

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

wewnętrzna procedura naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w przedsiębiorstwie: Lucjan Łazorko, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Mleko
Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi wypełnienie obowiązku ciążącego na podmiocie prawnym w związku z Art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) dla potrzeb udokumentowania zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Celem wprowadzenia procedury jest:
 - 1) Zapewnienie sygnalistom bezpiecznego zgłaszania naruszeń prawa bez obawy przed represjami;
 - 2) Gwarantowanie sygnalistom informacji zwrotnej dotyczącej przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowanych działań, co przyczynia się do transparentności procesu i budowania zaufania;
 - 3) Określenie odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań w odpowiedzi na zgłoszenia, z zapewnieniem ich bezstronności;
 - 4) Zapewnienie poufności i ochrony tożsamości sygnalistów podczas przetwarzania ich danych osobowych.

Definicje

§ 2

1. **Działanie następcze** - działanie podjęte przez Lucjana Łazorko, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540 lub organ publiczny 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania

działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

2. **Działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
3. **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w przedsiębiorstwie Lucjan Łazorko, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
5. **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w przedsiębiorstwie Lucjan Łazorko, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540 lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
6. **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: 1) korupcji; 2) zamówień publicznych; 3) usług, produktów i rynków finansowych; 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; 6) bezpieczeństwa transportu; 7) ochrony środowiska; 8) bezpieczeństwa żywności; 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt; 10) zdrowia publicznego; 11) ochrony konsumentów; 12) ochrony prywatności i danych osobowych; 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; 14) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej; 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 16) konstytucyjnych wolności i praw

człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-15.

7. **Organ publiczny** - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
8. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
9. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. **Osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17).
11. **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub publicznie ujawnia informację o naruszeniu prawa, którą uzyskała 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, praktykant; definicja obejmuje również osobę fizyczną o której mowa w zdaniu 1 powyżej, jeśli zgłosiła lub ujawniła publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego związanego z pełnieniem pracy lub usług na rzecz Lucjana Łazorko, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540 lub po jego ustaniu.
12. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

13. **Ustawa o ochronie sygnalistów** – ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.).
14. **Zgłoszenie** - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów.
15. **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Lucjanowi Łazorko, prowadzącemu działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540 informacji o naruszeniu prawa.
16. **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Procedura dokonywania zgłoszeń

§ 3

1. Informowanie osób wykonujących pracę oraz pozostałych sygnalistów o procedurze.

Lucjan Łazorko, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540 - jest zobowiązane do zapoznania osób wykonujących pracę oraz pozostałych sygnalistów z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Stosowaną formą do zapoznania osób z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest ogłoszenie poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej oraz dostępność do wglądu w każdym czasie (w godzinach pracy działu) w dziale kadr/sekretariacie.

Każda osoba wykonująca pracę potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych, druk oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Informowanie kandydatów o procedurze

Kandydaci ubiegający się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług są informowani o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych podczas rekrutacji. Stosowaną formą przekazania informacji o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest poinformowanie o istniejącej

Procedurze zgłoszeń wewnętrznych podczas spotkania rekrutacyjnego wraz ze wskazaniem, że możliwe jest przesłanie jej treści na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydata.

Dokonywanie zgłoszeń

§ 4

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Sygnalista dokonujący zgłoszenia wewnętrznego zobowiązany jest podać swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu";
3. Zgłoszenie telefoniczne;
 - 1) W przypadku, gdy zgłoszenie jest nagrywane, jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy;
 - 2) W przypadku, gdy zgłoszenie nie jest nagrywane, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg;
 - 3) sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie;
4. Zgłoszenie osobiste - (w terminie 14 dni od wniesienia wniosku przez sygnalistę) w postaci spotkania zorganizowanego w siedzibie podmiotu prawnego;
 - 1) Za zgodą sygnalisty, dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy, sporządzanej przez upoważnioną jednostkę lub osobę;
 - 2) Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie;
5. Zgłoszenie na adres mailowy- jest dokonywane poprzez przesłanie informacji na dedykowany adres mailowy podmiotu – sygnalista@mlekolazorko.pl. Przesłanie zgłoszenia wymaga wypełnienia formularza i załączenia go do korespondencji – Załącznik 2 Formularz zgłoszenia wewnętrznego;
6. Zgłoszenie z użyciem formularza elektronicznego - jest dokonywane poprzez wypełnienie i wysłanie formularza dostępnego na stronie internetowej podmiotu;

