

PROCEDURA NR 13 ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE I OCHRONA SYGNALISTY

1. Cel procedury

- a. zapewnienie stosowania ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów
- b. promowanie właściwych postaw w zakresie informowania o nieprawidłowościach i naruszeniach oraz zachęcenie pracowników do zgłaszania naruszeń
- c. ochrona osób zgłaszających naruszenia.

2. Osoby odpowiedzialne

Zarząd odpowiada za nadzór i przestrzeganie niniejszej procedury.

Rada Nadzorcza, Zarząd, Pełnomocnik Zarządu, Compliance Officer, Kierownik Kadr i Płac – osoby odpowiedzialne oraz upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych (włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej)

Pracownicy - procedura dotyczy wszystkich pracowników, w tym zatrudnionych na stałe, czasowo oraz współpracowników i innych osób ujawniających informacje uzyskane w kontekście związanym z pracą.

Sygnalista jest odpowiedzialny za prawdziwość zgłaszanych informacji, musi posiadać uzasadnione podstawy aby sądzić, że informacja, którą zgłasza jest prawdziwa.

3. Definicje

Nieprawidłowość, naruszenie – każde działanie lub zaniechanie będące naruszeniem prawa (wymienione w pkt. 4) lub ustalonych w GK procedur zawartych w Księdze Jakości, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym.

Zgłoszenie – informacja o naruszeniu lub próbie ukrycia naruszenia

Sygnalista (Zgłaszający) - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. pracownik – także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał lub dopiero ma zostać nawiązany (dotyczy: umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną, kontraktu menedżerskiego, wolontariatu, stażu, praktyki, akcjonariuszy, członków Rady Nadzorczej, a także osób świadczących pracę na rzecz podmiotów, z którymi grupa Grodno utrzymuje relacje gospodarcze jak: wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy). Zgłaszającym (sygnalistą) jest osoba, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego bądź ujawnienia publicznego.

Działania następcze – działania osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń, mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa (np. postępowania

wyjaśniające, wszczęcie kontroli).

Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście (np. rozwiązanie umowy, obniżenie wynagrodzenia, ograniczenie możliwości awansu, mobbing itp.)

4. Postanowienia ogólne

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- korupcji,
- zamówień publicznych,
- usług, produktów i rynków finansowych,
- przeciwdziałania 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,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej,

Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi i standardami etycznymi Grodno, za naruszenia prawa będą traktowane również działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- przestępstw gospodarczych i działania na szkodę Spółki, w tym: kradzieży, oszustwa, fałszerstwa, zniszczenia mienia,
- konfliktu interesów,
- nadużywania pozycji i pełnionej funkcji,
- łamania praw pracowniczych, naruszeń bezpieczeństwa i higieny pracy, mobbingu, molestowania, dyskryminacji,
- zgłoszenia i nieprawidłowości dotyczące Zarządu, Działu Kadr i Compliance.

Sygnalista powinien mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.

5. Sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

Pracodawca udostępni następujące kanały do przedstawiania zgłoszeń wewnętrznych:

- **E-mail:** specjalnie dedykowany adres do zgłaszania naruszeń: sygnalista@grodno.pl
- **Formularz online:** bezpieczny formularz, do którego link został zamieszczony na stronie internetowej Grodno S.A. (adres do formularza: <https://panel.sygnalista-online.eu/grodno-sa>)



GRODNO S.A.
ul. Kwiatowa 14
05-126 Michałów-Grabina
NIP: 536-10-97-644
Regon: 012144675
KRS: 0000341683

Obsługa zgłoszenia

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

[Pobierz instrukcję zgłaszania nieprawidłowości](#)

Dane zgłaszającego

- Chcę pozostać anonimowy
 Proszę o utajnienie moich danych osobowych

Imię

Nazwisko

E-mail

Charakter powiązania z organizacją
wybierz

Adres do korespondencji

Kanał zgłoszeń

Preferowana grupa odbiorców
domyślnie według wybranych przedmiotów naruszenia prawa

Przedmiot naruszenia prawa

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> korupcja | <input type="radio"/> zamówienia publiczne |
| <input type="radio"/> usługi, produkty i rynki finansowe | <input type="radio"/> przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu |
| <input type="radio"/> bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami | <input type="radio"/> bezpieczeństwo transportu |
| <input type="radio"/> ochrona środowiska | <input type="radio"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe |
| <input type="radio"/> bezpieczeństwo żywności i pasz | <input type="radio"/> zdrowie i dobrostan zwierząt |
| <input type="radio"/> zdrowie publiczne | <input type="radio"/> ochrona konsumentów |
| <input type="radio"/> ochrona prywatności i danych osobowych | <input type="radio"/> bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych |
| <input type="radio"/> interes finansowy Skarbu Państwa RP, JST oraz UE | <input type="radio"/> rynek wewnętrzny UE, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych |
| <input type="radio"/> konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące | <input type="radio"/> przestępstwa gospodarcze i działania na szkodę Spółki |

w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej (p. 1-16)

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> konflikt interesów | <input type="radio"/> nadużywanie pozycji i pełnionej funkcji |
| <input type="radio"/> łamanie praw pracowniczych | <input type="radio"/> zgłoszenia i nieprawidłowości dotyczące Zarządu, Działu Kadr i Compliance |

Treść zgłoszenia

[Pokaż wskazówki dotyczące treści zgłoszenia](#)

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz

Sygnalista wypełnia formularz podając swoje dane, charakter powiązania z organizacją oraz adres do korespondencji. Może pozostać anonimowy. Następnie wybiera kanał zgłoszeń i obszar, którego dotyczy jego zgłoszenie z rozwijalnej listy. Wszystkie obszary, za wyjątkiem ostatniego są przyjmowane i rozpatrywane przez Zarząd, Compliance Officer oraz Kierownika Działu Kadr. Ostatni obszar: „Zgłoszenia i nieprawidłowości dotyczące Zarządu, Działu Kadr i Compliance” są przyjmowane i rozpatrywane przez Radę Nadzorczą.

Sygnalista powinien podać jak najbardziej dokładne dane np.:

- Opis sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia
- Dane osób, które mogą lub mogłyby mieć związek ze zgłaszaną nieprawidłowością (sprawca naruszenia, świadek, pokrzywdzony)
- Data lub orientacyjna data zdarzenia
- Miejsce zdarzenia
- Przyczyny zdarzenia, jeśli są sygnaliście znane
- Skutki zdarzenia
- Straty i konsekwencje
- Inne okoliczności, które mogą mieć wpływ na obiektywną ocenę zdarzenia
- Wskazać swoje dane kontaktowe (mail, ewentualnie telefon).
- Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia anonimowo, jednakże w takiej sytuacji nie otrzyma potwierdzenia otrzymania zgłoszenia oraz informacji zwrotnej. Zgłoszenia anonimowe mogą zostać nierozpatrzone.

6. Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłoszenia naruszenia prawa sygnalista w każdym przypadku może dokonać również za pomocą zewnętrznych kanałów zgłoszeń z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

7. Ujawnienie publiczne

Zgłoszenia naruszenia prawa sygnalista może dokonać również za pomocą ujawnienia publicznego – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

8. Działania następcze

1. Wszystkie zgłoszenia podlegają analizie i są prowadzone z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu. Zgłoszenia analizowane są przez osoby wyznaczone do rozpatrywania zgłoszeń: Zarząd, Pełnomocnik Zarządu, Compliance Officer i Kierownik działu Kadr. Ponieważ osoba weryfikująca zgłoszenia musi cechować się bezstronnością, w toczącym się postępowaniu wyjaśniającym wyłączone od udziału w czynnościach jest ta osoba, której zgłoszenie bezpośrednio dotyczy. Prowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego nie powinno rodzić konfliktu interesów. W przypadku zgłoszeń dotyczących członków Zarządu i osób wyznaczonych do rozpatrywania zgłoszeń – zgłoszenia są przyjmowane i rozpatrywane przez Radę Nadzorczą.
2. W przypadku zgłoszenia mailowego, Compliance Officer wprowadza zgłoszenie do systemu Sygnalista.
3. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. Przyjmujący zgłoszenie może się zwrócić do sygnalisty o przekazanie dodatkowych, uzupełniających zgłoszenie informacji.

5. Sygnalista może podejrzeć status swojego zgłoszenia wchodząc w dowolnym momencie w prawym górnym rogu w okno „obsługa zgłoszenia” w formularzu zgłoszeniowym. W tym celu musi podać unikalny klucz do obsługi zgłoszenia oraz hasło. Hasło nadaje sam w trakcie dokonywania zgłoszenia, natomiast unikalny klucz jest generowany przez system.

