



**PROCEDURA ZGŁASZANIA
PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW I OSÓB
POMAGAJĄCYCH W ZGŁOSZENIU**

Symbol	P
Numer wydania	1
Data wydania	2024-09
Strona	1 z 9

Opracował:

Przemysław Ruchlicki

Zweryfikował:

Małgorzata Domurat

Zatwierdził:

Tomasz Mróz, Krzysztof Osiak

Numer
egzemplarza:

Lokalizacja:

Spis treści

1.	CEL I ZAKRES STOSOWANIA	3
2.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ.....	3
3.	DEFINICJE I SKRÓTY	4
4.	DZIAŁANIA I METODY	5
5.	OCHRONA SYGNALISTÓW	8
6.	UDOSTĘPNIENIE PROCEDURY DO ZAPOZNANIA.....	9
7.	REFERENCJE.....	9
8.	DOKUMENTY ZWIĄZANE.....	9
9.	ZAŁĄCZNIKI.....	9

1. Cel i zakres stosowania

1.1. Celem Procedury jest:

- 1.1.1. stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów),
- 1.1.2. poprawa postrzegania działań Sygnalistów i postawy zgłaszania nieprawidłowości,
- 1.1.3. określenie mechanizmów ochrony Sygnalistów oraz osób zajmujących się rozpatrywaniem zgłoszonych przypadków naruszeń,
- 1.1.4. ochrona Spółki i innych podmiotów działających w Grupie Medicover przez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

1.2. Procedura obejmuje swoim **zakresem** sposób dokonywania zgłoszeń, wprowadzenie mechanizmu gwarantującego rzetelną, obiektywną i niezwłoczną weryfikację zgłoszeń, wprowadzenie mechanizmów zapewniających ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

1.3. Realizując cele niniejszej Procedury, Personel działa w ramach obowiązujących przepisów prawa, zasad wewnętrznych obowiązujących w Synevo oraz swoich kompetencji. Procedura ma na celu wsparcie członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji przypadków nieprawidłowości.

1.4. Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym również zasad współżycia społecznego.

1.5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Radu (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy oraz Ustawy.

2. Odpowiedzialność

2.1. Przestrzeganie zapisów zawartych w Procedurze jest obowiązkiem każdej osoby Personelu bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj i miejsce wykonywanej pracy oraz charakter stosunku pracy.

2.2. Za wdrożenie Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji wynikających z niej zadań, odpowiada Zarząd Spółki.

2.3. **Zarząd** aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności przez:

2.3.1. zagwarantowanie Oficerowi Compliance niezależności przy wykonywaniu działań określonych w Procedurze,

2.3.2. osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,

2.3.3. promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

2.3.4. zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,

2.3.5. ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników i współpracowników Spółki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i analizę zgłoszeń Sygnalistów (Oficera Compliance).

2.3.6. powoływanie na wniosek Oficera Compliance zespołu do wyjaśnienia okoliczności Zgłoszenia.

2.4. **Oficer Compliance** realizuje zadania zapewniające funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności:

2.4.1. przyjmuje zgłoszenia dot. naruszenia prawa,

2.4.2. prowadzi rejestr zgłoszeń,

2.4.3. zapewnia rozpatrzenie każdego zgłoszenia, tj. prowadzi postępowanie wyjaśniające, a także, w uzasadnionych przypadkach, wnioskuje o powołanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie zgłoszonej sprawy,

2.4.4. spełnia obowiązek informacyjny wobec Sygnalisty:

- informuje o przyjęciu zgłoszenia (nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania),
- przekazuje informację zwrotną dot. rozstrzygnięcia sprawy, w szczególności podjęcia działań następnych (nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia),

2.4.5. zapewnia poufność zgłoszenia, w szczególności chroni tożsamość Sygnalisty,

2.4.6. zapewnia bezstronność podczas prowadzonych postępowań,

2.4.7. współpracuje z Działem HR w celu ochrony Sygnalisty bądź osoby pomagającej w zgłoszeniu przed działaniami odwetowymi,

2.4.8. opracowuje i przekazuje zarządowi Spółki rekomendacje dot. działań następnych związanych ze zgłoszeniem,

2.4.9. prowadzi kampanie informacyjne wśród pracowników i współpracowników zmierzające do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń naruszenia prawa,

2.4.10. monitoruje akty wewnętrzne, w szczególności regulaminy i procedury, pod kątem zgodności z Ustawą i efektywnej ochrony Sygnalistów,

2.4.11. opracowuje i przekazuje zarządowi Spółki rekomendacje dot. zmian regulaminów i procedur w celu zapewnienia skutecznych mechanizmów przeciwdziałania naruszeniom prawa, ochrony sygnalistów i wdrażania działań naprawczych.

2.5. **Zarządzający jednostką organizacyjną** (w szczególności Dyrektorzy, Kierownicy, Koordynatorzy) są zobowiązani współpracować z Oficerem Compliance w zakresie:

2.5.1. monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników i współpracowników, w szczególności zasad dotyczących ochrony Sygnalisty,

2.5.2. wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,

2.5.3. wdrażania działań naprawczych.

2.6. **Każdy pracownik i współpracownik** Spółki jest zobowiązany przekazać na żądanie informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości.

2.7. Niniejsza Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż 1 raz w roku i jest dokonywana przez Oficera Compliance.

3. Definicje i skróty

- **Oficer Compliance** – osoba wyznaczona przez zarząd Spółki, odpowiedzialna za przyjmowanie i analizę zgłoszeń Sygnalistów.
- **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonanym zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia.
- **Działania następne** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, jeżeli będzie to uzasadnione, podjęcie działań naprawczych, w tym zwiększających bezpieczeństwo Spółki w przyszłości. Do działań następnych zalicza się w szczególności postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków, zalecenia dla poszczególnych linii biznesowych, szkolenia pracowników i współpracowników.
- **Informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono.
- **Kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji.
- **Naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem.

- **Nieprawidłowość** – stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne, w tym także każde działanie lub zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.
- **Osoba dokonująca zgłoszenia/Sygnalista** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza (za pośrednictwem kanału wewnętrznego Spółki albo kanału Grupy Medicover) lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą.
- **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana.
- **Procedura** – niniejsza procedura.
- **Synevo/Spółka** – Synevo sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, KRS 0000235526.
- **Ustawa** – ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- **Zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Spółce, w której Sygnalista pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej pracy.
- **Zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

4. Działania i metody

4.1 Podstawowe informacje

W Procedurze ujęte zostały informacje dotyczące kroków związanych ze zgłaszaniem nieprawidłowości, w tym w szczególności: przedmiotu Zgłoszenia, sposobach zgłaszania naruszenia, Zgłoszeniu, ewidencji informacji zwrotnej, weryfikacji Zgłoszenia, postępowania wyjaśniającego, ochronie Zgłaszających.

4.2 Przedmiot Zgłoszenia.

4.2.1. Przedmiotem Zgłoszenia ze względu na zakres działalności Spółki mogą być w szczególności przypadki:

- korupcji,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony środowiska,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 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.

4.2.2. Procedura (katalog wymieniony powyżej) nie ogranicza prawa Sygnalisty do zgłoszenia innego naruszenia prawa określonego w art. 3 Ustawy.

4.2.3. Przedmiotem zgłoszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych powyżej.

4.3 Zgłoszenie

4.3.1. W celu umożliwiania rozpoznania sprawy zgłoszenie przez wewnętrzny kanał Spółki powinno zawierać:

- dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe, za pośrednictwem których będzie można poinformować o przyjęciu zgłoszenia i przekazać informację o podjętych działaniach,
- jeżeli są znane, dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa,
- możliwie szczegółowy opis nieprawidłowości, w tym rodzaj działania/zaniechania, które doprowadziło do naruszenia prawa, datę i lokalizację naruszenia.

4.3.2. W przypadku wewnętrznego kanału udostępnianego przez Grupę Medicover możliwe jest złożenie zgłoszenia anonimowego (osoba zgłaszająca nie musi podać danych osobowych, kontakt jest możliwy za pośrednictwem tworzonej przy składaniu zgłoszenia elektronicznej skrzynki kontaktowej dającej gwarancję pełnej anonimowości Sygnalisty).

4.3.3. Do zgłoszenia Sygnalista może dołączyć zebrane dowody bądź wskazać świadków opisanych zdarzeń.

4.3.4. Niezależnie od wniesienia zgłoszenia za pośrednictwem kanału wewnętrznego **Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego**. Podmiotem przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich.

4.4 Sposoby zgłaszania naruszenia

4.4.1 Spółka udostępnia wewnętrzny kanał do obsługi zgłoszeń. Możliwe jest również zgłoszenie wewnętrzne za pośrednictwem dedykowanego kanału utworzonego przez Grupę Medicover (kanał dodatkowy), zgodnie z Polityką Zgłaszania Poważnych Nieprawidłowości Medicover. Kanał:

- umożliwia składanie anonimowych zgłoszeń i otrzymanie informacji zwrotnej z zachowaniem zasad anonimowości,
- działa z wykorzystaniem elektronicznego formularza,

4.4.2 Zgłoszenia wewnętrzne można dokonać przez **dedykowane poufne kanały zgłoszeń** funkcjonujące w Spółce:

- w formie listownej,
- w formie elektronicznej, za pośrednictwem formularza, przez dedykowaną stronę internetową,
- osobiście, bądź za pośrednictwem środków elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość (telefonicznie lub za pośrednictwem platformy Teams), po uprzednim umówieniu się z Oficernem Compliance.

4.4.3 W procesie zgłaszania nieprawidłowości realizowany jest obowiązek informacyjny zgodnie z wymaganiami określonymi w RODO.

4.4.4 Zgłoszenie może mieć charakter:

- jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
- poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

4.4.5 W przypadku kanału udostępnionego przez Spółkę, Spółka nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych – (gdy nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia).

4.4.6 **Adresy** poszczególnych kanałów zgłoszeń:

- listownie – na adres Synevo sp. z o.o. ul. Zamieniecka 80/401, 04-158 Warszawa z dopiskiem „do rąk własnych Oficera Compliance”,
- wewnętrzny kanał Spółki – <https://www.synevo.pl/sygnalisci/>,
- wewnętrzny kanał Grupy Medicover – medicover.whistleblownetwork.net,
- kontakt e-mail do Oficera Compliance w celu umówienia spotkania – sygnalisci@synevo.pl.

4.5 Ewidencja i informacja zwrotna

- 4.5.1 Zgłoszenia naruszenia prawa są ewidencjonowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Rejestr prowadzi Officer Compliance, zapewniając poufność danych osobowych Sygnalisty.
- 4.5.2 W przypadku zgłoszenia zawierającego dane kontaktowe Sygnalisty bądź dane osobowe umożliwiające jednoznaczną identyfikację jako pracownika/współpracownika Spółki, **Oficer Compliance w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.**
- 4.5.3 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
- numer zgłoszenia,
 - przedmiot naruszenia prawa,
 - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - adres do kontaktu sygnalisty,
 - datę dokonania zgłoszenia,
 - informację o podjętych działaniach następnych
 - datę zakończenia sprawy.
- 4.5.4 Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są **przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowania, które wszczęto w wyniku podjętych działań następnych.** Po upływie wskazanego okresu Officer Compliance usuwa wpis z rejestru.

4.6 Weryfikacja zgłoszenia

- 4.6.1 Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych przekazanych w zgłoszeniu (Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej), mogą być **dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez Spółkę.** 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 następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
- 4.6.2 Officer Compliance dokonuje weryfikacji zgłoszenia i decyduje o działaniach następnych.
- 4.6.3 Działaniami następczymi mogą być w szczególności:
- prowadzenie postępowania wyjaśniającego, w tym weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego i dalsza komunikacja z Sygnalistą, a także występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji, występowanie o informacje do innych jednostek organizacyjnych Spółki bądź pracowników i współpracowników,
 - powołanie zespołu do wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu,
 - wydanie zaleceń dotyczących niezbędnych do podjęcia działań następnych, mających na celu usunięcie naruszenia prawa,
 - archiwizacja zgłoszenia.
- 4.6.4 Jeżeli Officer Compliance postanowi o powołaniu zespołu, przed przekazaniem informacji zawartych w zgłoszeniu występuje do zarządu Spółki o pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dot. zgłoszenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Officer Compliance, przed przekazaniem zgłoszenia zespołowi, **może dokonać anonimizacji danych Sygnalisty bądź innych osób wskazanych w zgłoszeniu.**
- 4.6.5 Członkiem zespołu nie może być osoba wskazana w zgłoszeniu bądź taka, co do której okoliczności sprawy uprawdopodobniają jej uczestnictwo w zgłoszonym naruszeniu prawa.
- 4.6.6 Wyniki działań następnych są **przedstawiane Sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.** W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać **wydlużony do 6 miesięcy,** o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

4.6.7 W przypadku **jeżeli zgłoszenie dotyczy działania bądź zaniechania Oficera Compliance**, Sygnalista dokonuje zgłoszenia bezpośrednio do zarządu Spółki bądź za pośrednictwem kanału Grupy Medcover. W przypadku takiego zgłoszenia zarząd Spółki powołuje zespół do wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu, jednocześnie wyznacza osobę, która jest odpowiedzialna za kontakt z Sygnalistą, w szczególności działania informacyjne w zakresie przyjęcia zgłoszenia i podjętych działań następczych.

4.6.8 Jeżeli zgłoszenie dotyczy **działania bądź zaniechania członka zarządu Spółki** i zostanie uznane za zasadne, Officer Compliance informuje o zgłoszeniu Radę Nadzorczą Spółki.

4.7 Postępowanie wyjaśniające

4.7.1 Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

4.7.2 Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i współpracowników oraz innych osób, których zgłoszenie dotyczy.

4.7.3 W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane za:

- zasadne – wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
- bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) – wówczas oddala się zgłoszenie.

4.7.4 Niezależnie od wyniku postępowania Officer Compliance informuje Sygnalistę o wynikach weryfikacji zgłoszenia.

5. Ochrona Sygnalistów

5.1 Zakres ochrony Sygnalistów

Ochronie podlegają **osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia**, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. Wskazane osoby podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

5.2 Czynności ochrony

5.2.1 Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników i współpracowników.

5.2.2 Pracodawca, w szczególności:

- podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych i ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
- doprowadza do ukarania pracowników bądź współpracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Sygnalisty bądź osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- zobowiązuje osobę kierującą działem HR do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy,
- obejmuje Oficera Compliance i członków zespołu wyjaśniającego analogiczną ochroną jak Sygnalistów.

5.2.3 Działania ochronne obejmują przede wszystkim:

- ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.

5.2.4. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w razie wszczęcia postępowania karnego.

6. Udostępnienie Procedury do zapoznania

Procedura jest dokumentem ogólnodostępnym.

7. Referencje

Zastosowanie do Procedury mają następujące akty prawa:

- ustawa z 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928),
- dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
- ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).

8. Dokumenty związane

Brak

9. Załączniki

Lp.	Rodzaj dokumentu	Nazwa dokumentu	Symbol
1.	Załącznik	Karta zgłoszenia	