

WEWNĘTRZNA POLITYKA OCHRONY SYGNALISTÓW
(Procedura przyjmowania zgłoszeń naruszeń i podejmowania w związku z nimi
działań następczych)
obowiązująca w Firmie Tradycja i Jakość Sp. z o. o.

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
Definicje.....	3
Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń.....	4
Zgłoszenie.....	5
Zapewnienie poufności.....	6
Rejestracja zgłoszeń przez Komisję do spraw Rejestracji Zgłoszeń – Bezpieczne Kanały	
Raportowania.....	6
Wyłączenie członka Komisji do Spraw Rejestracji Zgłoszeń.....	7
Postępowanie wyjaśniające przed Komisją do Spraw Rejestrowania Zgłoszeń.....	7
Zakończenie postępowania.....	8
Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów władz publicznych.....	9
Ochrona Sygnalistów.....	10
Postanowienia końcowe	11
Wejście w życie.....	11
Załączniki.....	12

§1.

[Postanowienia ogólne]

1. Chcąc zapewnić najwyższe standardy etyczne w ramach swojej działalności i oczekując postępowania zgodne 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 Tradycja i Jakość Sp. z o.o. jak i interesowi publicznemu przy jednoczesnym wprowadzaniu 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.
4. Procedura przyczynia się do promowania u pracodawcy dobrej komunikacji i społecznej odpowiedzialności, osób tam pracujących.

§2.

[Definicje]

1. Pojęciom używanym w niniejszej procedurze nadaje się następujące znaczenie:
 - a) procedura – niniejsza procedura ujawniania naruszeń i ochrony sygnalistów;
 - b) pracownik – każda osoba fizyczna świadcząca dla pracodawcy i pod jego kierownictwem pracę na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj oraz rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
 - c) pracodawca – Tradycja i Jakość Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu przy al. Jana Kasprowicza 85, KRS 0000572508;
 - d) działania odwetowe – 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, wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście, w szczególności: zawieszenie, degradacja, wstrzymanie awansu, przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiany godzin pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiany godzin pracy, nałożenie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary finansowej, przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie, dyskryminacja, niesprawiedliwe traktowanie;

e) działania następcze – działanie podjęte 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;

f) informacje zwrotne – oznaczają przekazane osobie dokonującej zgłoszenia informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

g) naruszenia - oznaczają działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące naruszeń: korupcji, usług, produktów finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wcześniej wymienionymi;

h) zgłoszenie – przekazanie informacji o naruszeniu w sposób przewidziany niniejszą procedurą;

i) osoba dokonująca zgłoszenie / sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w oparciu o niniejszą procedurę, w szczególności pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, praktykant;

j) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

k) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w ramach niniejszej procedury i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

l) osoba powiązana z osobą dokonującą zgłoszenia/sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art.115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz 17)

§3.

[Komisja do Spraw Rejestracji Zgłoszeń]

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 zwaną, dalej: „Komisja”.
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:
 - a) rozwiązania stosunku pracy z członkiem Komisji,
 - b) śmierci członka Komisji,
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - d) 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.

§4.

[Zgłoszenie]

1. Zgłoszeniu podlegają:
 - a) naruszenia, które już miały miejsce,

- b) naruszenia, których jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo ich wystąpienia,
 - c) działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy by sądzić, że stanowią naruszenia,
 - d) próby ukrycia naruszeń.
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. Zabronionym pozostaje dokonanie zgłoszenia w złej wierze.
 3. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
 4. Procedura umożliwia sygnaliście wybór najwłaściwszego kanału do zgłaszania w zależności od indywidualnych okoliczności danej sprawy:
 - a) Na piśmie do rąk członka Komisji / drogą pocztową na adres: Tradycja i Jakość Sp. z o.o., al. Jana Kasprowicza 85, 51-146 Wrocław z dopiskiem KOORDYNATOR.
 - b) Za zgodą sygnalisty, ustnie do protokołu w czasie bezpośredniego spotkania odbywającego się nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym sygnalista wskaże chęć dokonania Zgłoszenia. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
 - c) Za pośrednictwem bezpiecznego adresu poczty elektronicznej:
zgloszanienuaruszen@tradycjajakosc.com.pl
 5. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - b) datę i miejsce sporządzenia,
 - c) dokładny opis naruszenia wraz z określeniem czasookresu w jakim do niego doszło oraz określeniem danych podmiotu naruszającego,
 - d) opis potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia,
 - e) wymienienie dowodów na poparcie zgłaszanego naruszenia.
 6. Zgłaszający zobowiązany jest do podawania w zgłoszeniu prawdziwych informacji, w sposób który nie będzie stanowić naruszenia godności osobistej innej osoby.
 7. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane i podlegają rozpoznaniu w ramach niniejszej Procedury. Postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem odmienności wynikających z anonimowości Zgłoszenia.

§5.

[Zapewnienie poufności]

1. Tradycja i Jakość Sp. z o.o. dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów Sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się odpowiedzialność za naruszenia, oraz stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) („RODO”). Tradycja i Jakość Sp. z o.o. jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Komisja:
 - a) zapewnia by tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą nie została ujawniona – bez wyraźnej zgody tej osoby – żadnej osobie, która nie jest członkiem Komisji.
 - b) ogranicza dostęp do wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, co do których Komisja uzyskała dostęp wyłącznie osobom uprawnionym w ramach Procedury.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań.

§6.

[Rejestracja zgłoszeń przez Komisję do spraw Rejestracji Zgłoszeń – Bezpieczne Kanały Raportowania]

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 Procedury rejestrowane są przez Komisję w Rejestrze utworzonym zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Procedury.
2. W przypadku zgłoszeń określonych w § 4 Pkt 4.b Procedury, członek Komisji sporządza dokładny protokół rozmowy, który następnie udostępnia sygnaliście celem jego weryfikacji. Sygnalista podpisuje uzgodniony protokół.
3. Jeżeli informacje podane przez sygnalistę w zgłoszeniu nie będą wystarczające do zidentyfikowania naruszeń i nie będzie możliwe prawidłowe uzupełnienie danych w rejestrze, zgłoszenie nie zostanie rozpatrzone i ulegnie odrzuceniu.

4. Członek Komisji, który odebrał zgłoszenie, dokonuje jego rejestracji, każdorazowo w terminie **3 dni od jego wpływu**. O finalizacji czynności rejestracji powiadamia się niezwłocznie sygnalistę, nie później niż w terminie **7 dni od przyjęcia zgłoszenia**, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Każdy z członków Komisji od chwili powzięcia informacji o danym zgłoszeniu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym pozostałych członków Komisji.

§7.

[Wyłączenie członka Komisji]

1. W przypadku jeżeli członkiem Komisji pozostaje osoba w stosunku do której:
 - a) sygnalista pozostaje w uzasadnionej wątpliwości co do bezstronności jej działań,
 - b) 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 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 którzy zamiast dotychczasowych członków Komisji przeprowadzą postępowanie ze zgłoszenia zgodnie z Procedurą. Zapis ten odnajduje zastosowanie także wtedy, gdy członek Komisji będzie nosił się z zamiarem dokonania zgłoszenia.

§8.

[Postępowanie wyjaśniające przed Komisją do Spraw Rejestrowania Naruszeń]

1. Podczas rozpatrywania zgłoszeń, Komisja jest zobowiązana do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

2. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie otrzymanego zgłoszenia obradując na posiedzeniach. **Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później niż z dniem powiadomienia sygnalisty o dokonaniu rejestracji zgłoszenia, a postępowanie prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.**
3. Posiedzenia Komisji do Spraw Rejestrowania Naruszeń odbywają się: w siedzibie Tradycja i Jakość Sp. z o.o. i za pomocą elektronicznych środków swobodnego porozumiewania się na odległość.
4. Jeżeli w toku posiedzenia okaże się, że informacje podane przez sygnalistę są niepełne, wymagają uzupełnienia bądź w inny sposób uniemożliwiają skuteczne prowadzenie postępowania, Komisja bądź jej wyznaczony członek, może zwrócić się do sygnalisty z prośbą o dostarczenie dodatkowych informacji związanych ze zgłoszeniem. Jeżeli sygnalista w wyznaczonym przez Komisję terminie nie uzupełni braków, zgłoszenie nie podlega rozpoznaniu i następuje jego wykreślenie z rejestru.
5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
6. Komisja wysłuchuje sygnalistę oraz osobę, której dotyczy zgłoszenie, co do faktów mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy oraz w celu przedłożenia przez nich wniosków dowodowych. W takim wypadku po zakończeniu posiedzenia, sygnalista i osoba, której dotyczy zgłoszenie podpisują protokół.
7. Wnioski dowodowe mogą zostać odrzucone w przypadku gdy są nieistotne, zmierzają do przedłużenia postępowania, okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub dotyczą faktów powszechnie znanych. O odrzuceniu dowodu niezwłocznie Komisja powiadamia stronę.
8. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie. W takim wypadku, świadek po zakończeniu posiedzenia zapoznaje się z protokołem i go podpisuje. Każdy ze świadków składa zeznania indywidualnie w wyznaczonym dla niego czasie.
9. Po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów w ramach postępowania. Komisja dokonuje oceny zasadności zgłoszenia. Komisja przedstawia wnioski oraz może przedstawić rekomendacje dotyczące sposobu dalszego postępowania względem zgłoszonego naruszenia.

§9.

[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, 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:

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

§10.

[Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody.

Zgłoszenie zewnętrzne nie musi być poprzedzone zgłoszeniem wewnętrznym.

2. Wniesienie Zgłoszenia do organu publicznego lub centralnego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony przewidzianej obowiązującymi przepisami prawa.
3. 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 stosowne do zakresu ich działalności, w szczególności policja i inne organy ścigania.
4. Zgłoszenie zewnętrzne, oprócz informacji wskazanych w treści §4 pkt 5.a – 5.d 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 zgłoszeniem.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
6. Organy publiczne w szczególności dokonują weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, 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.

§11.

[Ochrona Sygnalistów]

1. Na mocy niniejszej Procedury zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi podejmowanymi nie tylko bezpośrednio wobec osób dokonujących zgłoszenia 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, którzy są również związani zawodowo z Pracodawcą sygnalisty, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych pomagających sygnaliście lub z nim powiązanych, w szczególności stanowiących własność sygnalisty lub go zatrudniających.

2. Zapewnia się ochronę przedstawicielom pracowników z tytułu działania przez nich w charakterze przedstawiciela, zarówno w przypadku gdy dokonują zgłoszenia jako pracownicy, jak i w przypadku gdy udzielają porad i wsparcia sygnaliście.
3. Ochronie na mocy Procedury nie podlega sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, który dokonuje zgłoszenia złośliwych plotek bądź pogłosek w szczególności stanowiących świadome pomówienie i/lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych. O przedmiotowym fakcie, sygnalista jest niezwłocznie informowany, a jego zgłoszenie odrzucone i wykreślone z rejestru jeżeli zostało do niego wprowadzone.
4. Zakazane zostają względem sygnalisty:
 - a) groźby działań odwetowych
 - b) próby podejmowania działań odwetowych
 - c) podejmowanie działań odwetowych
5. Ochrona obejmuje taki czas, jaki jest uzasadniony okolicznościami zgłoszenia.
6. Tej samej ochronie co sygnalista podlega osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia.

§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 naruszenie 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.
4. Wykaz załączników:
 - a) Załącznik nr 1 „Rejestr Zgłoszeń”
 - b) Załącznik nr 2 „Wzór Formularza Zgłoszenia”

c) Załącznik nr 3 „Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności”

§13.

[Wejście w życie]

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.