

Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązująca w „Gwarant Poznań” Sp. z o.o.

§ 1. Cel Procedury

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych zostaje ustanowiona w „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. w celu przyjęcia przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również w celu zwiększenia poziomu etyczności oraz skutecznego zapobiegania występowania nieprawidłowości w obszarach wskazanych w Procedurze.
2. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. podejmuje wszelkie możliwe środki dla zapewnienia skuteczności i przestrzegania Procedury, ochrony przed działaniami odwetowymi oraz kształtowania atmosfery zaufania oraz otwartej komunikacji w organizacji.
3. Niniejsza Procedura stanowi procedurę zgłoszeń wewnętrznych w rozumieniu art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

§ 2. Definicje

Użyte w Procedurze pojęcia przyjmują następujące znaczenie:

1. **Działania następne** – działania podjęte na skutek złożenia Zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zawartych w nim informacji oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez Postępowanie Wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury;
2. **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
3. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w „Gwarant Poznań” Sp. z o.o., w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
5. **Komisja Wyjaśniająca** – organ powołany przez „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. w celu rozpoznania Zgłoszenia w Postępowaniu Wyjaśniającym; także jako „Komisja”;

6. **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 lub pełnienia funkcji w „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **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);
10. **Platforma** – szyfrowany system informatyczny służący dokonywaniu Zgłoszeń za pomocą formularza *online* znajdującego się na stronie internetowej pod adresem <https://app.sygnanet.pl/gwarant/pl> i pozwalający na komunikację z Sygnalistą;
11. **Postępowanie Wyjaśniające** – postępowanie wewnętrzne prowadzone przez Komisję Wyjaśniającą w celu rozpoznania Zgłoszenia;
12. **Procedura** – niniejsza procedura, inaczej: *Procedura zgłoszeń wewnętrznych*.
13. **Protokół Końcowy** – dokument przyjęty przez Komisję Wyjaśniającą na skutek Postępowania Wyjaśniającego.
14. **Rejestr zgłoszeń** – rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez „Gwarant Poznań” Sp. z o.o.;
15. **Rozstrzygnięcie** – decyzja wydana przez „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. na skutek zakończenia Postępowania Wyjaśniającego;
16. **Spółka** – „Gwarant Poznań” Sp. z o.o.
ul. Lęborska 32
60-431 Poznań
REGON: 634460334
NIP: 779-21-97-914
17. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
18. **Zgłoszenie** – zgłoszenie wewnętrzne w przedmiocie naruszenia prawa złożone zgodnie z wymogami Procedury i zawierające Informację o naruszeniu prawa; może być złożone pisemnie za pośrednictwem dedykowanej platformy.

19. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu w rozumieniu art. 2 pkt 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Procedura zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie z dniem 26 grudnia 2024r.

§ 3. Wewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa

1. Przedmiotem Zgłoszenia może być naruszenie prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem albo mające na celu obejście prawa, dotyczące następujących obszarów:
- a. korupcji,
 - b. zamówień publicznych,
 - c. usług, produktów i rynków finansowych,
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f. bezpieczeństwa transportu,
 - g. ochrony środowiska,
 - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k. zdrowia publicznego,
 - l. ochrony konsumentów,
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a-p.

2. Zgłoszenie może zostać złożone przez Sygnalistę, w szczególności przez:
 - a. kandydata do pracy, który powziął wiedzę na temat naruszeń prawa w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji prowadzonych w celu wykonywania pracy na jakiegokolwiek podstawie prawnej,
 - b. pracownika lub pracownika tymczasowego,
 - c. współpracownika rozumianego jako osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług),
 - d. prokurenta,
 - e. wspólnika,
 - f. członka organów Spółki,
 - g. stażystę, wolontariusza lub praktykanta,
 - h. osobę pracującą pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców;
 - i. osobę wymienioną w lit. b-h także po ustaniu stosunku prawnego.
3. Zgłoszenie obejmuje Informację o naruszeniu prawa, tj. może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub uzasadnionego podejrzenia i może dotyczyć tak zaistniałego naruszenia prawa, jak i potencjalnego, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4. Sposoby zgłaszania naruszeń prawa

1. Zgłoszenie może zostać złożone przez Sygnalistę następujący sposób:
 - a. poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego *online* i znajdującego się na Platformie SYGNANET <https://app.sygnanet.pl/gwarant/pl>; komunikacja za pośrednictwem formularza jest szyfrowana;
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń jest Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
3. Zgłoszenia elektroniczne są przechowywane na Platformie SYGNANET, za której obsługę odpowiada Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
4. Formularz Zgłoszenia dostępny *online* pozwala na podanie przez Sygnalistę swojej tożsamości, danych kontaktowych według wyboru Sygnalisty oraz przekazanie Informacji o naruszeniu prawa.

