

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ I
PODEJMOWANIA W ZWIĄZKU Z NIMI DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
obowiązująca w Fitness Club 24 Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej**

Na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928)

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń uprawniona przez podmiot	3
Zgłoszenie.....	4
Sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę.....	5
Działania następcze.....	6
Rejestracja zgłoszeń wewnętrznych.....	6
Ochrona danych osobowych.....	6
Informacje dotyczące zgłoszeń.....	7
Ochrona sygnalisty.....	8
Wylączenie członka Komisji do Spraw Rejestracji Zgłoszeń.....	9
Zakończenie postępowania.....	10
Postanowienia końcowe.....	10
Wejście w życie.....	11
Załączniki.....	

§ 1.

[Postanowienia ogólne]

1. Chcąc zapewnić najwyższe standardy etyczne w ramach swojej działalności i oczekując postępowania zgodnego z tymi wartościami, w szczególności od swoich Pracowników, w tym ujawniania naruszeń i ich zapobiegania, wprowadza się do stosowania „Procedurę zgłaszania naruszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych”.
2. Celem procedury pozostaje utworzenie wewnętrznych narzędzi zwiększających efektywność monitorowania, wykrywania, rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości, rozumianych jako praktyki naruszające obowiązujące przepisy prawa i mogące wyrządzić poważną szkodę interesowi Fitness Club 24 Sp. z o.o. jak i interesowi publicznemu przy jednoczesnym wprowadzeniu poufnych i bezpiecznych kanałów dokonywania zgłoszeń oraz poprzez zapewnienie sygnalistom skutecznej ochrony przed działaniami odwetowymi.
3. Procedura ustanawia bezpieczne kanały raportowania zgłoszeń sygnalistów służące zapewnieniu im ochrony przed stawianiem w niekorzystnej sytuacji z powodu kierowanych przez siebie do pracodawcy zgłoszeń, żądań lub wniosków dotyczących zastosowaniu odpowiednich środków służących ograniczeniu zagrożeń dla pracowników lub usunięciu źródeł niebezpieczeństw.
4. Procedura przyczynia się do promowania u pracodawcy dobrej komunikacji i społecznej odpowiedzialności, gdzie osoby dokonujące zgłoszenia postrzegane są jako osoby istotnie przyczyniające się do samodzielnej naprawy i doskonałości w ramach miejsca pracy.
5. Postanowienia niniejszej procedury pozostają bez uszczerbku dla ochrony przyznanej dotychczas na mocy obowiązujących przepisów ochrony sygnalistów.

§ 2.

[Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń uprawniona przez podmiot]

1. W celu przeciwdziałaniu naruszeniom, przyjmowaniu zgłoszeń, prowadzeniu postępowania, podejmowaniu działań następczych oraz ochronie sygnalisty przed działaniami odwetowymi powołuje się bezstronną Komisję do Spraw Rejestracji Zgłoszeń, dalej zwaną: „Komisją”.
2. Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń działająca u Pracodawcy składa się z trzech osób. Wyboru członków Komisji dokonuje Pracodawca udzielając im pisemnego upoważnienia.
3. W przypadku:
 - 3.1. rozwiązania stosunku pracy z członkiem Komisji,
 - 3.2. śmierci członka Komisji,
 - 3.3. wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 3.4. podjęcia przez Pracodawcę decyzji o odwołaniu członka Komisji z pełnionej funkcji,Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni dokonuje wyboru nowego członka Komisji.
4. Pracodawca ustala i dzieli kompetencje pomiędzy członków Komisji w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom.
5. Pracodawca sprawuje nadzór nad skutecznością wdrożonej Procedury, w szczególności poprzez monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez członków Komisji.

§ 3.

[Zgłoszenie]

Przez zgłoszenie wewnętrzne należy rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi informacji o naruszeniu prawa

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1.1. naruszenia, które już miało miejsce,
 - 1.2. naruszenia, które jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo jego wystąpienia,
 - 1.3. działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że stanowią naruszenia,
 - 1.4. próby ukrycia naruszeń.

