

**PROCEDURA ZGŁASZANIA  
NARUSZEŃ PRZEPISÓW PRAWA  
PRZEZ SYGNALISTÓW  
W  
P.W. WEGA A SP. Z O.O.**

## 1. Cel wprowadzenia Procedury

Celem wprowadzenia procedury w zakresie ochrony Sygnalistów jest dostosowanie działań P.W. Wega A Sp. z o.o. do nowych przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów, nakładającej obowiązek umożliwienia Sygnalistom dokonywania zgłoszeń Naruszeń prawa oraz ochrony ich przed działaniami odwetowymi.

## 2. Definicje:

- a. **System do obsługi zgłoszeń sygnalistów (System)** – dedykowana dla P.W. Wega A Sp. z o.o. platforma umożliwiająca zgłaszanie nieprawidłowości przez Zgłaszających, ogół środków organizacyjnych, technicznych, prawnych i osobowych służących do zgłaszania i zarządzania Zgłoszeniami - <https://sygnalisci.wega-a.pl/>
- b. **Podmiot** – Przedsiębiorstwo Wielobranżowe "Wega A" Spółka z o. o z siedzibą w Kaliszu, ul. Obozowa 38-40, Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS nr 0000137807, NIP: 618-10-03-642, REGON: 250459354, Kapitał zakładowy: 304 000 PLN
- c. **Nieprawidłowość / Naruszenie** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, w szczególności, ale nie wyłącznie, w obszarze:
  - i. korupcji
  - ii. zamówień publicznych;
  - iii. usług, produktów i rynków finansowych;
  - iv. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - v. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - vi. bezpieczeństwa transportu;
  - vii. ochrony środowiska;
  - viii. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - ix. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - x. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - xi. zdrowia publicznego;
  - xii. ochrony konsumentów;
  - xiii. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - xiv. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - xv. interesów finansowych Unii Europejskiej;
  - xvi. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - xvii. przestępstw gospodarczych (kradzieży, zniszczenia mienia, oszustwa, fałszerstwa, działań na szkodę spółki),
  - xviii. łamania praw pracowniczych, naruszeń przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, mobbingu, molestowania, zachowań dyskryminujących,
  - xix. naruszenia zakazu konkurencji i ujawniania tajemnicy prawnie chronionej (przedsiębiorstwa),
  - xx. konfliktu interesów;

- d. **Zgłoszenie**– informacja o rzeczywistych i potencjalnych Nieprawidłowościach zgłoszona w ramach Systemu zgłoszeniowego;
- e. **Zgłaszający**– osoba fizyczna będąca obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa trzeciego, która dokonała Zgłoszenia, w szczególności:
  - i. pracownik (w tym pracownik tymczasowy), także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
  - ii. osoba ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
  - iii. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - iv. przedsiębiorca,
  - v. akcjonariusz lub wspólnik,
  - vi. członek organu Podmiotu,
  - vii. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Podmiotu, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- viii. stażysta, praktykant, wolontariusz,
- f. **Działanie odwetowe**– należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Zgłaszającemu;
- g. **Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Podmiot 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 zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
- h. **RODO**- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- i. **Osoba przyjmująca zgłoszenie** - osoba fizyczna działająca w imieniu i na rzecz Podmiotu, odpowiedzialna za wstępną weryfikację zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem systemu celem kategoryzacji jako Zgłoszenia przydatnego lub Zgłoszenia nieprzydatnego; Osobą Przyjmującą Zgłoszenie w P.W. Wega A Sp. z o.o. jest Cezary Jakubowski – dane kontaktowe: +48507000848, cezary.jakubowski@wega-a.pl;

### 3. Procedura Zgłoszenia:

#### I. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń w P.W. Wega A Sp. z o.o. jest Cezary Jakubowski, Kierownik Działu Kontroli Transportu. Osoba przyjmująca Zgłoszenie

posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwi przyjmowanie i wstępną analizę Zgłoszenia.

2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w P.W. Wega A Sp. z o.o. powoływana jest przez osoby decyzyjne w P.W. Wega A Sp. z o.o., na podstawie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Szczegółowy tryb postępowania ze Zgłoszeniami i prowadzenia Postępowania wyjaśniającego został opisany w niniejszej procedurze

## **II. Zasady przyznania ochrony Sygnalisty**

1. Każda osoba, która jest świadkiem lub ma podejrzenie wystąpienia Naruszenia, powinna niezwłocznie zgłosić taki fakt.
2. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego Zgłoszenia Naruszenia, szczegółowo wymienionych w pkt 3 poniżej niniejszej Procedury.
3. Zabronione działania odwetowe obejmują, m.in.:
  - odmowę nawiązania stosunku pracy;
  - wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
  - niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
  - nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - mobbing;
  - dyskryminację;
  - niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

- wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
  - działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
4. Sygnaliści, którzy doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszenia, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie Naruszenia.
  5. 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 dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
  6. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający innym osobom fizycznym związanym z P.W. Wega A Sp. z o.o., w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w pkt. III Odpowiedzialność Sygnalisty.
  7. Sygnalista zobowiązany jest do dokonywania Zgłoszeń wyłącznie na zasadach i w formie przewidzianej w niniejszej Procedurze. Zgłoszenia dokonane niezgodnie z niniejszą Procedurą lub wykraczające poza obszary objęte niniejszą Procedurą lub Ustawą nie będą podlegały rozpatrzeniu, a Sygnaliście z tytułu ich dokonania nie będzie przysługiwała ochrona, opisana w niniejszej Procedurze.

### **III. Odpowiedzialność Sygnalisty**

1. Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

#### **IV. Tryby składania Zgłoszeń**

1. Sygnalista, jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
  - a. Systemu <https://sygnalisci.wega-a.pl/>
  - b. mailowo lub telefonicznie do Osoby Przyjmującej Zgłoszenie
2. Zgłoszenie naruszenia poza systemem <https://sygnalisci.wega-a.pl/> powinno być zgodne z wzorem Zgłoszenia Naruszenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i powinno zawierać w szczególności:
  - a. dane Sygnalisty, w tym dane kontaktowe;
  - b. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
  - c. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;
  - d. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
  - e. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
  - f. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;
  - g. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
3. P.W. Wega A Sp. z o.o. nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

#### **V. Dokonywanie zgłoszeń przy wykorzystaniu kanałów wewnętrznych**

1. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz P.W. Wega A Sp. z o.o., a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie może zostać złożone bezpośrednio drogą telefoniczną lub mailową do Osoby Przyjmującej Zgłoszenie lub z wykorzystaniem Systemu internetowego.
3. Każdorazowo Sygnalista ma prawo skorzystać z wybranej przez siebie formy zgłoszenia Naruszenia w dowolnym momencie. W Podmiocie nie obowiązuje żadna hierarchia związana z formą dokonywania Zgłoszenia, ani obowiązek wcześniejszego zachowania drogi służbowej przez Sygnalistów.
4. W przypadkach, w których Zgłoszenie Naruszenia dotyczy bezpośrednio naruszenia dokonanego przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie, Sygnalista, jeżeli istnieje taka możliwość, powinien dokonać Zgłoszenia do przełożonego Osoby przyjmującej Zgłoszenia.

## **VI. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia**

1. Każde Zgłoszenie otrzymane podlega wstępnej weryfikacji, w ramach której należy ustalić, czy nie zachodzą okoliczności wskazane w punkcie 4 oraz ewentualnie przeprowadzić konieczne dodatkowe działania w nim przewidziane, a następnie wykonać jedną z czynności wskazanych w punkcie 3.
2. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia dokonywana jest przez Osobę przyjmującą zgłoszenie, w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania przez nią Zgłoszenia.
3. W oparciu o wyniki wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, osoba ją przeprowadzająca dokonuje jednej z następujących czynności:
  - a. w przypadku okoliczności, o których mowa w punkcie 4 poniżej - podejmuje decyzję o zaniechaniu prowadzenia Postępowania wyjaśniającego;
  - b. w pozostałych przypadkach - podejmuje decyzję o prowadzeniu Postępowania wyjaśniającego
4. Nie wszczyna się Postępowania wyjaśniającego, jeżeli w wyniku wstępnej weryfikacji zostanie ustalone, że:
  - a. Zgłoszenie nie zawiera informacji pozwalających na wszczęcie i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz pomimo wezwania Sygnalisty, jeśli było to możliwe, nie zostało uzupełnione o takie informacje.
  - b. Zgłoszenie jest oczywiście bezzasadne, tzn. z opisu okoliczności wyraźnie wynika, że nie doszło do Naruszenia ani zagrożenia wystąpieniem Naruszenia.
  - c. Ze Zgłoszenia jednoznacznie wynika, że doszło do Naruszenia. W takim wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia z punktów 5 poniżej.
5. Jeżeli Zgłoszenie było uzasadnione, Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje informację do Zarządu, który podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych Naruszeń i przeciwdziałania ich powtarzaniu.
6. Decyzje, o których mowa w punkcie 3 odnotowuje się odpowiednio w Karcie Zgłoszenia, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Kartę Zgłoszenia wraz z innymi materiałami zgromadzonymi w toku wstępnej weryfikacji załącza się do Rejestru Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
7. Zaniechanie prowadzenia Postępowania wyjaśniającego nie pozbawia żadnej osoby środków ochrony prawnej przysługujących jej na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

## **VII. Postępowanie wyjaśniające**

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenie, zapewnia prawidłowy oraz zgodny z prawem i niniejszą Procedurą przebieg Postępowania wyjaśniającego. Przed przystąpieniem do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, Osoba przyjmująca Zgłoszenie musi podpisać oświadczenia, których wzór stanowi Załącznik nr 6, 7 i 9 do niniejszej Procedury.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Osoba przyjmująca Zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające, których celem jest ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego Naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
3. Osoba przyjmująca Zgłoszenie powinna przeprowadzić przesłuchanie Sygnalisty, Pokrzywdzonego i Osoby której dotyczy Zgłoszenie, a także każdej osoby, która posiada informacje na temat sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia. Osoba przyjmująca Zgłoszenie może też przyjmować od nich, świadków oraz innych osób materiały i oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Każda osoba wezwana przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie ma obowiązek stawić się w wyznaczonym terminie i złożyć w sprawie będącej przedmiotem postępowania wyjaśnienia według swojej najlepszej wiedzy.
5. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w pkt 4, 5 powyżej, Osoba przyjmująca Zgłoszenie przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w niniejszej Procedurze.
6. Osoba przyjmująca Zgłoszenie odstępuje od Postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
  - a. podane w Zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
  - b. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
7. Jeżeli, Osoba przyjmująca Zgłoszenie w trakcie prowadzonych czynności, potwierdzi zasadność Zgłoszenia Naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem Zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
  - a. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;

- b. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
  - c. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
  - d. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
  - e. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
  - f. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
8. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez inne jednostki organizacyjne/osoby decyzyjne w P.W. Wega A Sp. z o.o., Osoba przyjmująca Zgłoszenie przedstawia do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze.
9. Odpowiednie jednostki organizacyjne P.W. Wega A Sp. z o.o. dokonują dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, podejmują decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.
10. Z prowadzonego Postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół podpisany przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Procedury.

## **VIII. Informacje zwrotne**

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że Zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z Sygnalistą, Sygnalista będzie informowany o:
  - a. przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
  - b. wynikach postępowania wyjaśniającego, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

2. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone, Osoba przyjmująca zgłoszenie w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt 1 a), przedstawia powód odrzucenia Zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dotyczących wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt 1 b) liczy się od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Podmiotu, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
5. W przypadku otrzymania Zgłoszenia drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych skrzynek poczty elektronicznej, informacje zwrotne domyślnie będą przekazywane na adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu.
6. Jeżeli Zgłoszenie zostanie dokonane ustnie podczas spotkania z Osobą przyjmującą zgłoszenie Sygnalista musi wskazać adres e-mail na który chce otrzymywać Informacje zwrotne.
7. Informacje zwrotne, o których mowa w punktach powyżej przekazywane są Sygnaliście, zgodnie ze wzorem Potwierdzenia Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

#### **IX. Zasady przechowywania dokumentacji**

1. W razie dokonania Zgłoszenia osobiście przez Sygnalistę, Osoba przyjmująca zgłoszenie przechowuje kompletne i dokładne zapisy ze spotkania w formie trwałej i możliwej do wyszukania. Przebieg spotkania dokumentuje się za pomocą:
  - a. nagrania rozmowy w formie trwałej i możliwej do wyszukania lub
  - b. za pomocą dokładnego protokołu spotkania, przygotowanego przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie.
2. Sygnalista ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.
3. Dla każdego Zgłoszenia, bez względu na jego formę, sporządzana jest Karta Zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 4.