5. **Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.**
6. Złożenie Zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza *online*, o którym mowa w ust. 1 lit. b powyżej pozwala na prowadzenie szyfrowanej komunikacji z Sygnalistą, któremu po dokonaniu Zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login i hasło (Potwierdzenie nadania zgłoszenia), za pomocą których może on zalogować się w celu zapoznania się z treścią złożonego Zgłoszenia i prowadzenia komunikacji z Koordynatorem ds. sygnalizowania nieprawidłowości. **Zachęca się, aby Sygnalista pobrał i zapisał na swoim urządzeniu potwierdzenie złożenia Zgłoszenia.**
7. Zgłoszenie powinno obejmować w szczególności następujące elementy:
 - a. imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce wykonywania pracy przez Sygnalistę,
 - b. adres korespondencyjny lub adres email jako adres do kontaktu z Sygnalistą,
 - c. imię, nazwisko, stanowisko służbowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d. opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika,
 - e. datę złożenia Zgłoszenia.
8. W Zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa (np. dokumenty, świadkowie) oraz złożyć w tym celu odpowiednie dokumenty.
9. Sygnalista na każdym etapie po złożeniu Zgłoszenia, aż do jego rozpoznania może uzupełnić Zgłoszenie, w tym złożyć dowody albo wniesić o przeprowadzenie określonych dowodów.
10. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie,
11. Maksymalnie w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie maksymalnie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną,
12. Na skutek Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości podejmuje stosowne Działania następce.

§ 5. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości

1. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. wyznacza na podstawie odrębnej uchwały Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości, podając jego personalia oraz adres email i numer telefonu przeznaczone do komunikacji.
2. Funkcję Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości może pełnić osoba wyróżniająca się wysokim poziomem etyki oraz posiadająca wysoki poziom wiedzy na temat mechanizmów zgłaszania naruszeń prawa, rozpoznawania zgłoszeń i

podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów, dająca gwarancję bezstronności.

3. Do zadań Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości należą:
 - a. podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia skuteczności Procedury, w tym działań komunikacyjnych i szkoleniowych,
 - b. odpowiadanie na pytania ze strony osób, o których mowa w § 3 ust. 2 Procedury dotyczące stosowania Procedury,
 - c. przyjmowanie Zgłoszeń i podejmowanie Działań następnych oraz podejmowanie komunikacji z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje,
 - d. podjęcie decyzji o wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą,
 - e. wyznaczenie składu Komisji Wyjaśniającej,
 - f. weryfikacja Zgłoszenia w Postępowaniu wyjaśniającym w ramach Komisji Wyjaśniającej,
 - g. przekazanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia,
 - h. przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,
 - i. przewodniczenie pracom Komisji Wyjaśniającej i zwoływanie jej posiedzeń.
4. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości zobowiązany jest do podejmowania działań, o których mowa w ust. 3 powyżej z należytą starannością.
5. Jeżeli charakter i treść Zgłoszenia daje ku temu podstawy, w szczególności bazując na zgromadzonych dowodach, Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości może zawiadomić odpowiedni organ administracji lub organy ścigania o dokonanym naruszeniu prawa.

§ 6. Komisja Wyjaśniająca

1. Komisja Wyjaśniająca jest bezstronną, wewnętrzną jednostką organizacyjną wyznaczoną w ramach struktury organizacyjnej „Gwarant Poznań” Sp. z o.o., do której zadań należy:
 - a. weryfikacja Zgłoszenia w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - b. podejmowanie działań w celu weryfikacji Zgłoszenia podczas posiedzeń wewnętrznych Komisji lub posiedzeń z udziałem uczestników Postępowania Wyjaśniającego,
 - c. prowadzenie działań w ramach Postępowania Wyjaśniającego w sposób rzetelny i obiektywny,

- d. organizowanie i przeprowadzanie rozmów wyjaśniających w ramach Postępowania Wyjaśniającego,
 - e. ocena zasadności Zgłoszenia,
 - f. przygotowanie Protokołu Końcowego Komisji wobec Zgłoszenia, zawierającego wnioski i rekomendacje dalszych działań, w tym ewentualnych działań naprawczych,
 - g. przedstawienie „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. Protokołu Końcowego w terminie 3 dni od dnia jego przyjęcia.
2. W skład Komisji Wyjaśniającej wchodzi:
- a. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej,
 - b. Członek zespołu wyznaczony przez „Gwarant Poznań” Sp. z o.o.
3. Skład Komisji Wyjaśniającej rozpoznającej konkretne Zgłoszenie może zostać zmieniony, jeżeli członek Komisji uchybi zasadom określonym w Procedurze, złoży rezygnację lub wystąpi podejrzenie braku bezstronności.
4. W skład Komisji Wyjaśniającej nie wchodzi osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności albo naruszenia poufności.
5. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. odwołuje członka Komisji Wyjaśniającej, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub naruszenia zasad poufności, a na miejsce tego członka niezwłocznie powołana zostaje inna osoba.

