

**Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
Centrum Kulturalno- Kongresowe Jordanki sp. z o.o.**

**Rozdział 1
Postanowienia wstępne**

**§ 1
WPROWADZENIE**

Niniejsza procedura (dalej jako „Procedura”), ustalona zgodnie z art. 24 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”), po przeprowadzeniu konsultacji z Przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Centrum Kulturalno-Kongresowe Jordanki sp. z o.o., co zostało potwierdzone podpisami pod niniejszym dokumentem, określa zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

**Czego dotyczy ta
Procedura?**

Komentarz:

Z tego paragrafu dowiesz się, na jakiej podstawie i w jakim trybie została ustalona ta Procedura i czego ona dotyczy. Zgodnie z wymogami treść Procedury została skonsultowana z Przedstawicielami, którzy zostali wyłonieni w drodze wyborów.

SŁOWNICZEK - DEFINICJE

**Czego dotyczy
Procedura?**

Ilekrót w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu 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) **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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) **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

W ramach **Działań następczych** odpowiednie osoby upoważnione będą przeprowadzać postępowanie wyjaśniające, aby sprawdzić czy do naruszenia rzeczywiście dojdzie lub może potencjalnie dojść, a także będą podejmowały działania w celu przeciwdziałania naruszenia – np. skarga, pozew, kara porządkowa, rozwiązanie umowy. Szerzej przeczytasz o tym w § 7 tej Procedury.

Działania odwetowe to wszelkie działania lub zaniechania (brak działań) o charakterze zawodowym na niekorzyść Sygnalisty, szerzej przeczytasz o nich w § 8 tej Procedury.

Kontekst związany z pracą to bardzo szerokie pojęcie,

funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki lub pełnienia służby w Spółce, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;

- 4) **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 jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 5) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego;
- 7) **Spółce** – należy przez to rozumieć Centrum Kulturalno-Kongresowe Jordanki sp. z o. o.;
- 8) **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury do wiadomości publicznej;
- 9) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego;
- 10) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie i niniejszej Procedurze;
- 11) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury;
- 12) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury.

chodzi tu o zawodowe, związane z pracą (na jakiegokolwiek podstawie!) – a nie prywatne – okoliczności.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie to po prostu osoba obwiniona przez Sygnalistę w zgłoszeniu, lub inna osoba z taką osobą powiązana.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia i osoba powiązana z Sygnalistą również objęte są ochroną – przeczytasz o tym w § 8 ust. 5 tej Procedury.

Więcej o tym, kto może być Sygnalistą dowiesz się z § 3 tej Procedury.

Sygnalista może dokonać:

- zgłoszenia wewnętrznego – wewnątrz organizacji,
- zgłoszenia zewnętrznego – do RPO lub innego organu publicznego,
- ujawnienia publicznego – do wiadomości publicznej, np. w mediach.

§ 3
SYGNALISTA

**Kto może być
Sygnalistą?**

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 wykonujący pracę na rzecz Spółki jako pracodawcy użytkownika,
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorca,
 - 5) akcjonariusz lub wspólnik,
 - 6) członek zarządu lub członek rady nadzorczej,
 - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 8) stażysta,
 - 9) wolontariusz,
 - 10) praktykant,
 - 11) funkcjonariusz, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
 - 12) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
2. Sygnalistą może być także osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki lub pełnienia służby w Spółce, lub gdy taki stosunek już ustał (np. były pracownik lub osoba, która ubiegała się o pracę w Spółce).

Pamiętaj, że to tylko przykłady.

Sygnalistą może być każdy, kto spełnia te warunki, czyli:

- jest osobą fizyczną,
- zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa,
- uzyskał tę informację w Kontekście związanym z pracą, czyli w okolicznościach zawodowych – nie prywatnych.

Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (pkt 3) to np. zleceniobiorca, czy osoba wykonująca umowę o dzieło.

Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (pkt 7) to np. pracownik zewnętrznego dostawcy.

Chodzi tu np. o byłego pracownika, który uzyskał informację o naruszeniu już po zakończeniu zatrudnienia lub np. osobę, która ubiegała się o pracę w Spółce i uzyskała informację o naruszeniu w trakcie rekrutacji.

PRZEDMIOT

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Naruszeniem prawa, o którym mowa w ust. 1, może być wyłącznie działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania 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 publiczno-prawnych 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.
3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie może być informacja:
 - 1) objęta przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy

Przedmiotem zgłoszenia może być nie tylko informacja, ale także uzasadnione podejrzenia.

