

PROCEDURA

ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

W Goodman & Stone Sp. z o.o. (dalej „ZASI”)

§1 DEFINICJE

Przez użyte w niniejszej procedurze określenia rozumie się:

działania następcze	działania podjęte przez osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury;
działania odwetowe	bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem nieprawidłowości lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
informacja na temat naruszenia	informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałej lub potencjalnej nieprawidłowości w ZASI;
naruszenie prawa	działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
informacja zwrotna	przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
kanal zgłaszania	techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych;
organ publiczny	rozumie się przez to naczelnne 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;
Pracownik	rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z ZASI w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
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 na rzecz ZASI, w ramach którego uzyskano informację na temat naruszenia lub istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

sygnalista	osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia uzyskane w kontekście związanym z pracą;
osoba, której dotyczy zgłoszenie	osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaj zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu sygnalizacyjnym lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana;
osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia	osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu sygnalizacyjnym lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
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);
postępowanie wyjaśniające	postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem sygnalizacyjnym;
Procedura	rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w ZASI;
rejestr zgłoszeń nieprawidłowości	rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia sygnalizacyjnego oraz przebiegu i rozstrzygnięcia tego zgłoszenia w ZASI;
ujawnienie publiczne	rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
Współpracownik	rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz ZASI na podstawie umowy cywilnoprawnej;
ZASI	Goodman & Stone Sp. z o.o., Zarządzający Alternatywnymi Spółkami Inwestycyjnymi;
zgłoszenie sygnalizacyjne	rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;
zgłoszenie wewnętrzne	ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia w ZASI;
zgłoszenie zewnętrzne	ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w ZASI Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub innemu właściwemu organowi publicznemu;

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Goodman & Stone Sp. z o.o. została ustanowiona oraz wdrożona na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów [Dz.U. z 2024 r., poz. 928], a także stanowi równocześnie wewnętrzną procedurę, o której mowa w:

- a) art. 237b ustawy z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi,
 - b) 97d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.
2. Procedura określa w szczególności:
- a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - b) zakres osób uprawnionych,
 - c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3 ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - a) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy ZASI,
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz ZASI,
 - c) podmioty, którym ZASI powierzyło do wykonania czynności z zakresu zarządzania (outsourcing),
 - d) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z ZASI, w szczególności: akcjonariusze, Wspólnicy, osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, osoby powiązane z sygnalistą, praktykanci, stażyści, lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz ZASI.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - a) podmiotów powiązanych z ZASI,
 - b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania ZASI,
 - c) Pracowników i Współpracowników ZASI w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz,
 - d) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z ZASI,
 - e) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z ZASI.

3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego (naruszenia prawa) przez podmioty, o których w ust. 2,
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - d) nieprawidłowościach w działalności ZASI, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - e) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa ZASI,
 - f) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w ZASI.
4. Niniejszej procedury nie stosuje się do zgłaszania naruszeń przepisów prawa pracy.

§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Z zastrzeżeniem ustępu 2 poniżej, Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w ZASI oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w ZASI jest Prezes Zarządu ZASI.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości dotyczących Prezesa Zarządu ZASI jest Wiceprezes Zarządu ZASI.
3. Osoby wskazane w ustępie 1 i 2 powyżej są jednocześnie osobami upoważnionymi do podejmowania działań następczych zgodnie z Procedurą („osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych”).
4. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość, w szczególności osoby, których dotyczy zgłoszenie.

§5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych.

4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§6 OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Postanowienia niniejszego § 6 Procedury znajdują zastosowanie odpowiednio do ochrony osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

§7 ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane następującymi kanałami zgłaszania:
 - a. pisemnie - za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej:
zgloszenie.nieprawidlowosci@goodman-stone.pl
 - b. pisemnie - pod wskazany przez Prezesa Zarządu ZASI adres do korespondencji:

Prezes Zarządu

Goodman & Stone Sp. z o.o., ul. Złota 59, 00-120 Warszawa

z dopiskiem: „nie otwierać – do rąk własnych”

- c. Wiceprezes Zarządu ZASI zapewnia możliwość odbierania zgłoszeń dokonywanych w postaci papierowej pod wskazany adres do korespondencji:

Wiceprezes Zarządu

Goodman & Stone Sp. z o.o., ul. Złota 59 00-120 Warszawa

z dopiskiem: „nie otwierać – do rąk własnych” ,

- d. ustnie w trakcie bezpośredniego spotkania z osobą odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, zorganizowanego na wniosek osoby uprawnionej do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Pisemne zgłoszenie nieprawidłowości powinno zostać złożone na formularzu, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 1** do Procedury.
 3. W przypadku ustnego zgłoszenia nieprawidłowości (w trakcie bezpośredniego spotkania), osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych sporządza pisemny protokół rozmowy, odtwarzający dokładny jej przebieg, a następnie niezwłocznie udostępnia go osobie dokonującej zgłoszenia. Osobie dokonującej zgłoszenia przysługuje prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
 4. ZASI nie uniemożliwia dokonywania zgłoszeń wewnętrznych za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej.
 5. Zgłoszenie wewnętrzne powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
 6. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego zobowiązana jest do traktowania posiadanych przez siebie informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§8 INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa (zgłoszenie zewnętrzne) może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze ZASI nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
 - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;

- d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez ZASI z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego zgodnie z procedurą zgłoszeń zewnętrznych, obowiązującą w danym organie publicznym. Takie zgłoszenie może zostać dokonane w szczególności:
- (i) **Rzecznikowi Praw Obywatelskich** – procedura dostępna pod adresem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzeczniaka-praw-obywatelskich>,
 - (ii) **Komisji Nadzoru Finansowego** – procedura dostępna pod adresem: https://www.knf.gov.pl/komunikacja/zglaszanie_naruszen,
 - (iii) **Rzecznikowi Finansowemu** – procedura dostępna pod adresem: <https://www.skef.pl/jak-wniesc-skarge-do-rzeczniaka-finansowego-2/>,
 - (iv) **Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów** – procedura dostępna pod adresem: <https://uokik.gov.pl/jak-zglosic-naruszenie>,
 - (v) **Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych** – procedura dostępna pod adresem: <https://uodo.gov.pl/pl/492/2278>.
3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów oraz niniejszej procedury.

§9 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. ZASI, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów [Dz.U. z 2024 r., poz. 928], (art. 7, pkt 1) nie przyjmuje anonimowych zgłoszeń.

§10 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz ZASI usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie ZASI, związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§11 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w **Załączniku Nr 2** do niniejszej Procedury,
 - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
 - c) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty.
3. W przypadku każdego zgłoszenia, na polecenie Prezesa Zarządu ZASI albo Wiceprezesa Zarządu ZASI realizowane są czynności wyjaśniające, po których podejmowana jest decyzja, co do dalszych działań.
4. Prezes Zarządu ZASI albo Wiceprezes Zarządu ZASI, może zwrócić się do wybranego pracownika, o przeprowadzenie czynności wyjaśniających. W zakresie powierzonego zadania, wszelkie informacje przekazywane są bezpośrednio Prezesowi Zarządu ZASI albo Wiceprezesowi Zarządu ZASI z pominięciem standardowej struktury podległości służbowej i obiegu informacji w ZASI.
5. Wstępna analiza zgłoszenia nieprawidłowości nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).
7. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
9. Osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie – nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§12 ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Prezes Zarządu ZASI albo Wiceprezes Zarządu ZASI, nie nadaje sprawie dalszego biegu.
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia, Prezes Zarządu ZASI niezwłocznie podejmuje decyzję o dalszych działaniach. Działaniami tymi są w szczególności:
 - a) zwołanie posiedzenia Zarządu w celu przedstawienia informacji o otrzymanym zgłoszeniu wewnętrznym oraz ustaleniach postępowania wyjaśniającego,
 - b) wydanie poleceń Pracownikom,
 - c) zlecenie przeprowadzenia czynności kontrolnych,
 - d) podjęcie środków dyscyplinarnych wobec Pracownika, który dopuścił się nieprawidłowości,
 - e) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - f) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia nieprawidłowości, Wiceprezes Zarządu ZASI niezwłocznie podejmuje decyzje o dalszych działaniach. Działaniami tymi są w szczególności:
 - a) podjęcie środków dyscyplinarnych wobec Prezesa Zarządu, który dopuścił się nieprawidłowości,
 - b) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - c) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
4. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości.

§13 REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie wewnętrzne, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń nieprawidłowości w ZASI odpowiadają osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych.
3. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera w szczególności :
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot nieprawidłowości,
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,

- d) adres do kontaktu sygnalisty,
 - e) datę dokonania zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych działaniach następczych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem rejestru zgłoszeń nieprawidłowości, osoby odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych, przy zachowaniu zasad poufności, są zobowiązane do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszej procedury wymagają stosownej uchwały Zarządu ZASI.
2. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie:	
Data:	
Miejscowość:	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko:	
Telefon:	
e-mail:	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości:	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:	
Miejsce zaistnienia:	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko:	
Imię i nazwisko:	
Imię i nazwisko:	

Opis dowodów	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
— podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
— niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
— niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
— nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania ZASI	
— naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
— inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis	

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz ZASI usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie ZASI w związku z fałszywym zgłoszeniem.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....