4. Postępowanie wyjaśniające powinno być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
  - a. korespondencję elektroniczną;
  - b. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
  - c. raporty;
  - d. ewidencje;
  - e. dokumentację zdjęciową.
5. Osoba przyjmująca Zgłoszenie zobligowana jest także do sporządzenia Protokołów z prowadzonego Postępowania wyjaśniającego.
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 -5 przechowywana jest przez Osobę przyjmującą zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
7. Dokumentacja, o której mowa w pkt 6 powyżej powinna być przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom niepowołanym i zgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych. Szczególnej ochronie przewidzianej tymi przepisami podlegają dane tam zawarte, które mogą zawierać wrażliwe dane osobowe.

#### **X. Poufność informacji**

1. P.W. Wega A Sp. z o.o. zapewnia adekwatne środki zapewniające poufność tożsamości Sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w Zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym Postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi Zgłoszenia Naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
3. Wskazana jednostka organizacyjna Podmiotu udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.
5. P.W. Wega A Sp. z o.o. może ujawnić dane Sygnalisty bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich właściwym organom publicznym lub sądom.

6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

## **XI. Rejestr zgłoszeń naruszeń**

1. Osoba przyjmująca zgłoszenia prowadzi rejestr zgłoszonych Naruszeń, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Wzór Rejestru Naruszeń stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
2. Wskazany w ust. 1 Rejestr Naruszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w pkt XII niniejszej Procedury oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób wobec których popełniono Naruszenie.
3. Rejestr zgłoszeń o Naruszeniach zawiera ponadto:
  - a. numer Zgłoszenia,
  - b. datę zgłoszenia Naruszenia (lub możliwości jego popełnienia),
  - c. dane osobowe:
    - i. Sygnalisty (jeżeli zostały ujawnione),
    - ii. osoby prowadzącej dochodzenie w sprawie zgłoszonego Naruszenia,
    - iii. osoby, której zarzucono Naruszenie,
    - iv. osób, wobec których popełniono Naruszenie,
    - v. świadków,
  - d. określenie formy zgłoszenia Naruszenia,
  - e. określenie charakteru Naruszenia,
  - f. informacje o wszystkich dokumentach, sporządzonych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających,
  - g. wskazanie dokumentów oraz informacji pozyskanych w toku postępowania wyjaśniającego,
  - h. określenie toku oraz etapów postępowania, w tym informacje odnośnie jego rozstrzygnięcia oraz o podjętych działaniach następczych wobec osoby, której zarzucono Naruszenie,
  - i. datę zakończenia postępowania wyjaśniającego i działań naprawczych.
4. Dostęp do Rejestru Naruszeń przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym do przyjmowania i obsługi Zgłoszeń naruszeń w (...).
5. Dane w Rejestrze Naruszeń przechowywane będą przez 10 lat od daty dokonania zgłoszenia, chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa. Po tym czasie zgłoszenia podlegają wymazaniu z rejestru.

## **XII. Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe Osób Zgłaszających Naruszenie oraz Osób Objętych Zgłoszeniem będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (przepis prawa) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes P.W. Wega A Sp. z o.o. jako administratora danych).
2. Szczegółowe zasady ochrony tych danych osobowych określają wewnętrzne polityki ochrony danych w P.W. Wega A Sp. z o.o.