§ 7. Postępowanie Wyjaśniające

1. Komisja Wyjaśniająca prowadzi Postępowanie Wyjaśniające z należytą starannością.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości zwołuje pierwsze posiedzenie Komisji Wyjaśniającej w danej sprawie w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia.
3. Komisja Wyjaśniająca w ramach Postępowania Wyjaśniającego jest uprawniona do prowadzenia rozmów z osobami, które mogą posiadać istotną dla Postępowania wiedzę, badania dokumentów lub kierowania zapytań do odpowiednich jednostek.
4. Posiedzenia Komisji Wyjaśniającej odbywają się w miejscu zapewniającym maksymalną możliwą poufność posiedzenia. Posiedzenia mogą także odbywać się online, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności komunikacji.
5. Pracownik lub współpracownik „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie Komisji Wyjaśniającej lub udzielenia odpowiedzi albo przedstawienia dokumentu, w którego jest posiadaniu, a wezwanie w tym względzie poczytuje się za polecenie służbowe. Obowiązek ten nie dotyczy Sygnalisty.

6. Każda osoba biorąca udział w Postępowaniu Wyjaśniającym jest obowiązana do zachowania poufności co do okoliczności, o których dowiedziała się podczas tych czynności, co potwierdza podpisując oświadczenie o obowiązku zachowania poufności.
7. Komisja Wyjaśniająca nie przekazuje Uczestnikom postępowania treści Zgłoszenia i nie informuje tych osób o personaliach Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie ani osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu.
8. Na skutek rozpoznania Zgłoszenia Komisja Wyjaśniająca przygotowuje Protokół Końcowy, zawierający następujące kategorie informacji:
 - a. opis przedmiotu Zgłoszenia,
 - b. opis podjętych działań następnych w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - c. efekt postępowania czyli opis ustalonego stanu faktycznego i wnioski z Postępowania Wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy Zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne,
 - d. rekomendacje dalszych Działań następnych lub działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego, jeśli znajduje to zastosowanie.
9. Komisja Wyjaśniająca przedstawia „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. Protokół Końcowy. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. wydaje Rozstrzygnięcie na podstawie Protokołu Końcowego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. O wyniku sprawy i przedmiocie Rozstrzygnięcia „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. informuje Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości niezwłocznie po jego przyjęciu. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości przekazuje niezwłocznie informację na temat wyniku sprawy i przedmiotu Rozstrzygnięcia Sygnaliście.
10. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. prowadzi Rejestr zgłoszeń, zgodnie z najszerzej rozumianą zasadą poufności.
11. Rejestr zgłoszeń zawiera:
 - a. numer zgłoszenia,
 - b. przedmiot naruszenia prawa,
 - c. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, jeżeli zostały podane i adres do kontaktu Sygnalisty,
 - d. datę dokonania Zgłoszenia,
 - e. informację o podjętych Działaniach następnych,
 - f. datę zakończenia sprawy wywołanej Zgłoszeniem.
12. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres **3 lat** po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Poufność i ochrona danych osobowych

1. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu lub w toku Postępowania Wyjaśniającego, bez względu na to, czy udziela wyjaśnień w toku Postępowania, czy też nie.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie 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, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Ochrona poufności rozumiana jest szeroko i dotyczy wszelkich informacji, które pozwalają pośrednio lub bezpośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w ust. 1 powyżej.
5. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem.
6. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. dopuszcza do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je z „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. stosunku prawnego.

§ 9. Zakaz Działań odwetowych i środki ochrony Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym paragrafie od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
2. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. nie stosuje Działań odwetowych ani gróźb lub prób ich podjęcia wobec jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie Zgłoszenia lub Postępowanie Wyjaśniające, w szczególności wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, Osoby powiązanej z Sygnalistą, świadka w Postępowaniu Wyjaśniającym ani podmiotów prawnych, które stanowią własność Sygnalisty, dla których pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w Kontekście związanym z pracą.
3. „Gwarant Poznań” Sp. z o.o. udziela osobom narażonym na Działania odwetowe wsparcia w celu zapobieżenia wystąpieniu tych działań.

4. Zakazanymi Działaniami odwetowymi są w szczególności:

- a. odmowa nawiązania stosunku pracy,
- b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- c. wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista,
- d. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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,
- e. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
- f. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- g. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- h. przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
- i. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- j. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
- k. niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- l. negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
- m. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- n. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- o. mobbing,
- p. dyskryminacja,
- q. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- r. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- s. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,

- t. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - u. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - v. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - w. nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Zakaz Działań odwetowych obowiązuje także wówczas, gdy na skutek działań następnych okaże się, że Zgłoszenie było bezzasadne. Nie dotyczy to jednak osób składających fałszywe oskarżenie lub fałszywe wyjaśnienia w związku ze Zgłoszeniem.
6. Dokonanie Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że osoba składająca Zgłoszenie lub ujawniająca publicznie miała uzasadnione podstawy by sądzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów. Uzyskanie informacji będących przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
7. Ochrona przed działaniami odwetowymi oraz przed innymi skutkami Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym paragrafie przysługuje Sygnaliście oraz Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również Osobie powiązanej z Sygnalistą.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Procedura jest poddawana stałemu monitorowaniu pod względem:
 - a. zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - b. skuteczności zastosowanych w niej mechanizmów,
 - c. prawidłowości podejmowanych na jej podstawie czynności.
2. Procedura nie wyłącza praw i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez ogłoszenie w wewnętrznej sieci informatycznej.