

**Zarządzenie nr 04/2024r.**  
**Prezesa Zarządu „HOSSA” Sp. z o. o. w Rybniku**  
**z dnia 23.12.2024r.**

**w sprawie wprowadzenia procedur dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych w „HOSSA” sp. z o. o.**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów  
Dz. U. Poz 928 zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w „HOSSA” Sp. z o. o., stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników „HOSSA” Sp. z o. o. do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

"HOSSA" Sp. z o.o.  
44-200 Rybnik, ul. B. Chrobrego 6  
NIP: 642-23-23-556, REGON 008437469  
tel. 32 43 99 636, 43 99 637

Prezes Zarządu  
**Mirosław Lenk**



Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 grudzień 2024r.

Rozdzielnik:

- pracownicy Spółki „HOSSA”,
- zbiór a/a,



**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
w „HOSSA” Sp. z o. o**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w „HOSSA” Sp. z o. o. a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy. Zgodnie z art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów sygnalistą może być:
  - a) pracownik,
  - b) pracownik tymczasowy,
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d) przedsiębiorca,
  - e) prokurent,
  - f) wspólnik,
  - g) członek organu „HOSSA” Sp. z o. o.,
  - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - i) stażysta,
  - j) wolontariusz,
  - k) praktykant.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej „HOSSA” Sp. z o. o. zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

9. Każdemu kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego zapewnia się w razie potrzeby pomoc psychologiczną lub prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

## § 2.

Definicje Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- a) Pełnomocniku ds. zgłoszeń – rozumie się przez to wyznaczoną przez Zarząd Spółki osobę fizyczną, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych,
- b) Członek Komisji - rozumie się przez to wyznaczoną przez Zarząd Spółki osobę fizyczną, do której zadań należeć będzie rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przedstawienie raportu z działań wraz ze wskazaniem działań naprawczych,
- c) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia,
- d) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- e) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w „HOSSA” Sp. z o. o, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia,
- f) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- g) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- h) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- i) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- j) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty.

### § 3.

#### Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia takie jak:
  - a) zamówienia publiczne,
  - b) wydawanie środków publicznych,
  - c) korupcji,
  - d) usług, produktów,
  - e) ochrony konsumentów,
  - f) ochrona środowiska,
  - g) ochrona prywatności i danych osobowych,
  - h) bezpieczeństwo w sieci i systemów teleinformatycznych,
  - i) naruszenia praw pracowniczych,
  - j) stosowanie mobbingu, dyskryminacji,
  - k) higieniczne warunki pracy wynikające z prowadzonej działalności.

### § 4

#### Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
  - a) elektronicznie - za pośrednictwem adres e-mail: [zgloszenie@hossa-rybnik.pl](mailto:zgloszenie@hossa-rybnik.pl)
  - b) pisemnie – na formularzu zgłoszenia stanowiący załącznik nr 1, w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej **napisem „zgłoszenie naruszenia”**, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na:
    - **„HOSSA” Sp. z o. o. ul. Bolesława Chrobrego 6, 44-200 Rybnik.**
2. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych w sposób opisany w ust. 1 litera b) koperty z adnotacją „zgłoszenie naruszenia” nie mogą być otwierane przez osoby nieupoważnione do odbierania zgłoszeń. Koperty z adnotacją są niezwłocznie przekazywane do Pełnomocnika ds. zgłoszeń jako osoby upoważnionej.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Pełnomocnika ds. zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania Pełnomocnik sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - a) dane osoby zgłaszającej: imię, nazwisko, stanowisko,
  - b) dane osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy,
  - c) adres do kontaktu osoby zgłaszającej,
  - d) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa zgłoszenie dotyczy,
  - e) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia, wskazania nieprawidłowości oraz ich daty,
  - f) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków,
  - g) wskazanie osób, z którymi zgłaszający kontaktował się w tej sprawie,

h) inne okoliczności istotne dla sprawy,

i) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

5. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie zawierające adresu do kontaktu sygnalisty nie będą rozpatrywane.

6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## § 5

### Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osobę wyznaczoną i upoważnioną przez Prezesa Zarządu, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik ds. zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, powiadomiony zostaje Zarząd Spółki, który powołuje Członków Komisji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

## § 6

### Działania następcze

1. W przypadku, gdy:

a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej „HOSSA” Sp. z o. o – Komisja podejmuje określone działania naprawcze,

b) w razie naruszeniu prawa, któremu nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej „HOSSA” Sp. z o. o – Komisja zawiadamia właściwe organy lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,

c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – komisja oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Komisja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## § 7

### Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Zakazuje się:

- a) ujawniania tożsamości zgłaszającego chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty,
- b) prowadzenia działań odwetowych wobec Sygnalisty oraz stosowania gróźb użycia takich działań.

3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, polegające w szczególności na:

- a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
- b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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,
- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
- e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
- g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- ł) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
- m) mobbingu,
- n) dyskryminacji,
- o) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
- p) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- r) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- s) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- t) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną.

## § 8

### Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia,
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu sygnalisty,
  - e) datę dokonania zgłoszenia,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 9

### Powołanie Komisji wyjaśniającej

1. Zarząd Spółki „HOSSA” każdorazowo powołuje Komisję wyjaśniającą składającą się z trzech członków i wyznacza Przewodniczącego Komisji.
2. Postępowanie wyjaśniające Komisja prowadzi w trzyosobowym zespole. Przewodniczący Komisji wyjaśniającej wyznacza spośród jej członków osoby, które będą prowadziły dane postępowanie.
3. Członkowie Komisji wyjaśniającej są zobowiązani do zachowania szczególnej poufności w zakresie informacji otrzymanych w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, a w szczególności danych dotyczących tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, jeżeli taka została wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Zarząd Spółki może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji wyjaśniającej, przy czym wymagane jest by nie udostępniać danych identyfikujących Sygnalistę, Osobę, której dotyczy zgłoszenie oraz osobę trzecią (jeśli taka została wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym).
5. W trzyosobowym zespole prowadzącym dane postępowanie nie może zasiadać członek Komisji wyjaśniającej będący:
  - a) sygnalistą,
  - b) osobą, której dotyczy zgłoszenie,



- c) osobą będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- d) osobą bliską w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie jak również osobą bliską sygnalisty,
- e) osobą wykonującą czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego rodzaju),
- f) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji wyjaśniającej mają prawo do:

- a) dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy,
- b) uzyskiwania informacji od osób kierujących poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
- c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki,
- d) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO,
- e) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO,
- f) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
- g) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych lub specjalisty ds. bezpieczeństwa i RODO,
- h) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.

7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce organizacyjnej.

8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca sporządza raport końcowy, który przedkłada Prezesowi Zarządu Spółki. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.

9. Wraz z raportem końcowym Komisja wyjaśniająca załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:

- a) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
- b) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
- c) kary porządkowe dla pracownika,
- d) zmiany lub rotacje na stanowiskach,
- e) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym,
- f) zmiany w wewnętrznych procedurach,
- g) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
- h) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- i) złożenie zawiadomienia do Rzecznika Praw Obywatelskich,
- j) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
- k) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów),

10. Na podstawie raportu sporządzonego przez Komisję wyjaśniającą Prezes Zarządu Spółki „HOSSA” podejmuje ostateczną decyzję w sprawie podjęcia działań następczych.

§ 10  
Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki „HOSSA”.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje Radzie Nadzorczej spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych, wynikach ich analizy oraz rezultatach podjętych czynności wyjaśniających.
3. Sprawozdawczość o której mowa w pkt. 2 przekazywana będzie do końca lutego roku następnego. Dotyczyć będzie zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.
4. Zarząd spółki informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz „HOSSA” Sp. z o. o. o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, będą informowani o procedurze zgłoszeń wewnętrznych obowiązujących w „HOSSA” Sp. z o. o.
6. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkim wykonującym pracę w „HOSSA” Sp. z o. o.

"HOSSA" Sp. z o.o.  
44-200 Rybnik, ul. B. Chrobrego 6  
NIP: 642-23-23-556, REGON 008437469  
tel. 32 43 99 636, 43 99 637

Zarząd Spółki „HOSSA” Zarządu

M  
Mirostaw Lenk



### FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia: .....

Imię i Nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Miejsce pracy/komórka organizacyjna: .....

Dane kontaktowe, adres zamieszkania, adres e-mail: .....

Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości:

Dane identyfikacyjne osoby lub osób, których zgłoszenie dotyczy: .....

Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:

OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: szczegółowy opis okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

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

Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia z Regulaminu opisując nieprawidłowość\* zakreśl właściwe:

- niedopełnienie obowiązków
- nadużycie uprawnień
- naruszenie przepisów (wskazać)
- Inne jakie:

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

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy/komórka organizacyjna:

.....  
.....

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. Znany jest mi Regulamin

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego