

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

I. Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 24. ust.1. Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r., (dalej: Ustawa) ustala się *Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* (dalej: Procedura).
2. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, poprzez ustanowienie bezpiecznego kanału zgłoszeniowego, jak również ustanowienie trybu podejmowania działań następczych.
3. Procedura określa w szczególności:
 - a) ustalenie zasad dokonywania i przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) określenie czynności podejmowanych w ramach postępowań wyjaśniających i innych działań następczych;
 - c) zasady ochrony sygnalistów.
4. Procedura ma zastosowanie do zgłoszeń dotyczących naruszeń przepisów prawa w zakresie:
 - 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) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
5. Procedura nie ma zastosowania do naruszeń związanych z nieprzestrzeganiem przepisów prawa pracy oraz pozostałych obowiązujących w Spółce procedur wewnętrznych. Naruszenia

tych przepisów oraz procedur należy zgłaszać za pośrednictwem ustanowionych w Spółce dotychczasowych kanałów zgłoszeń.

II. Definicje

- 1) **Spółka** – Carrefour Polska sp. z o.o.;
- 2) **Zarząd** – Zarząd Carrefour Polska sp. z o.o.;
- 3) **Grupa** – sieć spółek Carrefour, działających na całym świecie, należących do Grupy Carrefour;
- 4) **Komitet Etyczny** – organ określony w *Procedurze dot. Komitetu Etycznego*, odpowiedzialny m. in. za koordynację systemu etycznego w Spółce;
- 5) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą w zakresie wskazanym w Procedurze, w szczególności pracownik, (także, gdy stosunek pracy już ustał lub przed nawiązaniem stosunku pracy), pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, 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, funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny;
- 6) **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć 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 Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **Zatrudniony** – pracownik lub niebędąca przedsiębiorcą osoba fizyczna wykonująca pracę lub świadcząca na rzecz Spółki usługi na podstawie innej umowy, niż umowa o pracę, w tym członkowie Zarządu Spółki;
- 8) **Naruszenie** – każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w zakresie wskazanym w Procedurze;
- 9) **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze oraz Ustawie;
- 10) **Zgłoszenie wewnętrzne** – pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa, za pośrednictwem dedykowanego kanału wskazanego w Rozdziale III Procedury.
- 11) **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 12) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) **Postępowanie wyjaśniające** – działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
- 14) **Uczestnik postępowania wyjaśniającego** – osoba fizyczna biorąca udział w postępowaniu wyjaśniającym;

- 15) **Działania następcze** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 16) **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć 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;
- 17) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 18) **Osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- 19) **Czyn zabroniony** – określone zachowanie człowieka, które może mieć postać działania lub zaniechania, zabronione pod groźbą kary przez ustawę karną.

III. Zgłoszenia naruszeń prawa

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego jedynie za pośrednictwem wyznaczonej platformy zgłoszeniowej, w formie korespondencji elektronicznej:
 - link do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych: <https://app.sygnanet.pl/carrefour/pl>Platforma dostarczana jest przez podmiot upoważniony przez Spółkę tj. SpecFile Project sp. z o.o., z/s ul. Jana Nagórskiego 3, 60-408 Poznań.
2. Bezpośrednio po dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego za pomocą platformy Sygnanet, nie później jednak niż w terminie 7 dni, sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. Spółka zaleca pobranie przez sygnalistę powyższego potwierdzenia.
3. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:
 - a) imienny – kiedy sygnalista podaje swoje dane osobowe lub kiedy jego tożsamość można zidentyfikować na podstawie innych informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym;
 - b) anonimowy – kiedy sygnalista nie podaje swoich danych osobowych.
4. Decyzję o podaniu danych osobowych podejmuje sygnalista. W razie zgłoszenia wewnętrznego o charakterze anonimowym, nie będzie – w toku postępowania wyjaśniającego lub poza nim, ustalana tożsamość zgłaszającego.
5. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia wewnętrznego z wykorzystaniem zasad określonych w Procedurze, sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Zasady i sposób dokonania takiego zgłoszenia są określone w przepisach Rozdziału 4 Ustawy.

IV. Postępowanie wyjaśniające

1. Dział Polityki Zgodności wszczyna i prowadzi postępowania wyjaśniające w sprawie zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących naruszeń prawa w zakresie wskazanym w pkt. 4 Rozdziału I Procedury.
2. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego Dział Polityki Zgodności może dokonać sprawdzenia, czy było ono przedmiotem postępowania prowadzonego przez inną komórkę organizacyjną.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym są niekompletne lub niewystarczające, Dział Polityki Zgodności podejmuje próbę uszczegółowienia informacji, np. poprzez wysłuchanie sygnalisty i sporządzenie z tej czynności notatki służbowej, której wzór stanowi Załącznik nr 1, o ile zgłoszenie wewnętrzne nie ma charakteru anonimowego.
4. W toku postępowania wyjaśniającego Dział Polityki Zgodności podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, stosowne działania w celu weryfikacji informacji o naruszeniu wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Dział Polityki Zgodności w porozumieniu z Komitetem Etycznym może zdecydować o włączeniu do prowadzonego postępowania wyjaśniającego zatrudnionego lub eksperta zewnętrznego, posiadającego wiedzę merytoryczną niezbędną do zbadania przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego. W takim przypadku, ww. osobom nie przekazuje się danych dotyczących tożsamości sygnalisty.
6. Dział Polityki Zgodności przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach podjętych działań następczych i ewentualnych przedsięwzięciach mających na celu wyeliminowanie naruszeń prawa, 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, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. W przypadku powzięcia informacji o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego, Dział Polityki Zgodności informuje Komitet Etyczny, w skład którego wchodzi m.in. Dyrektor Działu Prawnego. Komitet Etyczny podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwych organów ścigania.
8. Dział Polityki Zgodności prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w ramach platformy *sygnanet.pl*.
9. O zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym Członka Zarządu lub pracownika zagranicznego (Ekspata), Dział Polityki Zgodności, niezwłocznie informuje Dyrektora Compliance Grupy/Compliance Officera Grupy. W takim przypadku bieżący nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym sprawuje Dyrektor Compliance Grupy/Compliance Officer Grupy lub Komitet Etyczny Grupy.
10. Zgłoszenia wewnętrzne dotyczące zatrudnionych w Dziale Polityki Zgodności, upoważnionych do prowadzenia postępowań wyjaśniających są rozpatrywane przez Dział Prawny.

V. Ochrona danych osobowych

1. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Procedury, Spółka stosuje systemy informatyczne gwarantujące ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych*

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

2. Prowadzenie postępowań wyjaśniających odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osoby powiązanej jest spełniony poprzez przekazanie stosownej informacji, której wzór stanowi Załącznik 2.

3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. Do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego, osoby powiązanej i osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie od Spółki. Osoby te są obowiązane do zachowania poufności.

5. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

VI. Ochrona poufności

1. Spółka zobowiązana jest do zapewnienia poufności w zakresie przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów. Informacje poufne to wszelkie informacje o charakterze organizacyjnym, naukowym, technicznym, ekonomicznym, finansowym, handlowym, księgowym, strategicznym lub prawnym dot. zgłoszenia wewnętrznego, sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, w jakiegokolwiek postaci i niezależnie od ich nośnika, związane bezpośrednio lub pośrednio z danym zgłoszeniem wewnętrznym.

2. Informacje prawnie chronione przekazywane w szczególności w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej, pozyskane w toku postępowania wyjaśniającego od sygnalisty, zatrudnionych oraz innych osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym, które nie są ogólnie znane lub które nie zostały przekazane do publicznej wiadomości, a których ujawnienie może narazić Spółkę na szkodę, są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, m. in. Regulaminem Pracy, Kartą Etyki Zawodowej.

3. Spółka zobowiązana jest do ochrony tożsamości sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących zgłoszenia wewnętrznego.

4. Sygnaliści, uczestnicy postępowania wyjaśniającego oraz inne osoby, które nabyły wiedzę związaną ze zgłoszeniem wewnętrznym, zobowiązani są do:

- 1) zachowania w tajemnicy informacji poufnych oraz prawnie chronionych;
- 2) podejmowania odpowiednich działań i środków, mających na celu ochronę wszelkich informacji i dokumentów, zawierających lub związanych z informacjami poufnymi oraz prawnie chronionymi oraz zabezpieczenia informacji poufnych oraz prawnie chronionych przed ich utratą lub ujawnieniem.

5. Dział Polityki Zgodności może zobowiązać uczestnika postępowania wyjaśniającego oraz osobę, która nabyła wiedzę związaną ze zgłoszeniem wewnętrznym, do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z klauzulą poufności. Wzór klauzuli poufności stanowi Załącznik nr 3.

6. Przyjęte przez Spółkę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

VII. Ochrona Sygnalisty

1. Wobec sygnalisty, osoby powiązanej lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia nie mogą być podejmowane przez Spółkę działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, stanowiące lub mogące stanowić rezultat dokonanego zgłoszenia naruszenia.

2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług pkt 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

4. 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, 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 podlega ochronie określonej w uregulowaniach Procedury od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa, wskazaną w pkt. 4 Rozdziału I Procedury.

6. Zgłoszenie naruszenia, które uznano za nierzetelne lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i/lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych, może prowadzić do konsekwencji dyscyplinarnych, cywilnoprawnych oraz karnych.

7. Sygnalista, osoba pomagająca w zgłoszeniu, osoba powiązana z sygnałistą oraz inne osoby posiadające wiedzę o podjętych wobec ww. działaniach odwetowych są uprawnione do zgłoszenia Spółce informacji na temat tych działań. Zgłoszenia te, powinny być kierowane do Działu Polityki Zgodności. Zatrudnieni w Dziale Polityki Zgodności są uprawnieni do zgłaszania podejmowanych wobec nich działań odwetowych do Działu Prawnego.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dział Polityki Zgodności sporządza raport z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wraz z proponowaną rekomendacją. Wzór raportu stanowi Załącznik nr 4.

2. Raport przedkłada się Komitetowi Etycznemu oraz, w uzasadnionych przypadkach, Członkowi Zarządu właściwemu dla komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne.

3. Na podstawie Raportu, Komitet Etyczny uprawniony jest do wydawania rekomendacji dla poszczególnych Departamentów Spółki, mających na celu wyeliminowanie naruszeń i nieprawidłowości oraz wskazania odpowiednich środków zaradczych. Powyższe działania służą zapewnieniu zgodności działania Spółki z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W przypadku naruszenia dotyczącego Członka Zarządu lub pracownika zagranicznego (Ekspata) rekomendacje wydaje Komitet Etyczny Grupy.

4. Co najmniej raz w roku, Dział Polityki Zgodności przedkłada Prezesowi Zarządu wykaz zgłoszeń wewnętrznych wraz ze statusem postępowań wyjaśniających.

5. Dokumentacja z postępowania wyjaśniającego przechowywana jest w Dziale Polityki Zgodności przez okres wskazany w pkt 3 rozdziału V Procedury.

6. Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników.

7. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze mają zastosowanie przepisy Ustawy.

Załączniki:

1. Wzór notatki służbowej z wysłuchania sygnalisty.
2. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.
3. Klauzula poufności.
4. Wzór raportu z postępowania wyjaśniającego.

