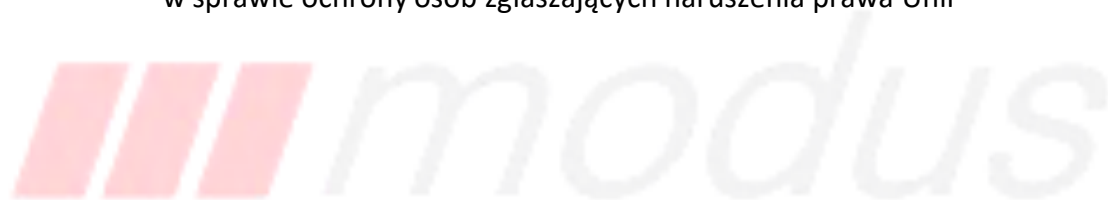




**PROCEDURA  
ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI,  
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ  
W Modus Sp. z o.o. Sp. Komandytowa**

Na podstawie Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937  
z dnia 23 października 2019 r.  
w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii



Warszawa, 13.12.2024 r.

## §1 DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Pracodawca - Prokurent Samoistny** – Mirosław Cieślak – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm);
- 2) **Skrócona nazwa jednostki** - Modus ; Pełna nazwa jednostki: **Modus Sp. z o.o. Sp. Komandytowa, ul. Zamieniecka 80/501,04-158 Warszawa**
- 3) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 4) **Procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 5) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 6) **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów 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 lub zamknięcie procedury;
- 7) **Informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 8) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 9) **Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 10) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 12) **Zgłoszenie sygnalizacyjne** – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;

- 13) **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 14) **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 15) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) **Informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 17) **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 18) **Kanał zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 19) **Rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

## §2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Modus oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrzorganizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Modus prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Modus poprzez stworzenie bezpiecznego kanału zgłoszeniowego, zapobiegającemu podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
  - 2) zakres osób uprawnionych,
  - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
  - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
  - 6) 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:
  - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Modus osoby działające w imieniu i na rzecz Modus,
  - 2) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Modus w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
  - 1) podmiotów powiązanych z Modus,
  - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Modus,
  - 3) pracowników i współpracowników Modus w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
  - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Modus,
  - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lubna rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Modus,
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
  - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
  - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
  - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
  - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Modus, które mogłyby doprowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
  - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których Modus działa.
  - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Modus.

### §4

#### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Modus. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w Modus jest Pełnomocnik ds. naruszeń prawa wyznaczony

przez Prokurenta Samoistnego, Mirosława Cieślaka.

2. 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.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Prokurent Samoistny wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

## **§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 obsługę zgłoszeń - Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
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. Zgłaszający dokonując zgłoszenia otrzymuje natychmiastowe potwierdzenie generowane w zaszyfowanym formacie pdf jak również dane dostępne do obsługi zgłoszenia.
6. 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. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa § 7 niniejszej Procedury.

## §7

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

1. W Procedurze przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
7. Dla spraw zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się rejestr spraw.
8. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
11. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
12. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia poprzez formularz [panel.sygnalista-online.eu/Modus](https://panel.sygnalista-online.eu/Modus) i zalogowanie do obsługi zgłoszenia przez podanie unikalnego klucza do obsługi zgłoszenia i hasła.

## §8

### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą formularza dostępnego pod linkiem [panel.sygnalista-online.eu/Modus](https://panel.sygnalista-online.eu/Modus).
2. Zgłoszeniu podlegają:

- a. naruszenia, które już miały miejsce,
  - b. naruszenia, których jeszcze nie popełniono, ale istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo ich wystąpienia,
  - c. działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że stanowią naruszenia,
  - d. próby ukrycia naruszeń.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
- 1) przedmiot naruszenia prawa (wybór z listy),
  - 2) treść zgłoszenia:
    - daty oraz miejsca zaistnienia nieprawidłowości (lub pozyskania informacji o nieprawidłowości),
    - opisu konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
    - informacje o osobach, które dopuściły się nieprawidłowości,
    - wszystkich dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
  - 3) wskazanie osób, podmiotów, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - 5) dodanie załączników zawierających dowody i informacje, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
  - 6) wskazanie czy nieprawidłowość zgłoszono do innego organu (czy dokonano zgłoszenia zewnętrznego).
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego 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.

## §9

### INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:
  - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
  - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności

istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;

- 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
  - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę 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. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
  3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym Zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Zgłoszenia przyjmują także inne organy publiczne stosownie do zakresu ich działalności, w szczególności policja i inne organy ścigania.

## §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. Takie zachowanie 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 Modus 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 Modus związanej z fałszywym zgłoszeniem.



## §11

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanału zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie - Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
  - a) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
  - b) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty,
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. 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). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
5. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń prawa sporządza raport i przedstawia go Prokurentowi Samoistnemu.

## §12

### ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń prawa załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
  - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.

- 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
  - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia przesłank).
3. Prokurent Samoistny określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
  4. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Prokurenta Samoistnego.
  5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.



### §13

#### REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze Zgłoszeń rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Modus odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń – Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera przede wszystkim:
  - a. numer zgłoszenia;
  - b. przedmiot naruszenia prawa;
  - 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. Poza prowadzeniem Rejestru, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego,

w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**§14**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników.

Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Prokurenta Samoistnego.

