

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA  
OD SYGNALISTÓW W HERBUD SP. Z O.O. ORAZ HERBUD SERWIS ALEKSANDER  
HERNIK, ANNA MAJKA-HERNIK SPÓŁKA CYWILNA\***

**Definicje:**

- 1) **Podmiot** - oznacza \*
- 2) **Postępowanie Wyjaśniające** - oznacza postępowanie prowadzone w związku z otrzymanym Zgłoszeniem.
- 3) **Procedura** - oznacza niniejszą Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości.
- 4) **Procedura postępowania** - oznacza Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
- 5) **Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych** - oznacza wewnętrzny rejestr prowadzony w związku ze Zgłoszeniami.
- 6) **Sygnalista** - oznacza osobę dokonującą Zgłoszenia, której nadano status Sygnalisty zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze oraz przepisach szczególnych.
- 7) **Zgłaszający** - oznacza osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy użyciu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.
- 8) **Zgłoszenie** - oznacza przekazanie przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o naruszeniach prawa, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym dokumencie.
- 9) **Komisja ds. Zgłoszeń** – oznacza wyznaczoną jednostkę organizacyjną, składającą się z 3 członków, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;
- 10) **Działanie następcze** – oznacza działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- 11) **Informacja zwrotna** – oznacza przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

**INFORMACJE OGÓLNE**

- 1) Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść w Podmiocie lub próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- 2) Poniższe zasady dotyczą sposobu zgłaszania oraz rozpatrywania przez Podmiot zgłoszeń naruszeń prawa, które dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa

oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi wcześniej.

- 3) Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz lub praktykant. Dotyczy to także 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
- 4) Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa
- 5) Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

### **SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA**

- 1) Zgłoszenie może być dokonane:
  - a) na adres do korespondencji: Herbud Sp. z o.o. ul. Wyzwolenia 18B ; 41-103 Siemianowice Śląskie z dopiskiem *Zgłoszenie naruszenia prawa*
  - b) poprzez e-mail na adres [sygnalisci@herbud.pl](mailto:sygnalisci@herbud.pl) , sygnalisci.serwis@herbud.pl
  - c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania od Pana/i wniosku o taką formę zgłoszenia
- 2) Zgłoszenie dokonane poprzez zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego ich dokładny przebieg.
- 3) W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu Zgłoszenia przez ich podpisanie.
- 4) Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, tzn. bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia.

- 5) Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także poprzez przekazanie zgłoszenia w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie w miejscu określonym w ust. 1 pkt a).
- 6) Zgłoszenia wewnętrzne zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.

Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1.

### **INFORMACJE ZWROTNE ORAZ KONTAKT W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA**

- 1) Pod warunkiem podania przez Zgłaszającego danych kontaktowych w zgłoszeniu oraz braku sprzeciwu na kontakt zwrotny:
  - a) Podmiot potwierdza przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy, o czym Zgłaszający zostanie poinformowany niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia;
  - b) Podmiot przekazuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w przypadku uprzedniego nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia informacja zwrotna zostanie przekazana w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia;
  - c) jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Podmiot poinformuje o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia;
  - d) jeżeli Podmiot odstąpi od podjęcia działań następczych, Zgłaszający zostanie poinformowany o tej okoliczności jednocześnie podając uzasadnienie odstąpienia;
  - e) Podmiot przekaże ostateczny wynik naszych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.
- 2) Podmiot może zwrócić się do Sygnalisty, na podany adres do kontaktu o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje jakie mogą być w jego posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne, jednakowoż może mieć ono wpływ na skuteczne przeprowadzenie działań następczych.

### **SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI**

- 1) W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) adres do kontaktu sygnalisty,
  - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia (stan faktyczny, który budzi wątpliwości sygnalisty),

- d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
  - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
- 2) Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Komisje ds. Zgłoszeń, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Komisja ds. Zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
  - 3) Komisja ds. Zgłoszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja ds. Zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
  - 4) W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. Zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
  - 5) Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. Zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Podmiotu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
  - 6) Komisja ds. Zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Podmiotu lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
  - 7) Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja ds. Zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
  - 8) Komisja ds. Zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
  - 9) Komisja ds. Zgłoszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

Wzór potwierdzenia zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

## **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

- 1) Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez osobę odpowiedzialną za Zgłoszenie,
- 2) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
- 3) 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.

Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

## **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

- 1) W przypadku, gdy:
  - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu - Komisja ds. Zgłoszeń podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
  - b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu - Komisja ds. Zgłoszeń zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,
  - c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Komisja ds. Zgłoszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
- 2) Komisja ds. Zgłoszeń podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
- 3) Członek Komisji ds. Zgłoszeń może zostać wyłączony przez przewodniczącego lub na swój wniosek z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie bezstronności członka Komisji ds. Etyki.

Wzór raportu z postępowania wyjaśniającego po zgłoszeniu naruszenia stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

## OCHRONA SYGNALISTY

- 1) Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
- 2) Do zakazanych działań odwetowych należą 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,
  - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
  - e) 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,
  - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - p) mobbing,
  - q) dyskryminacja,
  - r) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - s) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - t) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
  - u) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - v) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - w) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
- 3) Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.

- 4) Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada zarząd Spółki.
- 2) Komisja ds. Zgłoszeń nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
- 3) Dział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Podmiotu o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
- 4) Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Departament Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
- 5) Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Podmiocie.
- 6) Procedura zostanie udostępniona we wszystkich oddziałach firmy HERBUD Sp. z o.o.
  - Oddział Siemianowice Śląskie – ul. Wyzwolenia 18B ; 41-103 Siemianowice Śląskie
  - Oddział Opole – ul. Budowlanych 52 ; 45-124 Opole
  - Oddział Warszawa – ul. Zegrzyńska 6 ; 05-119 Legionowo
  - Oddział Tarnów – ul. Chemiczna 112A ; 33-101 Tarnów
  - Oddział Poznań – ul. Lubelska 7B ; 61-321 Poznań
  - Oddział Pruszcz Gdański – ul. Obrońców Westerplatte 3 ; 83-00 Pruszcz Gdańskioraz na stronie <https://www.herbud.pl/>

### **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

- 1) Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Herbud Sp. z o.o. z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, adres e-mail: [herbud@herbud.pl](mailto:herbud@herbud.pl), tel.: 32 60 81 344 oraz Herbud Serwis Aleksander Hernik, Anna Majka-Hernik Spółka Cywilna z siedziba w Rogoźniku, adres e-mail: [serwis@herbud.pl](mailto:serwis@herbud.pl), tel.: 607288940.
- 2) Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem

powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: \*

- 3) Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Ochrona tożsamości sygnalisty: Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia anonimowego. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
- 5) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są przechowywane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 6) Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
- 8) Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/Pani danych kontaktowych, Podmiot nie będzie mógł potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu działań, związanych z tym zgłoszeniem.

#### **KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH**

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl)

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa



## ZAŁĄCZNIK NR 1

### WZÓR ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<b>Data i miejsce zgłoszenia</b>	
<b>Dane osoby zgłaszającej</b>	
<b>Proszę o utajnienie moich danych osobowych</b>	<b>TAK/NIE</b>
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Dane kontaktowe</b>	
<b>Opis nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia (miejsce, sytuacja) oraz datami</b>	
<b>Charakter naruszenia</b>	
<b>Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</b>	<b>TAK/NIE</b>

<b>Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</b>	<b>TAK/NIE</b>
<b>Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</b>	<b>TAK/NIE</b>
<b>Nieprawidłowości w działalności podmiotu</b>	<b>TAK/NIE</b>
<b>Naruszenie wewnętrznych standardów i przepisów prawa</b>	<b>TAK/NIE</b>
<b>Inne (jakie?)</b>	
<b>Opis rzeczywistych i potencjalnych skutków naruszenia</b>	
<b>Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko)</b>	
<b>Działania podjęte w celu eliminacji naruszenia bądź jego skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych)</b>	
<b>Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie</b>	

<b>Załączniki</b>	
-------------------	--

### **OŚWIADCZENIA**

Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

.....  
podpis

Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (brak możliwości przy zgłoszeniu anonimowym)

.....  
podpis

### **POUCZENIE**

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub ją zatajono, 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.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz podmiotu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia prawa skutkować może rozwiązaniem tejże umowy oraz definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie podmiotu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez:

<b>Imię i nazwisko zgłaszającego</b>	
<b>Data</b>	
<b>dotyczy naruszenia prawa polegającego na</b>	

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu NADANO/ODMÓWIONO NADANIA statusu sygnalisty.

Uzasadnienie odmowy nadania statusu Sygnalisty:

--

<b>Data i podpis osoby obsługującej zgłoszenie</b>	
--	--

## ZAŁĄCZNIK NR 3

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko zgłaszającego	Sygnalista	Imię i nazwisko obsługującego zgłoszenie	Informacja, czego dotyczy zgłoszenie	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

## ZAŁĄCZNIK NR 4

### RAPORT Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO PO ZGŁOSZENIU NARUSZENIA

<b>Numer raportu</b>	
<b>Data sporządzenia raportu</b>	
<b>Dane osoby sporządzającej raport</b>	
<b>Dane osób obsługujących zgłoszenie nieprawidłowości</b>	
<b>Opis zgłoszonej nieprawidłowości</b>	
<b>Informacja o zasadności nieprawidłowości</b>	
<b>Skutki nieprawidłowości</b>	
<b>Dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia</b>	

<b>Działania i środki podjęte w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków</b>	
<b>Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego (np. dokumenty, świadkowie)</b>	

**WYNIK POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO:**

--

<b>Podpis osób obsługujących nieprawidłowości</b>	
---	--

## ZAŁĄCZNIK NR 5

### INFORMACJA O KONIECZNOŚCI UJAWNIENIA DANYCH SYGNALISTY

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(dane sygnalisty)

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). informuję Panią/Pana, że w związku z Pani/Pana zgłoszeniem z dnia ....., w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego/przygotowawczego/sądowego konieczne będzie ujawnienie Pani/Pana tożsamości jako sygnalisty.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów, ujawnienie tożsamości sygnalisty nie wymaga jego zgody, gdy *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.*

Pani/Pana dane osobowe muszą być ujawnione w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym/przygotowawczym/sądowym (doprecyzować) prowadzonym przez ....., ponieważ .....



## ZAŁĄCZNIK NR 6

### ZGODA NA UJAWNIECIE TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Adres e-mail lub numer telefonu

wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. zgłoszenie wewnętrzne może być zgłoszone anonimowo, bez podania danych osobowych;
2. wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której 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, zostałam/em poinformowana/y, że ujawnienie moich danych osobowych w takim przypadku, wiąże się z możliwością identyfikacji mojej tożsamości przez organy, instytucje i reprezentujące je osoby, którym zostanie przekazane zgłoszenie/do których zostanie złożone zawiadomienie/zainicjowane postępowanie lub inne działanie/w związku z podejmowanymi działaniami następczymi;
3. zostałam/em poinformowana/y, że w przypadku, gdy wyrażę zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, dane będą mogły zostać udostępnione osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, tj. osobom wskazanym w zgłoszeniu lub osobom, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO).

.....  
(podpis)