dzięki któremu Ty w sposób anonimowy będziesz mógł sprawdzać status swojego zgłoszenia.

4. Po kliknięciu w zakładkę „Sprawdź status zgłoszenia” dzięki nadanemu wcześniej kluczowi będzie możliwe sprawdzenie statusu zgłoszenia.