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 5

1. W celu przyjmowania zgłoszeń, podmiot prawny powołał odpowiednią osobę w ramach struktury organizacyjnej tj. pracownik Działu personalnego i jednocześnie upoważnił do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
2. Po przyjęciu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, podmiot prawny zobowiązany jest do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty;
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, dane osobowe są przetwarzane tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego;
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane. W przypadku przypadkowego zebrania takich danych, są one niezwłocznie usuwane;
6. Usunięcie nieistotnych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;

Działania następcze

§ 6

1. W celu obsługi procesu zgłoszeń, w przedsiębiorstwie Lucjan Łazorko, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, adres: ul. Staszica 1, 37-450 Stalowa Wola, NIP 8651037540 powołano bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną w postaci Komisji ds. sygnalistów, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnych;
2. Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, zobowiązuje się do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 pkt 2, w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
3. Mleko Łazorko Lucjan Łazorko zapewnia, że działania następcze będą podejmowane przez bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną w postaci Komisji ds. sygnalistów wskazaną w § 6, pkt 1 z zachowaniem należytej staranności;

4. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego;
5. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Mleko Łazorko Lucjan Łazorko,;
6. Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, wyznacza pracownika Działu personalnego – do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
8. 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 zainicjowanych tymi działaniami.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 7

1. Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie takie można skierować do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) lub odpowiedniego organu publicznego.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne przyjmujące zgłoszenia są administratorami danych osobowych zawartych w tych zgłoszeniach.
3. RPO ustala procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i weryfikuje zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa, a następnie przekazuje je właściwym organom.
4. W przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, RPO może poinformować sygnalistę, że sprawa powinna być rozpatrzona w innym trybie, np. jako skarga lub zawiadomienie o przestępstwie.

5. Organ publiczny ustala również własną procedurę przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym weryfikuje, czy zgłoszenie dotyczy jego zakresu działania.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie; zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, 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
7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
8. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

Prawa i ochrona sygnalisty

§ 8

1. Mleko Łazorko Lucjan Łazorko zapewnia, że procedura zgłoszeń wewnętrznych i przetwarzanie danych osobowych chronią przed dostępem nieupoważnionych osób oraz gwarantują poufność tożsamości Sygnalisty, osoby zgłoszonej i osób trzecich. Ochrona ta

obejmuje wszelkie informacje pozwalające na bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tych osób.

2. Sygnaliści są chronieni przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, próbami takich działań oraz groźbami ich zastosowania.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, dyskryminacji, lobbingu, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze oraz inne wymienione w §12 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Zakaz działań odwetowych wskazany w ust. 3 powyżej stosuje się odpowiednio do jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania. W takim wypadku dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. 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 Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy 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, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

8. Sygnaliści nie mogą zrzec się swoich praw ani przyjąć odpowiedzialności za szkody wynikłe z dokonania zgłoszenia, z wyjątkiem świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
9. Postanowienia regulaminów obowiązujących w Mleko Łazorko Lucjan Łazorko, oraz innych wewnętrzzakładowych dokumentów w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.
10. Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
11. Zgłoszenia do instytucji UE: Ochrona sygnalistów obejmuje także zgłoszenia dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Lucjan Łazorko prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Mleko Łazorko Lucjan Łazorko sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w podmiocie prawnym.

Miejscowość, dnia.....

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznego

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych obowiązujących w Mleko Łazorko Lucjan Łazorko,

Zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....

(imię i nazwisko pracownika, data)

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznego

Miejscowość, dnia.....

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Data zgłoszenia:

Dane osobowe:

Imię i nazwisko:

Dane do kontaktu:

Rodzaj naruszenia (np. naruszenie prawa, naruszenie regulacji wewnętrznych Pracodawcy):

Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego):

Opis zdarzenia (np. komórka organizacyjna / osoba, której dotyczy zgłoszenie, data, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów)

.....

.....

.....

.....

.....