W procedurze przez osobę sygnalisty rozumie się osobę fizyczną, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, a więc będzie to:

- 1.1. Pracownik
- 1.2. Pracownik tymczasowy
- 1.3. Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- 1.4. Przedsiębiorca
- 1.5. Prokurent
- 1.6. Wspólnik
- 1.7. Członek Zarządu
- 1.8. Stażysta
- 1.9. Praktykant
- 1.10. Były pracownik
- 1.11. Kandydat do pracy
- 1.12. Strona kontraktu, strona umowy B2B

Przez informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą należy rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie lub na rzecz tego podmiotu w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

2. Aby korzystać z ochrony na mocy Procedury, sygnaliści powinni mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów. Za zabronione należy uznać zgłoszenia w dokonane w złej wierze.
3. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

§ 4.

[Sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę]

1. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonywać:
 - (1) Za pomocą dedykowanej skrzynki e-mailowej: zgloszenianaruszen@fitnessclub24.pl,
 - (2) Poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia naruszenia prawa, wzór takie zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
 - (3) Osobiście po wcześniejszym umówieniu spotkania z członkiem Komisji
 - (4) Listownie na adres pracodawcy z adnotacją „zgłoszenie o naruszeniu prawa”
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust.1 pkt 1-4 następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Ustala się formularz potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury.
4. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 3 termin spotkania ustala się z terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku z prośbą o spotkanie. Za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - rozmowy, umożliwiającej jej wyszukanie lub
 - protokołu spotkania.
5. Zgłoszenie o naruszeniu prawa powinno w szczególności zawierać:
 - datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa
 - opis na czym polegają lub polegały naruszenia prawa,
 - wskazanie dowodów jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa.

Zgłaszający zobowiązany jest do podawania w zgłoszeniu prawdziwych informacji, w sposób który nie będzie stanowić naruszenia godności osobistej innej osoby.

Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane i podlegają rozpoznaniu w ramach niniejszej Procedury. Postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem odmienności wynikających z anonimowości Zgłoszenia.

§ 5.

[Działania następcze]

1. Podmiot w celu oceny prawdziwości informacji zawartej w zgłoszeniu oraz w celu zapobiegania naruszaniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia podejmuje działania następcze.
2. Za prowadzenie działań następczych odpowiedzialna jest osoba lub bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna, która:
 - a) Weryfikuje zgłoszenie,
 - b) Podejmuje komunikację z sygnalistą w tym występuje o dodatkowe informacje,

- c) Przekazuje sygnaliście w formie pisemnej informacji zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
3. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
4. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 3 do procedury.

§ 6.

[Rejestr zgłoszeń wewnętrznych]

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej w tym również w formie elektronicznej.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności:
 - a) Nr zgłoszenia
 - b) Przedmiot naruszenia prawa
 - c) Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - d) Adres do kontaktu sygnalisty
 - e) Datę dokonania zgłoszenia
 - f) Informacje o podjętych działaniach następczych
 - g) Datę zakończenia sprawy
3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 4 do procedury.

§ 7.

[Ochrona danych osobowych]

1. Przetwarzania danych osobowych dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej rozporządzeniem RODO.
2. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust.2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za zgoda sygnalisty.

5. Przepisu ust.4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami prowadzonymi przez organy publiczne lub sądy.
6. Podmiot prawny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub pojęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięci tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Przepisy art. 14 ust. 2 lit. F rozporządzenia RODO, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienia swojej tożsamości
8. Przepisu art.15 ust. 1 lit. G rozporządzenia RODO w zakresie przekazywania informacji o źródle pozyskiwania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działania następczego oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie o organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. Podmiot prawny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasady tej nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno- administracyjnych.
11. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do procedury.

§ 8.

[Informacje dotyczące zgłoszeń wewnętrznych]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy:
 - 1.1. w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - 1.2 sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody.
2. Zgłoszenie zewnętrzne nie musi być poprzedzone dokonaniem Zgłoszenia wewnętrznego.
3. Wniesienie Zgłoszenia do organu publicznego lub organu centralnego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony przewidzianej obowiązującymi przepisami prawa.
4. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym Zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Zgłoszenia przyjmują także inne organy publiczne stosownie do zakresu ich działalności, w szczególności policja i inne organy ścigania.

5. Zgłoszenie zewnętrzne, oprócz informacji wskazanych w treści §4 pkt 5.2. – 5.5. niniejszej Procedury powinno zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach w związku z dokonaniem zgłoszenia.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
 - 5.1. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji lub w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
 - 5.2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii bądź na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie.
6. Organy publiczne dokonują weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i przekazują zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, podejmują działania następcze i przekazują Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.
7. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.

§ 9.

