

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych  
w Polskim Radiu – Regionalnej Rozgłośni w Białymstoku  
„Radio Białystok” Spółce Akcyjnej w likwidacji**

**§ 1 Cel procedury**

Celem niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych (dalej: Procedura) jest określenie:

- 1) naruszeń prawa, podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa);
- 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
- 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
- 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
- 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.

**§ 2 Słownik pojęć**

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i podejmowania działań następczych;
- 2) 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;
- 3) 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 podmiocie prawnym, 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 informacją dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) 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 podmiocie prawnym 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;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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 Kodeksu karnego;
- 10) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy;
- 11) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;

- 12) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie ustne lub pisemne wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, zgodnie z wymogami Ustawy;
- 14) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
- 15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika – Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych, posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz pracowników posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 17) zespół – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych;

### **§ 3 Zakres przedmiotowy zgłoszenia wewnętrznego**

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym 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 Polskiej, 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 jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

### **§ 4 Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym:
  - 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorca;
  - 5) prokurent;
  - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 9) stażysta;
  - 10) wolontariusz;
  - 11) praktykant.
2. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego i osoby powiązanej z sygnalistą.

### **§ 5 Okoliczności uzasadniające niezastosowanie Procedury**

1. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się do informacji objętych:



- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

## **§ 6 Podmioty (osoby) upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych**

1. Podmiotem upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.
2. Podmiotem uprawnionym do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej jest Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z wyznaczonych do danego zgłoszenia osób upoważnionych.
4. Upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
5. Upoważnione osoby realizują zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy.
6. W rozpatrywaniu zgłoszenia nie mogą brać udziału osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych bądź członków Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych w liczbie uniemożliwiającej działanie w składzie minimum jednoosobowym, Zarząd/Likwidator Polskiego Radia Białystok wyznacza inne osoby odpowiedzialne dla tego zgłoszenia.
8. Przed dopuszczeniem członków Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych do sprawy, każda z tych osób:
  - 1) podpisuje oświadczenie o bezstronności,
  - 2) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą,
  - 3) podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.
9. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Zarząd/Likwidatora z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 9, Zarząd/Likwidator wyznacza innego członka Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.
11. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych, jest on niezwłocznie wyłączany przez Zarząd/Likwidatora z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 11 Zarząd/Likwidator wyznacza dla tego konkretnego postępowania inną osobę lub grupę osób wykonujących zadania Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych.

## **§ 7 Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane pisemnie lub ustnie.
2. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane elektronicznie poprzez platformę <https://log2022.radio.bialystok.pl/#/whistleblowing>
3. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

- 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
- 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
- 6) podpis zgłaszającego.
4. Zgłoszenie wewnętrzne ustne powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
  - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości.
5. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych
7. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
8. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

## **§ 8 Rejestracja zgłoszeń**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje pracodawcy informację o zgłoszeniu.
2. Pracodawca wyznacza Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi.
4. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że sygnalista podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
5. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się z sygnalistą poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
6. Zgłoszenie dokonane w oparciu o niniejszą Procedurę podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.
7. 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 wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
8. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

## **§ 9 Działania następcze – rozpatrywanie zgłoszeń**

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje przewidziane w Procedurze działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.
2. Działania następcze to działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. Działania następcze mogą obejmować: postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, czynności podjęte w celu odzyskania środków finansowych i zamknięcie procedury rozpatrywania zgłoszenia.
3. Przekazania sygnaliście informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego



- w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia.
4. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
  5. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
  6. Na wniosek Zespołu, każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wszelkie dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
  7. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
  8. W toku postępowania Zespół odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
  9. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
  10. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
  11. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
    - 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
    - 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
  12. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
  13. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

#### **§ 10 Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją**

1. Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie jego tożsamości wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
  - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby;
  - 4) dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.
5. Wzór klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych Sygnalisty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
6. Wzór klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych osoby przeciwko, której toczy się postępowanie stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

7. Wzór klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych osoby, której dane są przetwarzane w ramach zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

## **§ 11 Działania odwetowe**

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą sygnalisty, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy Ustawy i niniejszej Procedury, w tym zabrania się stosowania względem sygnalisty wszelkich działań odwetowych, jak również prób lub gróźb ich zastosowania.
2. 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 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 badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia 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 naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia „sygnalisty”.
3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działania, o których mowa w ust. 1 i 2 nie są działaniami odwetowymi.

## **§ 12 Ochrona osób dokonujących zgłoszenie**

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Niniejsza Procedura ma zastosowanie odpowiednio do:
  - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
  - 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
3. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową sygnalisty.
4. Działania podejmowane w zakresie ochrony sygnalisty obejmują:
  - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego;
  - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym;
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa



powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.

### § 13 Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

### § 14 Ujawnienia publiczne

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
  - 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmują żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekazują sygnaliście informacji zwrotnej, lub
  - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
  - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe lub
  - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zmywu między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

### § 15 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.radio.bialystok.pl](http://www.radio.bialystok.pl) oraz wewnętrznym systemie informatycznym Intranet.
2. Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania jej do wiadomości w formie publikacji w serwisach, o których mowa w ust. 1.
3. W sprawach nieuregulowanych Procedurą mają zastosowanie przepisy Ustawy.

#### Załączniki:

1. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – sygnaliści.
3. Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – osoba przeciwko, której toczy się postępowanie.
4. Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – osoba, której dane są przetwarzane w ramach zgłoszenia.
5. Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Radiu – Regionalnej Rozgłośni w Białymstoku „Radio Białystok” Spółce Akcyjnej w likwidacji.
7. Oświadczenie o bezstronności.

REDAKTOR NACZELNY  
LIKWIDATOR  
*Jan*  
Marcin Tomkiel

Sprawdzono pod względem  
formalnym i prawnym  
dn. 11.10.2024

WOJCIECH SROCKI  
RADCA PRAWNY

*Szymku*

*7*  
*WJS*



## Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia zgłoszenia

Slypyk

REDAKTOR NACZELNY  
LIKWIDATOR  
  
Marcin Tomkiel

Sprawdzono pod względem  
formalnym i prawnym  
dn. 11. 10. 2024  
WOJCIECH SROCKI  
RADCA PRAWNY  


**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych –  
sygnaliści**

1. Administratorem danych osobowych jest **Polskie Radio – Regionalna Rozgłośnia w Białymstoku „Radio Białystok” Spółka Akcyjna w likwidacji** (dalej: „Administrator”), z siedzibą ul. Świerkowa 1, 15-328 Białystok. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą mailową: [iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
  - a) ujawnienia danych w zakresie imienia i nazwiska, w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na ich ujawnienie – art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
  - b) przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia dotyczącego nieprawidłowości oraz podjęcia działań następczych – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - c) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody będą przetwarzane do czasu wycofania zgody oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwów.  
W razie przypadkowego zebrania danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia dane te zostaną niezwłocznie usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe wyłącznie na podstawie przepisów prawa organom kontrolnym oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym do dostawców usług teleinformatycznych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
  - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, ..... potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych:

wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych w zakresie imienia i nazwiska,

oświadczam, iż wiem, że gdy ujawnienie danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy wyrażenie przeze mnie zgody na ujawnienie moich danych nie ma zastosowania.

.....  
/data/

.....  
/podpis/

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – osoba przeciwko, której toczy się postępowanie**

1. Administratorem danych osobowych jest **Polskie Radio – Regionalna Rozgłośnia w Białymstoku „Radio Białystok” Spółka Akcyjna w likwidacji** (dalej: „Administrator”), z siedzibą ul. Świerkowa 1, 15-328 Białystok. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą mailową: [iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
  - a) weryfikacji zgłoszenia dotyczącego nieprawidłowości oraz podjęcia działań następczych – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - b) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
  - c) przetwarzania danych szczególnej kategorii zawartych w zgłoszeniu – art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
  - d) przetwarzania informacji dotyczących wyroków skazujących lub naruszeń prawa – art. 10 RODO.Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W razie przypadkowego zebrania danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia dane te zostaną niezwłocznie usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe mogą pochodzić od stron trzecich m.in. od osób dokonujących zgłoszenia, światków.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe wyłącznie na podstawie przepisów prawa organom kontrolnym oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym do dostawców usług teleinformatycznych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
  - c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. **Podanie danych osobowych było konieczne do prowadzenia postępowania.**
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, ..... potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych.

.....  
/data/

.....  
/podpis/



**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych –  
osoba, której dane są przetwarzane w ramach zgłoszenia**

1. Administratorem danych osobowych jest **Polskie Radio – Regionalna Rozgłośnia w Białymstoku „Radio Białystok” Spółka Akcyjna w likwidacji** (dalej: „Administrator”), z siedzibą ul. Świerkowa 1, 15-328 Białystok. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą mailową: [iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
  - a) weryfikacji zgłoszenia dotyczącego nieprawidłowości oraz podjęcia działań następczych – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - b) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.  
W razie przypadkowego zebrania danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia dane te zostaną niezwłocznie usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe mogą pochodzić od stron trzecich m.in. od osób dokonujących zgłoszenia.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe wyłącznie na podstawie przepisów prawa organom kontrolnym oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym do dostawców usług teleinformatycznych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
  - c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych było konieczne do prowadzenia postępowania.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, ..... potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych.

.....  
/data/

.....  
/podpis/

**Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych  
w postępowaniu wyjaśniającym**

....., dn. ....

Ja niżej podpisany/-a:

.....  
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

Niniejszym zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzonych przez Polskie Radio – Regionalną Rozgłośnię w Białymstoku „Radio Białystok” Spółkę Akcyjną w likwidacji.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (dalej: Sygnalista), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia;
2. treści zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

1. wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzania postępowania wyjaśniającego;
2. nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
3. należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż:

1. obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przez mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
2. postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Administratora ([iod@radio.bialystok.pl](mailto:iod@radio.bialystok.pl)):

1. o każdym przypadku naruszenia powyższych informacji;
2. o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

.....  
(podpis oświadczającego)

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Radiu – Regionalnej Rozgłośni w Białymstoku „Radio Białystok” Spółce Akcyjnej w likwidacji**

....., dn. ....

Ja niżej podpisany/-a:

.....  
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

oświadczam, iż zapoznałem/-am się z obowiązującą w Polskim Radiu – Regionalnej Rozgłośni w Białymstoku “Radio Białystok” Spółce Akcyjnej w likwidacji procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, rozumiem jej treść, przyjąłem/-am do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

.....  
(podpis oświadczającego)



### Oświadczenie o bezstronności

....., dn. ....

Ja niżej podpisany/-a:

.....  
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

1. nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
6. będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
8. zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
10. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....  
(podpis oświadczającego)