The screenshot displays the 'Obsługa zgłoszenia' (Report Management) interface. On the left, the GRODNO S.A. logo and contact details are visible: ul. Kwiatowa 14, 05-126 Michałów-Grabina, NIP: 536-10-97-644, Regon: 012144675, KRS: 0000341683. The main heading is 'Formularz zgłoszeniowy'. Below it, the 'Dane zgłaszającego' (Reporter's data) section includes fields for 'Imię' (First name), 'Nazwisko' (Last name), 'Email', and 'Charakter powiązania z organizacją' (Relationship with the organization) with a 'wybierz' (select) dropdown. The 'Obsługa zgłoszenia' modal window is open, featuring a close button (X) and a button labeled 'Obsługa zgłoszenia'. It contains two input fields: 'Unikalny klucz do obsługi zgłoszenia' and 'Hasło do zgłoszenia' with a visibility toggle icon. A blue 'Zaloguj się' button is positioned at the bottom right of the modal.

6. Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego, usunięcie nieprawidłowości oraz przeciwdziałanie podobnym sytuacjom w przyszłości.

7. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, osoba weryfikująca zgłoszenie sporządza raport wraz z wnioskami i propozycjami dalszych działań. Raport przekazuje Zarządowi.

8. W przypadku gdy zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Przyjmujący oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

9. W zależności od wyników przeprowadzonego postępowania, Zarząd podejmuje decyzję o dalszych czynnościach, a w przypadku zgłoszeń dotyczących Zarządu – decyzję podejmuje Rada Nadzorcza.

10. W przypadku naruszenia prawa lub podejrzenia przestępstwa, Zarząd może zdecydować o zawiadomieniu odpowiednich instytucji (w tym organów ścigania).

11. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej to 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

12. W przypadku zgłoszeń anonimowych bez podanego adresu do kontaktu brak jest możliwości zadania sygnaliście dodatkowych pytań, a więc zgłoszenia mogą pozostać nierozpatrzone.

13. Przyjmujący zgłoszenie może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

9. Ochrona zgłaszającego (sygnalisty)

1. 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 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 pracownik 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 pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
- 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, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub 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 naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w punktach powyżej (1-21). Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że działanie podjęte po zgłoszeniu nie jest działaniem odwetowym.
3. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
4. Wszelkie działania dyscyplinujące wobec sygnalisty, podjęte przed dokonaniem zgłoszenia i nadal trwające), nie będą traktowane jako działania odwetowe.
5. 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, lub pełnienia służby, postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
6. 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, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - a. 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;
 - b. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

10. System zachęt

Zarząd zobowiązuje się do nie podejmowania działań odwetowych i zachęca do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej. Po przyjęciu zgłoszenia, w porozumieniu z sygnalistą, zostanie rozważone wprowadzenie uregulowań, które przyczynią się do zapewnienia sygnaliście większego komfortu pracy. Mogą to być:

- przesunięcie sygnalisty do innej pracy na czas z nim uzgodniony, jeśli to zwiększy komfort jego pracy,
- powierzenie sygnaliście na jakiś czas pracy zdalnej,
- udzielenie sygnaliście dodatkowych dni wolnych od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas uzgodniony z sygnalistą.

Ponadto jeśli w wyniku zgłoszenia sygnalisty:

- zostaną wykryte bądź wyeliminowane nieprawidłowości,
- zostaną usprawnione procesy/procedury,

- spółka uniknie nieprawidłowości,

- zgłoszenie przyniesie jakiegokolwiek inne korzyści spółce,

sygnalista zostanie doceniony i nagrodzony, a nagroda zostanie przekazana w sposób poufny.

11. **Ochrona danych osobowych**

- Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z RODO, a administrator danych zapewnia ich poufność.
- Przetwarzanie danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie może odbywać się bez zgody tej osoby.
- Administrator danych osobowych nie musi informować osoby, której dotyczy zgłoszenie o źródle pochodzenia danych, chyba że okaże się, iż sygnalista działał w złej wierze.
- 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.
- Do procesu przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, uprawnione są wyłącznie takie osoby, które posiadają pisemne upoważnienie pracodawcy.

12. **Działania niezgodne z ustawą - przepisy karne**

Na mocy ustawy następujące działania są zagrożone karą:

- utrudnianie lub uniemożliwianie dokonania zgłoszenia - podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku,
- stosowanie wobec osoby planującej dokonanie zgłoszenia przemocy, gróźb lub podstępów - podlega karze pozbawienia wolności do lat 3
- podejmowanie działań odwetowych wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą - podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, a jeśli ktoś działa w sposób uporczywy podlega karze pozbawienia wolności do lat 3
- kto ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą - podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku
- kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło - podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2

13. **Rejestr zgłoszeń**

- Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Przyjmującego zgłoszenie. Rejestracji podlega tylko takie zgłoszenie, którego dokonano pozytywnej weryfikacji treści i zakwalifikowano jako Zgłoszenie.
- Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 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.

- Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
- Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

14. **Postanowienia końcowe**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Spółce.