

Przedsiębiorstwo Gospodarki
Komunalnej i Mieszkaniowej Łęczna
spółka z o.o.
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 54
NIP 713-020-79-09; REGON 430525592

Procedura wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 roku

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Spółce
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i
Mieszkaniowej Łęczna spółka z o.o.

Procedura przyjęta zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

Prezes Zarządu
mgr inż. Radosław Tkaczyk

RADCA PRAWNY
dr Przemysław Pytak
Lb-1965

Rozdział I

Postanowienia ogólne:

§ 1

1. Celem wprowadzenia **Procedury zgłoszeń wewnętrznych, zwanej dalej Procedurą** jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności ich wykrywania i podejmowania działań w celu ich eliminowania, zgodnie z celami oraz zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, dalej jako „ustawa”).
2. Postanowienia Procedury podlegają wykładni oraz stosowaniu zgodnie z przepisami ustawy. Wykładnia oraz stosowanie Procedury mają zapewnić realizację celów, określonych w ustawie.
3. Wdrożony w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna sp. z o. o. w Łącznej proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem zgłoszenia. Spółka zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.
4. Na potrzeby stosowania Procedury przyjmuje się, że bezstronność oznacza rozpatrywanie zgłoszeń w warunkach braku zainteresowania członków Komisji oraz organów Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna sp. z o. o. konkretnym wynikiem rozstrzygnięcia (sposobem rozstrzygnięcia zgłoszenia) oraz rozpatrywanie zgłoszeń na podstawie kryteriów obiektywnych i wolnych od subiektywnych ocen.
5. Na potrzeby stosowania Procedury przyjmuje się, że członek Komisji nie może zachować bezstronności, jeżeli względy rodzinne, emocjonalne, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste mogą mieć potencjalny wpływ na jego ocenę zgłoszenia.
6. Dokonując zgłoszenia należy dochować należytej staranności, zarówno w zakresie posiadanej przez siebie wiedzy, jak i dowodów danego naruszenia. Sygnalista udzielający nieprawdziwej informacji, podający celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje, nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

§ 2

Ile kroć w procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna spółka z o.o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna spółka 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna spółka z o.o. lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) Komisji ds. naruszeń zwaną dalej Komisją – należy przez to rozumieć bezstronną, wewnętrzną komisję, wyznaczoną w Spółce do podejmowania działań następczych, poprzez rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 7) Przewodniczącej Komisji – należy przez to rozumieć wyznaczoną w ramach struktury organizacyjnej Spółki osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzania przyjęcia zgłoszeń, weryfikacji zgłoszeń, kierowania całokształtem spraw związanych z realizacją zadań Komisji oraz prowadzenia komunikacji ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej zgłaszającemu/ sygnaliście.

- 8) Zastępcy Przewodniczącej Komisji – należy przez to rozumieć wyznaczonego w Spółce pracownika wykonującego zadania Przewodniczącej Komisji pod jej nieobecność.
- 9) organie publicznym – należy przez to 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;
- 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 13) podmiocie prawnym, zwanym dalej Spółką – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna spółka z o.o.
- 14) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 17) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna spółka z o. o. informacji o naruszeniu prawa;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 19) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928)

20) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ustawy.

§ 3

1. Niniejsza Procedura została przyjęta na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy po przeprowadzonych - w terminie wyznaczonym przez Zarząd Spółki - konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łęczna spółka z o. o. wyłonionymi w trybie przyjętym w Spółce.
2. Wdrożenie Procedury następuje w drodze Zarządzenia Prezesa Zarządu.
3. Informację o wprowadzeniu procedury zgłoszeń wewnętrznych wraz ze wskazaniem miejsca przechowywania wersji papierowej oraz sposobu udostępnienia jej treści umieszcza się na tablicach ogłoszeń Spółki.
4. Procedura przechowywana jest w wersji papierowej w siedzibie Spółki, u kierownika Działu Obsługi Organów Spółki i BHP.
5. Procedura zostaje udostępniona do wglądu na stronie internetowej Spółki pod adresem www.pgkim.leczna.pl.
6. Procedura zostaje podana do wiadomości osób świadczących pracę na rzecz Spółki, nie później niż na 7 dni przed wejściem w życie.
7. Każdy pracownik, zleceniobiorca i inna osoba świadcząca pracę na rzecz Spółki, potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą, poprzez złożenie oświadczenia, w formie pisemnej, o treści określonej w **załączniku nr 1** do niniejszej Procedury.
8. Przekazanie informacji o Procedurze osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowaną formą przekazania Procedury jest jej udostępnienie w ogłoszeniu poprzez wskazanie adresu do strony internetowej Spółki zawierającej pełną treść Procedury.

Rozdział II.

Przedmiot zgłoszenia

§ 4

1. W ramach niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-1

Rozdział III.

Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 5

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Zapewnia się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń:
 1. w postaci papierowej – zgłoszenie wypełnione na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury, przekazane, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”, zaadresowanej do Przewodniczącej Komisji, do specjalnej skrzynki pocztowej, usytuowanej na parterze korytarza budynku administracyjnego stanowiącego siedzibę Spółki, oznaczonej jako „WEWNĘTRZNY KANAŁ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA”
 2. podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od złożenia wniosku o organizację takiego spotkania”. Wniosek o organizację spotkania z należy przygotować na formularzy stanowiącym załącznik nr 3 do Instrukcji i przekazać bezpośrednio Przewodniczącej Komisji/Zastępcy lub w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”, zaadresowanej do Przewodniczącej Komisji, do specjalnej skrzynki pocztowej, usytuowanej na parterze korytarza budynku administracyjnego stanowiącego siedzibę Spółki, oznaczonej jako „WEWNĘTRZNY KANAŁ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA”. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, takie zgłoszenie jest dokumentowane w formie pisemnej, na protokole przyjęcia zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Procedury. Sygnalista

może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu ze spotkania przez jego podpisanie.

3. W sytuacji, gdy zgłoszenie sygnalisty dotyczy członków Komisji zgłoszenia można dokonać:

- w postaci papierowej – zgłoszenie wypełnione na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury, przekazane, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne” i zaadresowanej do Zarządu Spółki, do specjalnej skrzynki pocztowej, usytuowanej na parterze korytarza budynku administracyjnego stanowiącego siedzibę Spółki, oznaczonej jako „WEWNĘTRZNY KANAŁ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA”

-podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku Zgłaszającego – wniosek należy wypełnić na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 i przekazać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne” i zaadresowanej do Zarządu Spółki do specjalnej skrzynki pocztowej usytuowanej na parterze korytarza budynku administracyjnego stanowiącego siedzibę Spółki oznaczonej jako „WEWNĘTRZNY KANAŁ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA”. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, takie zgłoszenie jest dokumentowane w formie pisemnej, na protokole przyjęcia zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu ze spotkania przez jego podpisanie.

§ 6

Zgłoszenia anonimowe

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego dokonuje się działań następczych zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 7

Komisja ds. naruszeń

1. Komisja powołana jest w celu bezstronnego weryfikowania zgłoszonych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Komisja wskazywana jest bezpośrednio przez Zarząd Spółki.
3. Komisja składa się z 5 członków, powoływanych na 3-letnią kadencję, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zarząd nie jest uprawniony do odwołania członka przed upływem Kadencji, chyba że poweźmie wiedzę o tym, że dany członek Komisji narusza postanowienia Procedury lub przepisy ustawy. Powzięcie przez Zarząd wiedzy o tym, że członek Komisji narusza

- zasadę bezstronności lub poufności, obliguje do natychmiastowego odwołania członka Komisji.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka lub członków Komisji, jak również w przypadku zgłoszenia przez Członka Komisji występowania okoliczności mogących rzutować na jego bezstronność, Zarząd może wyznaczyć dodatkowych Członków Komisji, w liczbie niezbędnej do rozpatrzenia zgłoszenia, na czas rozpatrzenia Zgłoszenia.
 6. Osoby wchodzące w skład Komisji ds. naruszeń otrzymują pisemne upoważnienie Zarządu do wykonywania czynności, w tym przetwarzania danych osobowych oraz są pisemnie zobowiązane do zachowania poufności względem pozyskanych informacji i danych osobowych, jak również do zapewnienia bezstronności. Zobowiązanie do zachowania poufności istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
 7. Zarząd Spółki, na wniosek Członka Komisji, może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego eksperta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w rozpatrzeniu Zgłoszenia.
 8. W sytuacji, gdy zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na bezstronność Członka Komisji w ocenie Zgłoszenia, ma on obowiązek zawniioskować do Zarządu Spółki o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
 9. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działają całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łęczna spółka z o.o.
 10. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łęczna spółka z o.o. oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać im instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
 11. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
 12. Komisja działając z celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.

§ 8

Przyjmowanie zgłoszeń

1. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje Przewodnicząca/y Komisji ds. naruszeń wewnętrznych. Przez przyjęcie zgłoszenia rozumie się dokonanie wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych i anonimizacji dokumentu poprzez **wykonanie kserokopii**

z naklejoną kartką zasłaniającą dane w taki sposób, by kopia już ich nie zawierała.
Oryginał dokumentu dołącza się do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

2. Przewodnicząca/y Komisji ds. naruszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób albo informację o zgłoszeniu anonimowym;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty (jeżeli został wskazany przez sygnalistę);
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. 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. Po wskazanym okresie dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zostaną usunięte bez możliwości ich odtworzenia.
5. Przewodnicząca Komisji po przyjęciu zgłoszenia dokonuje wstępnego rozpatrzenia zgłoszenia pod kątem zgodności z zasadami Procedury.
6. W sytuacjach, gdy zgłoszenie w celu jego prawidłowego rozpoznania wymaga dodatkowych informacji, Przewodnicząca Komisji kontaktuje się z sygnalistą, w formie papierowej za pośrednictwem poczty zewnętrznej na adres wskazany w formularzu zgłoszenia. W przypadku, gdy sygnalista wskazuje jako właściwy do kontaktu wyłącznie adres e-mail lub inne dane umożliwiające kontakt wyłącznie za pomocą środków porozumiewania się na odległość, Przewodnicząca/y Komisji kontaktuje się z sygnalistą w sposób wskazany przez sygnalistę.
7. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje, w ciągu 7 dni, liczonych od momentu otrzymania zgłoszenia, Przewodnicząca Komisji, w formie papierowej, za pośrednictwem poczty zewnętrznej, na adres wskazany w formularzu zgłoszenia - chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
8. Przewodnicząca/y Komisji, uprawniona do przyjmowania zgłoszeń, przekazuje Komisji ds. naruszeń otrzymane zgłoszenie. Komisja, po przyjęciu zgłoszenia, rozpatruje jego zasadność oraz samodzielnie podejmuje działania następcze, a także prowadzi dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym zwraca się o podanie dodatkowych informacji. W celu zapewnienia poufności danych Sygnalisty Komisja ustala treść korespondencji, która zostaje zaadresowana przez Przewodniczącą Komisji na adres Sygnalisty i przesłana za pośrednictwem poczty zewnętrznej. W przypadku, gdy sygnalista wskazuje jako właściwy do kontaktu wyłącznie adres e-mail lub inne dane

umożliwiający kontakt wyłącznie za pomocą środków porozumiewania się na odległość, Przewodnicząca Komisji kontaktuje się z sygnalistą w sposób wskazany przez sygnalistę.

9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna spółka z o.o. są zobowiązane do współpracy z Komisją w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
10. Komisja może wzywać do złożenia wyjaśnień, udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, wszystkie osoby (w tym również zgłaszającego /sygnalistę w charakterze świadka), które mogą mieć jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia naruszenia. Wszystkie czynności dokonane przez osoby wezwane wymagają sporządzenia protokołu.
11. Przy podejmowaniu działań następczych, Komisja zachowuje należyta staranność, w celu zapewnienia bezstronnego, rzetelnego rozstrzygnięcia sprawy. Z prac Komisji sporządzany jest protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 6 do niniejszej Procedury zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
12. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej zgłaszającemu/sygnaliście.
13. Po sporządzeniu protokołu, Przewodnicząca Komisji, udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
14. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
15. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest bezzasadne, niewiarygodne lub niemożliwe do dalszego rozpoznania.
16. Przed odstąpieniem od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje wszelkie dopuszczalne Procedurą czynności, w celu doprowadzenia do jego rozpoznania.
17. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie przekracza 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 5 ustawy - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
18. O wyniku postępowania Przewodnicząca Komisji niezwłocznie informuje Zarząd Spółki oraz kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której wystąpiły nieprawidłowości w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Komisji wobec osoby, która dopuściła się takich nieprawidłowości, przewidzianych właściwym dla danego pracownika

Regulaminem Pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

19. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Przewodnicząca Komisji przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informację o dokonanych zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.

Rozdział IV.

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 9

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 10

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 11

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;

- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
 - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;
 - 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
 - 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

§ 12

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 13

Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;

2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 14

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

§ 15

Prawa i ochrona Zgłaszającego oraz osób zaangażowanych

1. Zapewnia się, aby realizacja niniejszej Procedury oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa, zapewniały ochronę danych osobowych, poufność, w tym uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, nieupoważnionym osobom. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

2. Podczas dokonywania działań następczych, Spółka, jako Administrator Danych Osobowych zapewnia działania, mające na celu realizację zasady integralności danych, zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego oraz elektronicznego, a także zapewnienie zasady rozliczalności. W tym celu stosuje się, wdrożoną w Spółce, Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia zakończenia działań następczych.

4. Zapisy niniejszego paragrafu stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

5. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, 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, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

- e) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - f) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - g) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - h) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - i) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy.
6. Działania odwetowe nie mogą być podejmowane także wobec osoby powiązanej ze zgłaszającym/sygnalista, w tym jego współpracownika lub członka rodziny.
7. W przypadku podjęcia jakichkolwiek działań odwetowych przez Spółkę, zgłaszającemu/sygnaliście przysługuje odszkodowanie. O zaistniałej sytuacji zgłaszający powinien niezwłocznie zawiadomić Komisję.
8. Dokonanie zgłoszenia nie może być podstawą do wszczęcia wobec zgłaszającego/sygnalisty postępowania dyscyplinarnego, odpowiedzialności za szkodę w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
9. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
10. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie 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.

Rozdział VII.

Przepisy końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
2. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

Załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna sp. z o. o.*, rozumiem jej treść i zobowiązuje się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....
(imię i nazwisko pracownika, data)

Załącznik Nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA
W PRZEDSIĘBIORSTWIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
ŁĘCZNA SPÓŁKA Z O.O. W ŁĘCZNEJ**

Data i miejsce sporządzenia zgłoszenia
Imię i nazwisko: Miejsce pracy/stanowisko: Dane kontaktowe:
Obszar naruszenia (nieprawidłowości), którego dotyczy zgłoszenie: 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
Treść zgłoszenia (szczegółowy opis naruszenia lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia zgodnie z posiadaną wiedzą ze wskazaniem danych osób, które dopuściły się naruszenia, daty i miejsca zaistnienia naruszenia lub pozyskania informacji o naruszeniu)

Dowody i świadkowie (wskazanie ewentualnych świadków naruszenia, dołączenie wszystkich posiadanych dowodów i informacji potwierdzających opisane naruszenie)

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy na temat faktów i okoliczności dotyczących przedmiotu zgłoszenia,
- 4) nie dokonuję zgłoszenia naruszenia w celu osiągnięcia osobistych korzyści,
- 5) znana jest mi obowiązująca w PGKIM Łączna sp. z o.o. w Łącznej procedura zgłaszania naruszeń prawa i ochrony osób dokonujących zgłoszenia.

.....
Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Łączna sp. z o.o. w Łącznej.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail ewaarciszewska@pgkim.laczna.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zgodnie z art. 6 lit. c RODO.
4. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po wskazanym okresie dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zostaną usunięte bez możliwości ich odtworzenia.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz osobom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pan/iu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie niezgodne z wymogami prawa do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, uodo.gov.pl).
8. Podanie danych jest wymagane przepisami dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji obowiązków informacyjnych wobec zgłaszającego/sygnalisty w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia.

**WNIOSEK O REALIZACJĘ SPOTKANIA OSOBISTEGO W CELU
DOKONANIA ZGŁOSZENIA**

Wnoszę o dokonanie zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa, podczas bezpośredniego spotkania, którego termin zostanie wyznaczony w ciągu 14 dni.

Preferowany termin spotkania:

Adres do kontaktu/otrzymania potwierdzenia spotkania:

Przyjmuję do wiadomości, że spotkanie będzie udokumentowane poprzez sporządzenie protokołu z przebiegu spotkania, sporządzonego przez Przewodniczącą/cego Komisji ds. Naruszeń. Mam świadomość, że przysługuje mi prawo do weryfikacji sporządzonego protokołu.

.....
(imię, nazwisko - opcjonalnie)

.....
(data – obligatoryjnie)

Załącznik Nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik Nr 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Data przyjęcia zgłoszenia	
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz..... do godz.....
Osoba przyjmująca zgłoszenie	
Sposób dokonania zgłoszenia	Osobiste spotkanie
Adres do kontaktu z sygnalistą	
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu
TREŚĆ ZGŁOSZENIA	
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
Uwagi sygnalisty do protokołu*	
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę* Czytelny podpis sygnalisty

*) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

Załącznik Nr 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