Mogą one dotyczyć nie tylko zaistniałego, ale także potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

Zgłoszenie może dotyczyć **wyłącznie** naruszeń dotyczących dziedzin wymienionych w ust. 2. Zgłaszając naruszenie dotyczące jakiegokolwiek innej dziedziny nie będziesz miał statusu Sygnalisty.

Zgłoszenie Sygnalisty **nie może** obejmować informacji wskazanych w ust. 3.

- przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względu na bezpieczeństwo publiczne;
- 2) objęta tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) objęta tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) objęta postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
 - 5) dotycząca naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do którego nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Pamiętaj o konsekwencjach fałszywego zgłoszenia!

Nie zgłaszaj w złej wierze informacji nieprawdziwych.

Rozdział 3

Sposoby przekazywania zgłoszeń, podmioty upoważnione do obsługi zgłoszeń, obsługa zgłoszeń

§ 5

W jaki sposób Sygnalista może dokonać zgłoszenia?

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane według wyboru Sygnalisty:
 - 1) osobiście po przekazaniu jednemu z członków Komisji ds. zgłoszeń wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, które organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
 - 2) mailowo za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenia@jordanki.torun.pl,

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane **wyłącznie** w sposób określony w ust. 1, czyli:

- osobiście na spotkaniu,
- mailowo,
- z uwzględnieniem konkretnych danych kontaktowych wskazanych w tym ust. 1.

2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 powyżej, za zgodą Sygnalisty dokumentowane jest w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania przygotowanego przez Komisję ds. zgłoszeń, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, o którym mowa w ust. 2, przez jego podpisanie.
4. Z zastrzeżeniem ust. 6 Sygnalista powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy uwzględnić w zgłoszeniu wewnętrznym następujące informacje:
 - 1) datę sporządzenia zgłoszenia;
 - 2) imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - 3) wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy, w tym daty i miejsca naruszenia prawa;
 - 5) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
 - 6) wskazanie jakie przepisy prawa według Sygnalisty zostały naruszone;
 - 7) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie;
 - 8) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków naruszenia;
 - 9) przedstawienie ewentualnych dowodów,
 - 10) ewentualne zamieszczenie innych informacji uzupełniających;
5. Wzór karty zgłoszenia stanowi **załącznik nr 1** do Procedury.
6. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 4, Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie informacji, jakie posiada.. Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu wewnętrznym niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednego z członków Komisji ds. zgłoszeń, Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia wewnętrznego z pominięciem tej osoby – poprzez zwrócenie się z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania (ust. 1 pkt 1) bezpośrednio do wybranego członka Komisji ds. zgłoszeń,

Zgłoszenia ustne będą dokumentowane w formie nagrania / protokołu.

Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić taki protokół.

Sygnalista powinien w miarę możliwości zawrzeć jak najwięcej informacji w zgłoszeniu. Pozwoli to na dokładne zbadanie sprawy.

Zgłoszenie wewnętrzne powinno zostać sporządzone według wzoru, który znajdziesz w załącznikach do tej procedury (załącznik nr 1).

przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 10, oraz zwrócenie się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji, o którym mowa w § 5 ust. 9.

4. Członkowie Komisji ds. zgłoszeń przed przystąpieniem do podejmowania działań następczych, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność przy podejmowaniu działań następczych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.
5. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, członek Komisji ds. zgłoszeń obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2.
6. Członek Komisji ds. zgłoszeń podlega wyłączeniu z podejmowania działań następczych, jeżeli po jego stronie występują okoliczności wpływające lub mogące wpłynąć na bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.
7. Czynności podjęte w ramach działań następczych przez członka Komisji ds. zgłoszeń podlegającego wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik działań następczych.

kontaktowała się z Sygnalistą w celu ewentualnego uzupełnienia informacji objętych zgłoszeniem.

Zgłoszenia będą rozpoznawane wyłącznie przez Komisję

Osoby te muszą być bezstronne, dlatego zbieramy od nich oświadczenia potwierdzające tę bezstronność.

Jeżeli istnieją wątpliwości co do bezstronności którejś z tych osób, osoba ta podlega wyłączeniu i nie zajmuje się sprawą tego zgłoszenia.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności, obiektywizmu i bezstronności, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego.
2. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i innych osób, których sprawa dotyczy.
3. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu podjęciu działań następczych możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie lub naruszeniu interesów Spółki.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przed przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem oceny prawnej co do zgodności informacji będącej przedmiotem zgłoszenia z § 4 niniejszej Procedury.
5. Komisja ds. zgłoszeń przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.

Z tego paragrafu dowiesz się, jakie czynności będą podejmowane po otrzymaniu zgłoszenia Sygnalisty.

Komisja ds. zgłoszeń przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, w ramach którego mogą być wysłuchani m.in. Sygnalista, osoba, której

którego zgłoszenie nie dotyczy. Członek Komisji ds. zgłoszeń, którego zgłoszenie dotyczy, podlega wówczas wyłączeniu i nie ma dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z tym zgłoszeniem. Mailowa forma zgłoszenia nie gwarantuje możliwości pominięcia członka Komisji ds. zgłoszeń, którego zgłoszenie dotyczy.

8. W stosownych przypadkach, Komisja ds. zgłoszeń uprawniona jest do zwrócenia się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
9. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie.
10. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane anonimowo. Do takiego zgłoszenia stosuje się postanowienia niniejszej Procedury w takim samym zakresie, jak do zgłoszeń innych niż anonimowe.
11. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż określony w ust. 1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza Procedura.

Jeżeli Sygnalista nie posiada pełnych informacji, to zawiera w zgłoszeniu te informacje, które posiada, a zgłoszenie będzie rozpatrzone, chyba że zakres zgłoszenia będzie niewystarczający do rozpoczęcia postępowania.

Jeżeli zgłoszenie ma dotyczyć jednej z osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń, to Sygnalista powinien skorzystać z formy zgłoszenia osobistego podczas bezpośredniego spotkania.

Osoby obsługujące zgłoszenia mogą poprosić Sygnalistę o uzupełnienie informacji dotyczącej przedmiotu zgłoszenia.

Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania przez Spółkę (chyba, że nie podał danych do kontaktu).

Spółka podjęła decyzję, że będzie przyjmowała zgłoszenia anonimowe.

Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w inny sposób niż wskazany wyżej, nie będzie obsługiwane w ramach tej Procedury.

§ 6

KOMISJA DS. ZGŁOSZEŃ

1. Jednostką upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych jest Komisja ds. zgłoszeń.
2. Komisja ds. zgłoszeń jest upoważniona do obsługi dedykowanych do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych skrzynki e-mail oraz do osobistego kontaktu z osobą chcącą dokonać zgłoszenia w przypadku chęci skorzystania przez tę osobę z formy bezpośredniego spotkania.
3. Do obowiązków Komisji ds. zgłoszeń należy komunikowanie się z Sygnalistą, w tym w szczególności potwierdzenie Sygnaliście

Kto będzie zajmował się obsługą zgłoszenia?

Zgłoszenia wewnętrzne będą przyjmowane i rozpoznawane wyłącznie przez Komisję

Komisja ds. zgłoszeń będzie obsługiwała kanały zgłoszeń przyjęte w § 5 tej Procedury.

Komisja ds. zgłoszeń będzie potwierdzała Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia oraz

Komisja ds. zgłoszeń zamyka postępowanie realizowane na podstawie niniejszej Procedury.

11. Komisja ds. zgłoszeń przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (chyba, że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać informację zwrotną – wówczas informacji zwrotnej nie przekazuje się). Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Ust. 11 wskazuje na obowiązek przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy. W informacji tej wskazuje się, jakie są planowane lub podjęte działania w związku ze zgłoszeniem, i dlaczego.

Rozdział 4 Ochrona Sygnalisty i innych osób

§ 8 OCHRONA

Kto i na jakich zasadach będzie podlegał ochronie w związku ze zgłoszeniem?

1. Osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej procedurze, zgłoszenie zewnętrzne lub ujawnienia publicznego objęte są ochroną przed działaniami odwetowymi. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust. 1, wyłącznie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. Ochrona nie znajduje zastosowania do osoby, która:
 - 1) przekazuje informacje w pełni znane;
 - 2) przekazuje informacje dotyczące nieuzasadnionych plotek i pogłosek;
 - 3) świadomie przekazuje informacje błędne lub wprowadzające w błąd;
 - 4) przekazuje informacje niestanowiące informacji, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2.
3. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować

Z tego paragrafu dowiesz się, na jakich zasadach Sygnalista podlega ochronie w związku ze zgłoszeniem lub ujawnieniem.

W ust. 2. wskazano warunki, których tylko i wyłącznie łączne spełnienie daje Sygnaliście ochronę. W przypadku niespełnienia któregoś z tych warunków Sygnalista nie jest objęty ochroną.

Fałszywe zgłoszenie nie daje Sygnaliście ochrony.

Pamiętaj o konsekwencjach fałszywego zgłoszenia!

Nie zgłaszaj w złej wierze informacji nieprawdziwych.

6. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja ds. zgłoszeń uprawniona jest w szczególności do wzywania świadków w celu złożenia zeznań oraz do analizy wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Komisja ds. zgłoszeń jest uprawniona do występowania do pracowników i innych osób zatrudnionych w podmiocie prawnym o udzielenie wyjaśnień i wsparcia merytorycznego.
7. Świadkowie składają pisemne **oświadczenie** o zobowiązaniu do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ds. zgłoszeń sporządza raport zawierający ocenę zasadności zgłoszenia wewnętrznego i rekomendację działań następczych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Raport przekazywany jest Spółce.
9. W przypadku oceny, że do naruszenia rzeczywiście doszło lub jest prawdopodobne, że dojdzie, Komisja ds. zgłoszeń podejmuje stosowne działania następcze mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, lub działań mających na celu odzyskania środków finansowych. Komisja ds. zgłoszeń może podejmować działania następcze mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, wyłącznie za uprzednią zgodą Spółki.
10. W przypadku decyzji, że:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia, do którego nie doszło, ani nie jest prawdopodobne, aby doszło w przyszłości, lub
 - 2) zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, lub
 - 3) zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy naruszenia, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury, lub
 - 4) zgłoszenie wewnętrzne dokonane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe, lub
 - 5) okoliczności sprawy bezspornie wskazują, że Sygnalista świadomie dokonuje zgłoszenia informacji błędnych lub wprowadzających w błąd,

dotyczy zgłoszenie, świadkowie, może być przeprowadzona analiza dokumentów, korespondencji mailowej lub z komunikatora, analiza zdjęć, czy nagrań z monitoringu.

Na koniec postępowania wyjaśniającego zostanie sporządzony raport, który zostanie przekazany Spółce.

W uzgodnieniu ze Spółką będą podejmowane odpowiednie działania mające przeciwdziałać stwierdzonemu naruszeniu.

W ust. 10 wskazano przypadki, w których postępowanie zostanie zamknięte.

- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
 - 22) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług;
 - 23) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
- o ile Spółka nie wykaże, że nie jest to działanie odwetowe.
5. Ochrona, o której mowa w niniejszym paragrafie przysługuje również – na zasadach określonych w tym paragrafie stosowanych odpowiednio - Osobie (w tym także osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej) pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą. lub powiązanej z Sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę.

Uwaga! Ochronie podlega nie tylko Sygnalista, ale także Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoba powiązana z Sygnalistą. Ustępy 1-4 tego paragrafu należy stosować odpowiednio również do tych osób.

Rozdział 5

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, poufność i dane osobowe

§ 9

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenia wewnętrzne odnotowywane są w **rejestrze zgłoszeń wewnętrznych** prowadzonym przez Spółkę według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do procedury.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Spółka.
3. W rejestrze zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - 5) data dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informacja o podjętych działaniach następczych;
 - 7) data zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności w sposób zapewniający, by wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, którego dotyczy

Z tego paragrafu dowiesz się, jak Spółka będzie przechowywała informacje o zgłoszeniu i co zawiera rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Na każdym kroku Spółka czuwa nad poufnością informacji związanych ze zgłoszeniem.

odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

4. W szczególności, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, za działania odwetowe mogą zostać uznane:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 14) mobbing;
- 15) dyskryminacja;
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębnie przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

W ust. 4. wskazane są przykłady zakazanych działań odwetowych.

Pamiętaj, że to tylko przykłady, takie działania mogą też przybierać inny kształt.

Pamiętaj też, że te przykłady dotyczą sytuacji, gdy Sygnalista zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę.

W innych przypadkach można je próbować odnosić odpowiednio, np. w przypadku zleceniobiorcy takim działaniem odwetowym może być rozwiązanie umowy zlecenia.

zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Spółka usuwa te dane osobowe i informacje po upływie okresu przechowywania.

§ 10 POUFNOŚĆ

1. Informacje objęte zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Poufność dotyczy również działań następczych prowadzonych na skutek danego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:
 - 1) za wyraźną zgodą Sygnalisty, lub
 - 2) 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 – po uprzednim powiadomieniu Sygnalisty przez właściwy organ publiczny lub właściwy sąd w postaci papierowej lub elektronicznej o zamiarze ujawnienia i powodach tego ujawnienia, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub postępowaniu sądowemu.

Z tego ustępu dowiesz się, jak długo przechowywane są dane w rejestrze zgłoszeń.

Czy informacje objęte zgłoszeniem będą poufne?

Ten paragraf określa zasady poufności wszelkich informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym.

Takie informacje nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Osoby upoważnione do przyjmowania i obsługi zgłoszeń obowiązane są do poufności bezterminowo, czyli nawet po zakończeniu współpracy z Spółką.

Ustęp 3 wskazuje wyjątki, w przypadku których dane osobowe Sygnalisty mogą podlegać ujawnieniu.

Jak będą przetwarzane dane osobowe?

§ 11

DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jest Spółka.
2. Spółka, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Spółka usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

Ten paragraf określa zasady przetwarzania danych osobowych Sygnalisty oraz osób wskazanych w zgłoszeniu.

Rozdział 6

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 12

INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

W jaki sposób dokonać zgłoszenia zewnętrznego?

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych (przez co należy rozumieć naczelne 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, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach określonych w § 4 ust. 2 niniejszej Procedury).
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. 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,

Organem publicznym, który będzie miał obowiązek przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest np. wójt, burmistrz, prezydent, Główny Inspektorat Sanitarny, Urząd Ochrony Danych Osobowych, Komendant Policji.

- 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.
3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu i zasad dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w procedurach przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, ustalanych odrębnie przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz poszczególne organy publiczne.

Szczegóły na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdziesz w procedurze danego organu publicznego (lub Rzecznika Praw Obywatelskich).

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Od kiedy będzie obowiązywała ta Procedura?

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą procedurą są Przedstawiciele pracowników.
2. Każda osoba świadcząca pracę na rzecz Spółki ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury.
3. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, Spółka przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Potwierdzenie zapoznania się z treścią niniejszej Procedury następuje w formie pisemnego **oświadczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Spółki w sposób przyjęty w Spółce.

Ten paragraf mówi o tym, w jaki sposób będzie następowało zapoznanie odpowiednich osób z treścią tej Procedury.

Ten ustęp wskazuje od kiedy będzie obowiązywała ta Procedura.

Załączniki:

- 1) Karta zgłoszenia wewnętrznego,
- 2) Oświadczenie o bezstronności członka Komisji ds. zgłoszeń,
- 3) Oświadczenie świadka o poufności,
- 4) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
- 5) Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą.

.....
(w imieniu
Przedstawicieli osób świadczących pracę
na rzecz CKK Jordanki)

PREZES ZARZADU


.....
Grzegorz Granowski
(w imieniu Spółki)

.....
.....
.....
.....
6. Czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości:

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

7. Przepisy prawa, jakie według sygnalisty zostały naruszone:

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

8. W jaki sposób sygnalista dowiedział się o sprawie:

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

9. Osoby mające związek ze sprawą lub ewentualni świadkowie naruszenia:

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

10. Ewentualne inne dowody:

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

11. Ewentualne inne informacje uzupełniające:

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

12. Lista załączników:

- 1)
- 2)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

....., dnia

**Centrum Kulturalno- Kongresowe Jordanki sp. z.o.o.
Al. Solidarności 1-3
87-100 Toruń**

**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI
CZŁONKA KOMISJI DS. ZGŁOSZEŃ**

Niniejszym, jako członek Komisji ds. zgłoszeń, oświadczam, że **istnieją / nie istnieją** (niepotrzebne skreślić) okoliczności wpływające lub mogące wpływać na moją bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.

W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa powyżej, zobowiązuję się do ponownego złożenia oświadczenia w tym przedmiocie.

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

....., dnia

**Centrum Kulturalno- Kongresowe Jordanki sp. z.o.o.
Al. Solidarności 1-3
87-100 Toruń**

OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

W związku z moim udziałem w charakterze świadka w postępowaniu wyjaśniającym w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego, ja niżej podpisany/a, niniejszym zobowiązuję się do zachowania do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności informacji objętych zgłoszeniem oraz tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu; w tym informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

Powyższe zobowiązanie obowiązuje bezterminowo.

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

....., dnia

Centrum Kulturalno- Kongresowe Jordanki sp. z.o.o.
Al. Solidarności 1-3
87-100 Toruń

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ

Niniejszym oświadczam, że **zapoznałem/am się** z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Centrum Kulturalno- Kongresowe Jordanki sp. z.o.o. i **zobowiązuje się do przestrzegania** wskazanych w niej zasad.

.....
(data i podpis)