[Ochrona sygnalisty]

1. Na mocy niniejszej Procedury zapewnia się ochronę sygnalisty przed działaniami odwetowymi podejmowanymi nie tylko bezpośrednio wobec niego jako osoby zgłaszającej ale także przed działaniami odwetowymi, które mogą być podejmowane pośrednio, w tym wobec osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, współpracowników lub krewnych osób dokonujących zgłoszenia.
2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca podmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
4. Sygnalista podlega ochronie przed działaniem odwetowym rozumianym jako bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście.
5. W stosunku do sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez

wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarciu kolejnej umowy na czas określony lub nieokreślony, obniżeniu wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu lub pominięciu przy awansie, przeniesieniu na niższe stanowisko pracy, wprowadzenie niekorzystnych zmian w umowie o pracę, w zakresie obowiązków, mobbing, wykluczenie, zastraszanie, dyskryminacja, niesprawiedliwe traktowanie, pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, wyrządzenie innej szkody materialnej i niematerialnej, naruszenie dóbr osobistych.

6. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działania ujęte powyżej nie są działaniami odwetowymi.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 10.

[Wyłączenie członka Komisji do Spraw Rejestracji Zgłoszeń]

1. W przypadku jeżeli członkiem Komisji pozostaje osoba w stosunku do której:
 - 1.1. sygnalista pozostaje w uzasadnionej wątpliwości co do bezstronności jej działań,
 - 1.2. w stosunku do której sygnalista nosi się z zamiarem dokonania zgłoszenia,dokonuje on zgłoszenia zwracając się z prośbą o spotkanie do innego członka Komisji, który sporządza ze spotkania protokół, który następnie niezwłocznie przedstawia się sygnaliście celem weryfikacji i jego podpisania.
2. W przypadku gdy zajdą okoliczności z pkt 1 powyżej, względem danego członka Komisji, podlega on wykluczeniu, a Komisja proceduje w pomniejszonym składzie.
3. W przypadku jeżeli, co do więcej niż jednego członka Komisji, zachodzą okoliczności z pkt 1 powyżej, procedurę prowadzi członek Komisji, który przyjął zgłoszenie.
4. Jeżeli co do wszystkich członków Komisji zachodzą okoliczności z pkt 1 powyżej, sygnalista powiadamia Pracodawcę o zamiarze złożenia zgłoszenia, a Pracodawca dokonuje wyboru wśród pracowników, podmiotów które zamiast dotychczasowych członków Komisji przeprowadzą postępowanie ze zgłoszenia zgodnie z Procedurą. Zapis ten ma zastosowanie także wtedy, gdy to członek Komisji będzie nosił się z zamiarem dokonania zgłoszenia.

§ 11.

[Zakończenie postępowania]

1. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 tygodni od dnia złożenia zgłoszenia. O wyniku postępowania informuje się w formie pisemnej sygnalistę oraz osobę której dotyczyło zgłoszenie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Pracodawca bazując na raporcie otrzymanym od Komisji, podejmuje decyzję w sprawie sposobu dalszego postępowania, tj. decyzję w sprawie wdrożenia rekomendowanych działań dyscyplinujących i naprawczych, terminie ich wdrożenia celem wyeliminowania nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu w przyszłości.
3. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia, wobec jego sprawcy lub sprawców,

Pracodawca może zastosować sankcje przewidziane przepisami prawa pracy.

W szczególności Pracodawca:

- 3.1. może zastosować karę porządkową w postaci upomnienia lub nagany;
- 3.2. wypowiedzieć umowę o pracę;
- 3.3. rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 3.4. pociągnąć pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną pracodawcy w związku z dopuszczeniem się naruszeń,
- 3.5. może złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

§ 12.

[Postanowienia końcowe]

1. Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa krajowego. Każda osoba, której dotyczą zarzuty podniesione w zgłoszeniu, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień Procedury, w szczególności skierowania sprawy na drogę sądową.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą, zastosowanie znajdują przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17), oraz krajowe przepisy wydane na jej podstawie.
3. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami, ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity procedury.
4. Wykaz załączników:
 - Nr 1- Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
 - Nr 2- Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia
 - Nr 3- Informacja zwrotna udzielona sygnaliście
 - Nr 4- Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
 - Nr 5- Klauzula informacyjna dotycząca przetworzenia danych osobowych

[Wejście w życie]

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, nie później jednak niż 25 września 2024r.