

**ZARZĄDZENIE NR XIX/PZ/2024**  
PREZESA ZARZĄDU SPÓŁKI EKO-REGION  
z dnia 23 września 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia „Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w „EKO-REGION” sp. z o.o.”.**

W oparciu o art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz § 18 Umowy Spółki, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam i wprowadzam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Spółki „EKO-REGION”.
2. Nadzór nad niniejszym zarządzeniem powierza się Komórcie Biuro Zarządu.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 30 września 2024 r, po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom „EKO-REGION” sp. z o.o., poprzez:
  - wywieszenie na zakładowej tablicy ogłoszeń,
  - zamieszczenie na katalogu sieciowym,
  - umieszczenie na stronie internetowej „EKO-REGION” sp. z o.o. [www.eko-region.pl](http://www.eko-region.pl).

PREZES ZARZĄDU

  
Romana Gasowska.....  
(Podpis Prezesa Zarządu)



Bełchatów, 11.09.2024


**Przedstawiciel Pracowników  
"EKO-REGION" sp. z o.o.**

W oparciu o przepisy art. 25 pkt 7 Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku, przedkładam do konsultacji z Przedstawicielem Pracowników Spółki, opracowaną w EKO-REGION sp. z o.o., Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i dokonywania działań następczych.

PREZES ZARZĄDU

  
.....Romana Gąsowska.....

Podpis Pracodawcy

  
.....A. Potania-Micholak.....

Podpis Przedstawiciela Pracowników

"EKO-REGION" sp. z o.o.

**PROCEDURA DOKONYWANIA  
ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W "EKO-REGION" sp. z o.o.**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Spółce "EKO-REGION" ustala się Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zwaną dalej Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

### **§ 2**

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielem Pracowników "EKO-REGION" sp. z o.o.

### **§ 3**

Ustanawiając Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, "EKO-REGION" sp. z o.o. zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

### **§ 4**

Ileokroć w procedurze jest mowa o:

1. Pracodawcy – należy przez to rozumieć "EKO-REGION" sp. z o.o. z/s w Bełchatowie ul. Bawełniana 18;
2. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez "EKO-REGION" sp. z o.o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
3. działaniu odwetowym – 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;
4. informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w "EKO-REGION" sp. z o.o., w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6. kontekście związanym 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 "EKO-REGION" lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. organie publicznym – należy przez to rozumieć 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;
8. osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną 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. osobie pomagającej 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;
10. osobie powiązanej 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;
11. podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć "EKO-REGION" sp. z o.o.;
12. postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
13. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
15. osoba przyjmująca zgłoszenie – osoba upoważniona przez Pracodawcę do oceny naruszenia, kontaktu z sygnalistą i podjęcia ewentualnych działań następczych;

16. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce "EKO-REGION" informacji o naruszeniu prawa;
17. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
18. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
19. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

## **Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia**

### **§ 5**

1. W ramach niniejszej procedury rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest 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) przeciwdziałaniu 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 Polski, 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 jednostkami z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## Rozdział III. Sygnalista

### § 6

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
4. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania 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 okres próbny, 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.
5. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w Rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Przepisy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.

#### **Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

##### **§ 7**

1. Osobą upoważnioną przez Pracodawcę na podstawie upoważnienia (załącznik nr 4) do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest pracownik odpowiedzialny za ochronę danych osobowych w "EKO-REGION" sp. z o.o., a w przypadku jego nieobecności wyznaczony pracownik Komórki Kadr i Płac.  
W przypadku, gdy zgłoszenia dokonują w/w pracownicy, podlegają wyłączeniu z uczestnictwa w dalszej procedurze, w tym z opracowywania działań następczych. Pracodawca upoważnia kolejnego pracownika do rozpatrzenia zgłoszenia.
2. W przypadkach szczególnych Pracodawca, może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą



komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

5. W "EKO-REGION" sp. z o.o. dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę jest możliwe poprzez wysłanie wiadomości na utworzony w tym celu adres mailowy: [sygnalisci@eko-region.pl](mailto:sygnalisci@eko-region.pl), które w szczególności powinno zawierać:
  - 1) dane zgłaszającego, w tym dane kontaktowe (chyba, że zgłoszenie jest dokonywane anonimowo);
  - 2) opisanie naruszenia, które zdaniem sygnalisty miało lub może mieć miejsce;
  - 3) opis i przebieg zdarzenia/ stanu podlegającego zgłoszeniu, wraz z terminami;
  - 4) dane osoby dopuszczającej się naruszenia (jeśli sygnalista posiada takie informacje);
  - 5) towarzyszące naruszeniu prawa okoliczności (np. czas, miejsce, ewentualni świadkowie);
  - 6) opcjonalnie wskazanie dowodów;
  - 7) inne okoliczności istotne dla sprawy.
6. Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych obejmuje możliwość dokonywania zgłoszeń anonimowych, których ocena i procedura podejmowania działań następczych odbywa się na zasadach wymienionych w § 10 ustęp 2.
7. Pracodawca zastrzega sobie prawo niepodejmowania działań następczych w przypadku, gdy treść zgłoszenia anonimowego będzie niewystarczająca do przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia, a kontakt ze zgłaszającym będzie niemożliwy.
8. W przypadku przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego przez nieupoważnionego pracownika "EKO-REGION" sp. z o.o., pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

