

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW**

**przyjęta w
GARDOCKI I PARTNERZY
ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI
z siedzibą w Warszawie**

Warszawa, wrzesień 2024r.

Gardocki i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni
01-523 Warszawa, ul. Śmiała 26

Bank: BNP Paribas Bank Polska S.A. IV/O Warszawa
Nr konta: 23160012860003003530780001

tel: (22) 327 15 00
kancelaria@gardocki.pl

KRS: 0000178759
NIP: 525-22-82-070
REGON: 015601096

www.gardocki.pl

§ 1

CEL PROCEDURY

Celem Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów, zwanej dalej „Procedurą” – jest utworzenie wewnętrznego narzędzia monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z nieprawidłowościami w ramach obowiązujących przepisów prawa, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura - określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. 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.
3. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega Sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (zła wiara).
4. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. 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.
6. Procedura niniejsza nie przewiduje zgłoszeń anonimowych – zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane. Wobec takiego zgłoszenia nie prowadzi się postępowania wyjaśniającego, ani nie umieszcza się w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.

§ 3

SYSTEM ZACHĘT

1. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI - zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Każdemu, kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, zapewnia się w razie potrzeby nieodpłatną pomoc 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.

3. 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 zasadnego postępowania w świetle przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

4. 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;

5. 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 GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI, o którym Sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

6. informacji zwrotnej – rozumie się przez to, przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

7. 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;

8. 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;

9. 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;

10. osobie powiązanej z Sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty;

§ 4

DEFINICJE

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

1. **Komisji ds. etyki** – rozumie się przez to zespół - składający się z co najmniej 2 (dwóch) bezstronnych osób, wybieranych przez Zarząd GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI na czas nieokreślony, z możliwością odwołania w każdym czasie. Do zadań Komisji ds. etyki - należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do Sygnalisty, wstępna weryfikacja zasadności zgłoszenia, podjęcie decyzji czy ze względu na charakter zgłoszenia istnieje potrzeba wystąpienia do GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI o poszerzenie składu Komisji o stosownych fachowców w danej dziedzinie, a także podejmowanie działań następczych;

2. **Sygnaliście** – rozumie się pod tym pojęciem osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Sygnalistą może być min.:

- pracownik / pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- akcjonariusz lub wspólnik;
- członek organu osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant;
- funkcjonariusz (w rozumieniu ustawy z 18.02.1994r o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu ...)
- żołnierz (w rozumieniu ustawy z 11.03.2022r. o obronie Ojczyzny)

Pod pojęciem Sygnalisty rozumie się także osobę fizyczną, w przypadku zgłoszenia przez nią lub ujawnienia publicznego 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

11. **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą Procedurą.

§ 5

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- r) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a -p.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 6

TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

- a) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: **sygnalisci.kancelaria@gardocki.pl**
- b) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na „ Gardocki i Partnerzy

Adwokaci i Radcowie Prawni, ul. Śmiała 26, 01 – 523 Warszawa (przesyłka taka, jest przekazywana do rąk członka Komisji ds. etyki);

c) ustnie – podczas spotkania z członkami Komisji ds. etyki, zorganizowanego na pisemny wniosek Sygnalisty

2. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane podczas spotkania z udziałem członków Komisji ds. etyki, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku w formie pisemnej dokonanej zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 1b/ powyżej. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Komisji ds. etyki sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

a) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

b) adres do kontaktu Sygnalisty;

c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;

d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;

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

4. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo bądź zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne, czy też o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Komisja ds. etyki przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 7

TRYB ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez członków Komisji ds. etyki. Komisja ds. etyki 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 członek Komisji ds. etyki kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Komisja ds. etyki może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja ds. etyki 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, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. etyki podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Komisja ds. etyki występuje do Gardocki i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni o poszerzenie składu Komisji o stosownych fachowców w danej dziedzinie, jeśli ze względu na charakter zgłoszenia istnieje potrzeba wstąpienia do niej dodatkowych osób.
5. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. etyki może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Komisja ds. etyki może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
7. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja ds. etyki podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych wewnętrznych działań następczych.
8. Komisja ds. etyki przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zaś w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
9. Komisja ds. etyki nie przekazuje Sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
10. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Komisji ds. etyki – jest to jednoznaczne z wyłączeniem go z pracy Komisji. W jego miejsce do rozpatrzenia danego zgłoszenia GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI powołuje niezwłocznie inną bezstronną osobę.

§ 8

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. W przypadku, gdy:
 - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI –

Komisja ds. etyki podejmuje określone w opracowanych zaleceniach - działania naprawcze;

b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI – Komisja ds. etyki zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;

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

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 7 pkt 8, nie zawierała informacji wskazanych w § 4 pkt 6, Komisja ds. etyki przekazuje Sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.

3. Komisja ds. etyki podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości Sygnalisty.

§ 9

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

a) odmowa nawiązania stosunku pracy;

b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;

d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;

e) 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;

f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;

g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;

i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;

j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;

l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

- p) mobbing;
- r) dyskryminacja;
- s) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- t) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- u) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
- w) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- x) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- y) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

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, w szczególności stanowiącą własność Sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 10

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego członka Komisji ds. etyki.
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.

§ 11

OCHRONA DANYCH

1. GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI jest Administratorem danych osobowych sygnalisty oraz danych osobowych zawartych w zgłoszeniu.
2. Do ochrony danych osobowych stosuje się zasady przyjęte w GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI, opisane w Instrukcji ochrony danych osobowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszej Procedury.
3. Treść klauzuli informacyjnej dla sygnalisty, osób pomagających sygnaliście oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, a także sposób ich przekazywania stanowią załącznik do niniejszej Procedury.
4. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób zawarte w zgłoszeniu, pozwalające na ustalenie ich tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, lub 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.
5. Przyjmowanie zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające, podjęte działania następcze oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych prowadzone są w sposób uniemożliwiający osobom postronnym dostęp do informacji objętych zgłoszeniem.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, Komisja ds. etyki jest zobowiązana do niezwłocznego zniszczenia lub usunięcia danych osobowych z systemów informatycznych GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI, a także innych ewidencji stanowiących zbiory danych zgodnie z RODO, pozostawiając w systemach lub zbiorach, inne informacje zawarte w zgłoszeniu oraz informację o podjętych działaniach następczych.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej Procedury odpowiada Zarząd GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI.

2. Komisja ds. etyki nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Zarządowi GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Informacja o przyjęciu przez GARDOCKI I PARTNERZY ADWOKACI I RADCOWIE PRAWNI treści niniejszej Procedury, jak również o jej zmianach jest podana do wiadomości wszystkich potencjalnych Sygnalistów, którzy mogą dokonać zgłoszenia o naruszeniu prawa w związku z pracą – na stronie: **www.gardocki.pl**
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji - Office Manager przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich potencjalnych Sygnalistów, którzy mogą dokonać zgłoszenia o naruszeniu prawa w związku z pracą – na stronie: **www.gardocki.pl**.

.....
adw. dr hab. Sylwester Gardocki
Prezes Zarządzający
Gardocki i Partnerzy
Adwokaci i Radcowie Prawni