## **XIII. Szkolenia**

1. P.W. Wega A Sp. z o.o. zaznajamia swoich Pracowników z zasadami zgłaszania Naruszeń, prawach, obowiązkach i odpowiedzialności Sygnalisty, organizując szkolenia, ujmowane corocznie w planie szkoleń.
2. Szkolenia wskazane w ust. 1 obejmują omówienie potencjalnych przypadków Naruszeń w szczególności w oparciu o:
  - a) zasady etyczne obowiązujące w P.W. Wega A Sp. z o.o.
  - b) zasady przeciwdziałania i zapobiegania Korupcji i Konfliktowi Interesów,

## **XIV. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Procedura nie narusza ani nie ogranicza w żaden sposób praw Sygnalisty, Osoby Której Dotyczy Zgłoszenie oraz praw innych osób wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem podania jej do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
3. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i przestrzegania jej zasad. Każdy Pracownik otrzymuje także w formie pisemnej lub elektronicznej wyciąg z niniejszej Procedury, zawierający podstawowe informacje o dostępnych kanałach Zgłoszeń, niezbędnej treści Zgłoszenia, uprawnieniach i obowiązkach oraz zasadach ochrony Sygnalisty, a także o zasadach postępowania w przedmiocie Zgłoszeń w P.W. Wega A Sp. z o.o.
4. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z niniejszą Procedurą składając oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Procedury.
5. Kopia niniejszej Procedury wraz z Załącznikami do niej są na bieżąco dostępne do wglądu dla Pracowników u Osoby przyjmującej Zgłoszenia.

6. Osoba przyjmująca Zgłoszenia zobowiązana jest do zapoznania Pracowników z niniejszą Procedurą w terminie 7 dni od dnia zakończenia konsultacji nad Procedurą.
7. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszej Procedury oraz złożyć oświadczenie o którym mowa w punkcie 4 powyżej do Osoby przyjmującej Zgłoszenia. Pracownicy zatrudnieni przez P.W. Wega A Sp. z o.o. po dniu 25.09.2024 r. są zobowiązani wykonać te obowiązki przed rozpoczęciem świadczenia pracy na rzecz P.W. Wega A Sp. z o.o. Pracownika Działu Sekretariat wyznacza się jako osobę odpowiedzialną za zebranie oświadczeń, o których mowa w niniejszym punkcie.
8. Osobie ubiegającej się o wykonywanie w Spółce pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka (tj. osoba prowadząca rekrutację lub negocjacje) przekazuje informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy poprzez przekazanie Procedury do wglądu.

#### **XV. Załączniki**

1. Wzór upoważnienia dla osoby przyjmującej Zgłoszenie Naruszeń
2. Wzór Zgłoszenia Naruszeń
3. Wzór Informacji zwrotnej.
4. Wzór Karty Zgłoszeń
5. Wzór Rejestru Zgłoszeń
6. Wzór Oświadczenia o bezstronności Osoby przyjmującej Zgłoszenia.
7. Wzór Oświadczenia o Poufności Osoby przyjmującej Zgłoszenia.
8. Wzór Protokołu z prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
9. Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą

.....

Robert Raczkiewicz  
Dyrektor Zarządzający, Prokurent

## UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisany/-a ....., działając jako (...)

(imię i nazwisko),

uprawniony/-a do jej samodzielnej reprezentacji, niniejszym upoważniam

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko osoby)

do działania jako Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń, na podstawie Procedury Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów, w tym w szczególności do:

- Przyjmowania Zgłoszeń Naruszeń od Sygnalistów.
- Dokonywania wstępnej weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń.
- Podejmowania decyzji o rozpatrzeniu bądź pozostawieniu bez rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
- Powoływania Komisji Wyjaśniającej.
- Występowania w roli Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej.
- Udzielania informacji zwrotnych dotyczących zgłoszonych Naruszeń.
- Bieżącego kontaktu z Sygnalistą w zakresie w jakim niezbędne jest to do rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
- Prowadzenia postępowań wyjaśniających w ramach Komisji Wyjaśniającej.
- Przekazywania informacji do Zarządu Spółki, w zakresie w jakim zaangażowanie Zarządu w sprawę zgłoszonego Naruszenia jest niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprawy,

oraz do podejmowania wszelkich, innych czynności, których podjęcie będzie wymagane dla prawidłowego i zgodnego z prawem oraz niniejszymi Procedurami, rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia przez Sygnalistę.

\_\_\_\_\_  
(imię nazwisko, stanowisko, podpis)

## ZGŁOSZENIE NARUSZENIA

### Uwagi wstępne

**Informacja:** Formularz służy zgłaszaniu Naruszeń w P.W. Wega A Sp. z o.o. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych Naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje duże ryzyko ich wystąpienia lub próby ukrycia.

Zasady objęcia ochroną Sygnalisty zostały opisane w Procedurze Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów i objęci nimi są wyłącznie Sygnaliści, którzy dokonują zgłoszenia Naruszenia w dobrej wierze.

Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.

Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

Zgodnie z treścią Procedury Zgłaszania Naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów, P.W. Wega A Sp. z o.o. pozostawia bez rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszeń, które są anonimowe i nie posiadają danych Sygnalisty, umożliwiającymi późniejszy kontakt z Osobą dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości.

### 1. Osoba składająca Zgłoszenie

*W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać dane wszystkich osób.*

**Imię:** .....

**Nazwisko:** .....

**Stanowisko służbowe /funkcja** .....

**Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)** .....

### 2. Status Sygnalisty (zaznaczyć właściwe)

- Pracownik
- Współpracownik
- Były Pracownik
- Były Współpracownik
- Osoba w procesie rekrutacji
- Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług
- Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą
- Osoba wchodząca w skład organów statutowych

- Wspólnik
- Akcjonariusz
- Stażysta
- Praktykant
- Osoba świadcząca pracę na rzecz wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy/kontrahenta
- Funkcjonariusz/Żołnierz zawodowy
- Inny: .....

**3. Dane Osoby pokrzywdzonej – jeżeli dotyczy**

*W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.*

**Imię:** .....  
**Nazwisko:** .....  
**Stanowisko służbowe /funkcja** .....  
**Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)** .....

**4. Dane Osoby / Osób, które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem Zgłoszenia**

*W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.*

**Imię:** .....  
**Nazwisko:** .....  
**Stanowisko służbowe /funkcja** .....  
**Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)** .....

**5. Opis Naruszenia**

**Data powstania Naruszenia:** .....  
**Miejsce wystąpienia Naruszenia:** .....  
**Opis Naruszenia:** .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Charakter Naruszenia (zaznaczyć właściwe)**

- Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego.
- Niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień.
- Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach.
- Nieprawidłowości w działalności podmiotu.
- Naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Inne .....

.....

.....

.....

.....

**7. Dane świadków**

*W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.*

**Imię:** .....

.....

**Nazwisko:** .....

.....

**Stanowisko służbowe /funkcja** .....

**Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)** .....

**8. Wskazanie posiadanych przez Sygnalistę dowodów Naruszenia**

.....

.....

.....

**9. Opis skutków Naruszenia**

.....

.....

.....

**10. Dodatkowe uwagi/informacje**

.....

.....

.....

**11. Załączniki**

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
Data, miejscowość

\_\_\_\_\_

**12. Adnotacja o otrzymaniu Zgłoszenia**

**Data otrzymania Zgłoszenia** .....

**Forma otrzymania Zgłoszenia** .....

**Imię i nazwisko osoby przyjmującej Zgłoszenie** .....

**Podpis osoby przyjmującej Zgłoszenie** .....

**INFORMACJA ZWROTNA**

Niniejszym potwierdzam przyjęcie Zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez

**Imię Sygnalisty:** .....

**Nazwisko Sygnalisty:** .....

**Data:** .....

**Krótki opis Naruszenia:** .....

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

**Informacja o przyjęciu lub odrzuceniu Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem**

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

**Skrócona informacja o sposobie zakończenia postępowania wyjaśniającego (należy uzupełnić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego)**

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

\_\_\_\_\_  
Data, miejscowość

\_\_\_\_\_  
Podpis Osoby obsługującej zgłoszenie

**KARTA ZGŁOSZENIA**

Data otrzymania Zgłoszenia .....

Imię i Nazwisko Sygnalisty .....

**Okoliczności wskazane w Zgłoszeniu**

**1. Zgłoszenie dotyczy osoby** .....

**2. Zidentyfikowane Naruszenie**

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

**3. Przedstawione okoliczności i dowody**

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

**4. Działania podjęte w celu wyjaśnienia Zgłoszenia**

- Zgłoszenie przekazane do Postępowania wyjaśniającego w dniu .....
- Inne czynności wyjaśniające podjęte przez ..... w dniu .....
- Przekazanie organom ścigania w dniu .....
- Niepodjęcie dalszych czynności, decyzja podjęta w dniu .....
- Inne .....

**5. Sankcje dyscyplinarne wobec osoby dokonującej naruszenia (opisać jeżeli zostały podjęte działania)**

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

**6. Miejsce przechowywania dokumentacji i data przekazania**

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

---

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

\_\_\_\_\_  
Data, miejscowość

\_\_\_\_\_  
Podpis Osoby obsługującej zgłoszenie

**REJESTR ZGŁOSZONYCH NARUSZEŃ**

<b>Lp.</b>	<b>Data otrzymania zgłoszenia</b>	<b>Forma zgłoszenia</b>	<b>Dane zgłaszającego</b>	<b>Podmiot rozpoznający zgłoszenie</b>	<b>Kogo dotyczy zgłoszenie</b>	<b>Przedmiot naruszenia</b>	<b>Działania naprawcze</b>	<b>Data zakończenia</b>	<b>Termin informacji zwrotnej</b>	<b>Załączniki</b>

\_\_\_\_\_  
**Imię i nazwisko**

\_\_\_\_\_  
**Stanowisko**

**OŚWIADCZENIE OSOBY PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE**

Ja, niżej podpisany/a, jako Osoba przyjmująca zgłoszenie, biorąc udział w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym zgłoszenia Naruszenia z dnia ....., złożonego przez.....

oświadczam, że:

- a) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – Sygnalisty, ani żadnej innej z osób, których dotyczy postępowanie wyjaśniające
  
- b) nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do mojej bezstronności z małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – Sygnalisty, ani żadnej innej z osób, których dotyczy postępowanie wyjaśniające.

\_\_\_\_\_  
Data, miejscowość

\_\_\_\_\_  
Podpis Osoby przyjmującej Zgłoszenie

\_\_\_\_\_  
**Imię i nazwisko**

\_\_\_\_\_  
**Stanowisko**

**WZÓR KLAUZULI O ZACHOWANIU POUFNOŚCI OSOBY PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE**

Ja niżej podpisany/-a:

.....

jako Osoba przyjmująca Zgłoszenie zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w trakcie toczących się postępowań wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości w P.W. Wega A Sp. z o.o., w tym w szczególności zobowiązuję się do:

- a) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, świadków, domniemanego sprawcy oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu Naruszenia;
- b) zachowania w tajemnicy treści zgłoszenia Naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego;
- c) wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
- d) nieudostępniania uzyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego informacji osobom nieupoważnionym;
- e) należytego zabezpieczenia uzyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak również może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

\_\_\_\_\_  
Data, miejscowość

\_\_\_\_\_  
Podpis Osoby przyjmującej Zgłoszenie

.....  
(data, miejscowość)

**WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO**

W sprawie zgłoszenia z dnia ....., dokonanego  
przez....., zatrudnionego/-ej na  
stanowisku .....,  
w .....

(nazwa podmiotu i Działu, w którym zatrudniony jest Sygnalista)

Data zgłoszenia: ..... wpłynięcia

Data postępowania: ..... rozpoczęcia

W toku przeprowadzonego postępowania podjęto następujące czynności:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

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

Stanowisko Osoby przyjmującej Zgłoszenie:

Data postępowania ..... zakończenia

Protokół sporządził:

.....

(podpis Osoby przyjmującej Zgłoszenie)

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(Stanowisko)

.....  
(Dział/Komórka organizacyjna)

**WZÓR OŚWIADCZENIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ  
PRZEPISÓW PRAWA PRZEZ SYGNALISTÓW**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez Sygnalistów, wprowadzonej Uchwałą/Zarządzeniem nr ..... z dnia ..... r., rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(Data i podpis Pracownika)