## **§ 8**

Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## **§ 9**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) data dokonania zgłoszenia;
  - 3) przedmiot naruszenia prawa;
  - 4) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 5) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
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 zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 10**

### **Rozdział V. Działania następcze**

1. Osoba upoważniona przez "EKO-REGION" sp. z o.o. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia sporządza protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie (załącznik nr 4). 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 wykonały tę pracę.
3. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
4. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie podjąć odpowiednich działań następczych, wnioskuje do Pracodawcy o możliwość powołania Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
5. Członkowie Zespołu prowadzą postępowanie na podstawie nadanych upoważnień (załącznik nr 4).
6. Członkiem Zespołu, nie może być:
  - 1) zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;

- 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
  - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
7. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego osoba upoważniona i członkowie Zespołu mają prawo do:
- 1) dostępu do dokumentów i danych podmiotu prawnego w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - 2) pozyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - 3) pozyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców podmiotu prawnego;
  - 4) dostępu do danych z komputerów służbowych i telefonów podmiotu prawnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
  - 5) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO);
  - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego osoba upoważniona lub Zespół sporządza protokół rozpatrzenia zgłoszenia (załącznik nr 3), który przedkłada Pracodawcy. Protokół ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
- W przypadku braku możliwości wyjaśnienia zgłoszenia przez pracowników powołanych do Zespołu wyjaśniającego, Pracodawca może zdecydować o powołaniu specjalisty lub specjalistów z zewnątrz.
9. Do protokołu rozpatrzenia zgłoszenia, osoba upoważniona lub Zespół załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - 2) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania, złożenie zawiadomienia

- o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
- 3) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
10. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
11. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie (załącznik nr 4).  
Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z "EKO-REGION" sp. z o.o. są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
12. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście, która obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia zgłoszenia, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§ 11**

1. 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.
2. 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.

## § 12

### **Rozdział VI. Przepisy końcowe**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych publikowana jest w łatwo dostępnym miejscu na tablicy ogłoszeń w miejscu pracy, na stronie internetowej [www.eko-region.pl](http://www.eko-region.pl)
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę.

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

|   |  |
|---|--|
| <b>Numer zgłoszenia</b>                               |  |
| <b>Data dokonania zgłoszenia</b>                      |  |
| <b>Przedmiot naruszenia prawa</b>                     |  |
| <b>Dane osobowe sygnalisty</b>                        |  |
| <b>Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie</b>          |  |
| <b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>                   |  |
| <b>Informację o podjętych działaniach następczych</b> |  |
| <b>Data zakończenia sprawy</b>                        |  |

**Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

|   |       |
|---|-------|
| Data przyjęcia zgłoszenia                     |       |
| Nr zgłoszenia                                 |       |
| Osoba przyjmująca zgłoszenie                  |       |
| Adres do kontaktu z sygnalistą                |       |
| Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia       |       |
| <b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>                       |       |
|   |       |
| Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie | ..... |

MM

**Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

|   |  |
|---|--|
| Numer zgłoszenia z rejestru   |  |
| <b>Opis zgłoszonych naruszeń prawa</b>  |  |
|   |  |
| <b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu</b>              |  |
|   |  |
| <b>Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia</b> |  |
|   |  |
| <b>Uzasadnienie podjętych działań następczych</b>   |  |
|   |  |
| Data sporządzenia protokołu   |  |
| Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych                         |  |

.....  
/podpis Pracodawcy/



Bełchatów, .....

**Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

**Nr ...../20.....**

Na podstawie art. 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, upoważniam:

Panią/Pana\*

.....

1. do przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych\*

oraz

2. podejmowania działań następczych\*

w związku z otrzymanymi zgłoszeniami stosownie do zasad opisanych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa w "EKO-REGION" sp. z o.o., w szczególności do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń;\*
- 2) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie do sygnalisty informacji zwrotnej potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia w terminie i na warunkach określonych w procedurze;\*
- 3) weryfikację i analizę zgłoszenia w celu oceny ich zasadności i zgodności z procedurą zgłoszeń wewnętrznych;\*
- 4) podejmowania działań następczych;\*
- 5) przekazywania sygnalistom informacji zwrotnej na temat działań następczych, które zostały podjęte w reakcji na zgłoszenie, w terminie i na warunkach określonych w procedurze;\*
- 6) przekazywania sygnalistom szczegółowych informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych;\*
- 7) udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące procesu zgłaszania i procedur związanych z ochroną sygnalistów;\*
- 8) utrzymywania stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia;\*
- 9) zapewnienia sygnaliście ochrony, stosowanie do zapisów procedury zgłoszeń wewnętrznych i obowiązujących przepisów prawa;\*
- 10) rejestrowania wszystkich otrzymanych zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń oraz prowadzenie kompletnej dokumentacji dotyczącej przebiegu postępowań wyjaśniających i podejmowanych działań następczych.\*

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana\* do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane w ramach wykonywania ww. obowiązków. Obowiązek ten trwa także po ustaniu stosunku pracy/innego stosunku prawnego.

Zobowiązuję Panią/Pana\* do ścisłego przestrzegania zasad etyki, poufności i bezstronności w realizacji powierzonych obowiązków.

.....

(podpis osoby Upoważnionej)

.....

(podpis Pracodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić