

**Procedura
zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów
w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.**

Spis treści:

1.	Cel procedury	3
2.	Wykaz podstawowych pojęć	3
3.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury	4
4.	Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń	5
5.	Informacje zwrotne	6
6.	Poufność informacji	7
7.	Sposób rozpatrywania zgłoszeń.....	7
8.	Uprawnienia Zespołu ds. naruszeń.....	8
9.	Postępowania wyjaśniające i naprawcze	9
10.	Dokumentowanie postępowania	10
11.	Rejestr zgłoszeń naruszeń	10
12.	Ochrona przed działaniami odwetowymi	11
13.	Odpowiedzialność osób zgłaszających naruszenia.....	12
14.	Zgłoszenie zewnętrzne	12
15.	Ochrona danych osobowych	12
16.	Postanowienia końcowe.....	13
17.	Załączniki.....	13

1. Cel procedury

- 1.1. Celem niniejszej procedury jest:
 - 1.1.1. stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie zgłoszeń Naruszeń prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa) przez pracowników, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, osoby prowadzące działalność na własny rachunek, osoby będące członkami organu zarządzającego lub nadzorczego przedsiębiorstwa, wolontariuszy, stażystów i osoby poszukujące pracy, a także osoby pracujące pod kierownictwem dostawców i podwykonawców za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia;
 - 1.1.2. zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom dokonującym zgłoszenia Naruszeń, ochrony danych osobowych oraz ochrony przed działaniami odwetowymi, represyjnymi, dyskryminacyjnymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem;
 - 1.1.3. promowanie i nadzór działań pracowników, współpracowników oraz organów Spółki zgodnych z prawem i etyką.
- 1.2. Wdrożenie procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa w:
 - 1.2.1. Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
 - 1.2.2. Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów .
- 1.3. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Spółce.
- 1.4. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Spółce, służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
- 1.5. Każda z osób wykonujących pracę lub świadczących usługi w Spółce zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.
- 1.6. Osoba rozpoczynająca pracę lub świadczenie usług (w tym przystępująca do rekrutacji lub negocjacji związanych z podjęciem współpracy) jest zobowiązana zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy lub świadczenia usług.

2. Wykaz podstawowych pojęć

- 2.1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa będzie o:
 - 2.1.1. **Działaniu następczym** - rozumie się przez to działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 2.1.2. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
 - 2.1.3. **Działanie w dobrej wierze** - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być naruszeniem;
 - 2.1.4. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na

- temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 2.1.5. **Dodatkowa osoba Zespołu ds. naruszeń** - rozumie się przez to bezstronną osobę lub komórkę organizacyjną powołaną do podejmowania Działań Następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem Naruszenia;
 - 2.1.6. **Kontekście związanym z pracą i świadczeniem usług** – rozumie się przez to 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 podmiocie prawnym 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;
 - 2.1.7. **Naruszeniu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej procedurze;
 - 2.1.8. **Osobie dokonującej zgłoszenie, Zgłaszający, Sygnalista** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
 - 2.1.9. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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 z którą osoba ta jest powiązana;
 - 2.1.10. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 2.1.11. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - 2.1.12. **Zespół ds. naruszeń** – rozumie się przez to zespół osób upoważnionych do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - 2.1.13. **Spółka** – rozumie się przez to Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Radomsku, ul. Stara Droga 85;
 - 2.1.14. **Zgłoszeniu wewnętrznym (Zgłoszeniu)** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Spółce;
 - 2.1.15. **Zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu.

3. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury

- 3.1. Niniejszą procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania dotyczące:
 - 3.1.1. korupcji;
 - 3.1.2. zamówień publicznych;
 - 3.1.3. usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3.1.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 3.1.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 3.1.6. bezpieczeństwa transportu;
 - 3.1.7. ochrony środowiska;
 - 3.1.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 3.1.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 3.1.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 3.1.11. zdrowia publicznego;
 - 3.1.12. ochrony konsumentów;

- 3.1.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 3.1.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 3.1.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 3.1.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 3.1.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 3.1-16.
- 3.2. Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat Naruszeń w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, w szczególności do:
- 3.2.1. osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 Ustawy Kodeks Pracy oraz art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania;
 - 3.2.2. byłych pracowników i współpracowników;
 - 3.2.3. osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
 - 3.2.4. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług;
 - 3.2.5. osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 3.2.6. osób wchodzących w skład organów statutowych Spółki, w tym członkowie Zarządu Spółki
 - 3.2.7. osób pracujących w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy;
 - 3.2.8. stażystów i praktykantów.
- 3.3. Postanowienia procedury obejmują także:
- 3.3.1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 3.3.2. osoby, które są powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia;
 - 3.3.3. podmioty prawne, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

4. Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń

- 4.1. Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest na podstawie formularza zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.
- 4.2. Procedury nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych lub uniemożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie.
- 4.3. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 4.3.1. osobiście poprzez spotkanie z osobą z Zespołu ds. naruszeń - na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie),
 - 4.3.2. za pośrednictwem elektronicznego formularza dostępnego na stronie internetowej Spółki.
- 4.4. Powyższe kanały zgłaszania naruszeń są obsługiwane przez Zespół ds. naruszeń.
- 4.5. Zarząd Spółki zapewnia, iż Zespół ds. naruszeń składa się z osób:
 - 4.5.1. niezależnych w ramach sprawowania swoich funkcji (tym samym nie mogą być odwołane lub ukarane za wypełnianie swoich obowiązków wynikających z niniejszej procedury),
 - 4.5.2. bezstronnych - wykonywane obowiązki nie powodują konfliktu interesów,
 - 4.5.3. posiadających niezbędne kwalifikacje zawodowe - w szczególności posiadających merytoryczną wiedzę

- oraz umiejętności w zakresie prowadzenia postępowań wyjaśniających,
- 4.5.4. zobowiązujących się do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w toku prowadzonych postępowań.
 - 4.6. W przypadku zastrzeżeń co do niezależności i bezstronności osoby z Zespołu ds. naruszeń, podlega ona wyłączeniu, a zgłoszenie jest rozpoznawane przez pozostały skład Zespołu.
 - 4.7. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności:
 - 4.7.1. dane osoby zgłaszającej naruszenie, w tym dane kontaktowe;
 - 4.7.2. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
 - 4.7.3. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;
 - 4.7.4. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 4.7.5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 4.7.6. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;
 - 4.7.7. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
 - 4.8. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej, nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.
 - 4.9. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonane w dobrej wierze będą rozpatrywane w sposób gwarantujący osobie zgłaszającej zachowanie poufności oraz zapewniający jej ochronę przed działaniami odwetowymi.
 - 4.10. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) może zostać pociągnięta do odpowiedzialności w postaci kary grzywny, kary ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
 - 4.11. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Spółce. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

5. Informacje zwrotne

- 5.1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, pod warunkiem, że zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z osobą zgłaszającą naruszenie, osoba ta będzie informowana o:
 - 5.1.1. przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od otrzymania zgłoszenia;
 - 5.1.2. wynikach postępowania, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- 5.2. Zespół ds. naruszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia. W takim przypadku Zespół ds. naruszeń w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt 5.1.1., przedstawia powód odstąpienia od weryfikacji zgłoszenia.
- 5.3. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt 5.1.2., liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 5.4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie

- Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, o którym mowa w niniejszej procedurze.
- 5.5. W przypadku otrzymania zgłoszenia drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej, informacje zwrotne domyślnie będą przekazywane na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu.
 - 5.6. Jeżeli zgłoszenie zostanie dokonane ustnie (podczas spotkania z osobą z Zespołu ds. naruszeń) lub elektronicznie (w postaci formularza dostępnego na stronie internetowej Spółki) osoba zgłaszająca naruszenie powinna wskazać adres e-mail, w celu przekazania informacji zwrotnych.

6. Poufność informacji

- 6.1. Spółka zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
- 6.2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
- 6.3. Zarząd Spółki udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wynikającego z Polityki ochrony danych osobowych obowiązującej w Spółce.
- 6.4. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych związanych ze zgłoszeniem oraz członkowie odpowiednich organów Spółki są zobowiązani do zachowania ich w poufności.
- 6.5. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować osobę zgłaszającą naruszenie może zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.
- 6.6. Spółka może ujawnić dane osoby zgłaszającej naruszenia bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich:
 - 6.6.1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - 6.6.2. innym osobom powołanym przez Zespół ds. naruszeń (lub Zarząd w przypadkach wyraźnie wskazanych w tym Regulaminie) do wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.
- 6.7. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

7. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

- 7.1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia Zespół ds. naruszeń przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:
 - 7.1.1. czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą bądź świadczeniem usług, zgodnie z pkt 3.2. niniejszej procedury;
 - 7.1.2. czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie;
 - 7.1.3. czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w pkt 3.1. niniejszej procedury;
 - 7.1.4. czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
- 7.2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Zespół ds. naruszeń przesyła w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub braku rozpatrzenia zgłoszenia, na zasadach

określonych w rozdziale 5 niniejszej procedury.

- 7.3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej w pkt 7.1. nie wykaże żadnych braków formalnych, Zespół ds. naruszeń rozpatruje Zgłoszenie na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszej procedury.
- 7.4. Jeżeli zgłoszenie będzie dotyczyło naruszeń praw i interesów pracowników i współpracowników, które nie stanowią naruszenia prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym naruszeń, o którym mowa w pkt 3.1. niniejszej procedury, a będzie dotyczyło mobbingu, Zespół ds. naruszeń przekazuje zgłoszenie do procedowania na zasadach określonych w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej.
- 7.5. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej w pkt 7.4. wyłącza dalsze jego rozpatrywanie w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze i osobie zgłaszającej nie zostanie przyznana ochrona, o której jest mowa w rozdziale 12 niniejszej procedury.

8. Uprawnienia Zespołu ds. naruszeń

- 8.1. Zespół ds. naruszeń jest uprawniony do powoływania dodatkowych osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego w zakresie danego zgłoszenia.
- 8.2. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Zespołu może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Zespole jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
- 8.3. W skład Zespołu ds. naruszeń nie powinny być powoływane osoby będące bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej zgłoszenie lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia. W skład Zespołu nie mogą być także powoływane osoby w stosunku, do których istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
- 8.4. Zespół ds. naruszeń przed powołaniem dodatkowych osób, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, a następnie – po uzgodnieniu z członkiem odpowiedniego organu – pisemnie powołuje dodatkową osobę do Zespołu ds. naruszeń.
- 8.5. Przed dopuszczeniem dodatkowych osób Zespołu do sprawy, każda z tych osób:
 - 8.5.1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury;
 - 8.5.2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury;
 - 8.5.3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
- 8.6. Dodatkowo, przed dopuszczeniem dodatkowych osób Zespołu do sprawy, Prezes Zarządu Spółki upoważnia je do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 8.7. Zespół ds. naruszeń zobowiązany jest do skompletowania dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.5 oraz 8.6.
- 8.8. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności dodatkowej osoby Zespołu, osoba ta jest niezwłocznie wyłączana przez Zespół ds. naruszeń z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu jej odsunięcia.
- 8.9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8.8, Zespół ds. naruszeń może wyznaczyć inną osobę do Zespołu.
- 8.10. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności osoby z Zespołu ds. naruszeń, jest on niezwłocznie wyłączany przez Prezesa Zarządu z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt

ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia.

9. Postępowania wyjaśniające i naprawcze

- 9.1. Zespół ds. naruszeń dokonuje czynności mających na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia oraz ustalenia czy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz dotyczy naruszenia prawa, o którym mowa w pkt. 3.1.
- 9.2. W przypadku stwierdzenia, iż podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności zgłoszenia, Zespół ds. naruszeń może skontaktować się z osobą zgłaszającą naruszenie, celem uzupełnienia informacji.
- 9.3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Zespół ds. naruszeń informuje odpowiednie organy Spółki o wszczęciu postępowania i podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
- 9.4. Jeżeli jest to konieczne, Zespół ds. naruszeń jest uprawniony:
 - 9.4.1. zwracać się do osoby zgłaszającej naruszenie o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - 9.4.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 9.4.3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji
 - 9.4.4. do dostępu do danych osobowych, służbowej skrzynki mailowej, dokumentów bądź innych zasobów niezbędnych do zweryfikowania zgłoszenia naruszenia jako zasadnego, a pracownicy Spółki są zobowiązani do współpracy z Zespołem ds. naruszeń w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności oraz osób związanych ze zgłoszonym naruszeniem.
- 9.5. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ppkt 9.4.2. i 9.4.3. Zespół ds. naruszeń przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w rozdziale 6 niniejszej procedury oraz przekazuje osobom klauzule informacyjną odpowiednio zgodnie z Załącznikiem nr 5 lub 6 do niniejszej procedury.
- 9.6. Zespół ds. naruszeń odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - 9.6.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 9.6.2. ustalono, iż zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, o którym mowa w pkt. 3.1.
 - 9.6.3. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 9.7. Jeżeli Zespół ds. naruszeń w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, przekazuje odpowiednim organom Spółki raport dotyczący otrzymanego Zgłoszenia oraz rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - 9.7.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 9.7.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - 9.7.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - 9.7.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowania skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - 9.7.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.

- 9.7.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
- 9.8. Przedstawienie raportu wraz z rekomendacjami dotyczącymi działań naprawczych lub zapobiegawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze.
- 9.9. Odpowiednie organy Spółki dokonują dokładnej oceny przedstawionego raportu działań naprawczych. Raport po zapoznaniu się i podpisaniu, w terminie 14 dni, przekazywany jest do Zespołu ds. naruszeń.

10. Dokumentowanie postępowania

- 10.1. Działania Zespołu ds. naruszeń powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - 10.1.1. korespondencję elektroniczną;
 - 10.1.2. notatki, np. ze spotkań Zespołu, z przeprowadzonych rozmów;
 - 10.1.3. raporty;
 - 10.1.4. ewidencje;
 - 10.1.5. dokumentację zdjęciową.
- 10.2. Zespół ds. naruszeń jest zobligowany także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
 - 10.2.1. szczegółowy opis naruszenia;
 - 10.2.2. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - 10.2.3. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - 10.2.4. plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub działów Spółki odpowiedzialnych za ich wykonanie.
- 10.3. Protokół, o którym mowa w pkt 10.2. może mieć formę elektroniczną.
- 10.4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 10.1. oraz 10.2. przechowywana jest przez Zespół ds. naruszeń przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 10.5. Akta sprawy, o których mowa w pkt 10.4. przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

11. Rejestr zgłoszeń naruszeń

- 11.1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w *Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych* niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 11.2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest Zespół ds. naruszeń.
- 11.3. W *Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych* gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - 11.3.1. unikalny numer sprawy;
 - 11.3.2. przedmiot naruszenia;
 - 11.3.3. dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 11.3.4. adres do kontaktu zgłaszającego;
 - 11.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 11.3.6. informację o podjętych działaniach następczych;
 - 11.3.7. datę zakończenia sprawy.
- 11.4. *Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych* może być prowadzony w formie elektronicznej.
- 11.5. *Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych* przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
- 11.6. Zespół ds. naruszeń dokonuje wpisów w rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 11.7. Dane zawarte w *Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych* dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres

- 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 11.8. W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.

12. Ochrona przed działaniami odwetowymi

- 12.1. Spółka podejmuje działania mające na celu ochronę osób zgłaszających naruszenia, w tym osób pomagających w zgłoszeniu, przed działaniami odwetowymi, w tym gróźb lub prób podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 12.2. Osoba zgłaszająca naruszenie podlega ochronie przewidzianej w przepisach dotyczących ochrony osób fizycznych zgłaszających naruszenia prawa, pod warunkiem że miała ona uzasadnione podstawy sądzić, iż będąca przedmiotem zgłoszenia informacja dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia oraz że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 12.3. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze, a także osobie dokonującej zgłoszenia naruszenia nie zostanie zapewniona ochrona, o której mowa w pkt 12.2.
- 12.4. Wyłączenie ochrony stosuje się także odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
- 12.5. Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:
- 12.5.1. zwolnienie;
 - 12.5.2. zawieszenie;
 - 12.5.3. przymusowy urlop bezpłatny;
 - 12.5.4. degradację, wstrzymanie awansu;
 - 12.5.5. przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
 - 12.5.6. wstrzymanie szkoleń;
 - 12.5.7. negatywną ocenę wyników, negatywną opinię o pracy;
 - 12.5.8. zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - 12.5.9. przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
 - 12.5.10. dyskryminację, niekorzystne traktowanie;
 - 12.5.11. odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony;
 - 12.5.12. nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
 - 12.5.13. naruszenie dobrego imienia;
 - 12.5.14. stratę finansową, stratę gospodarczą, utratę dochodu;
 - 12.5.15. umieszczenie na czarnej liście w ramach porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 12.5.16. wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług;
 - 12.5.17. odebranie licencji lub zezwolenia;
 - 12.5.18. skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie, itp.
- 12.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia, tj. w sposób określony w pkt 4.4. lub 4.7 niniejszej procedury.
- 12.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą procedurą, Spółka podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.

13. Odpowiedzialność osób zgłaszających naruszenia

- 13.1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 13.2. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Spółce. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
- 13.3. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 13.4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od zgłaszającego w złej wierze.

14. Zgłoszenie zewnętrzne

- 14.1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 14.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego.

15. Ochrona danych osobowych

- 15.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Radomsku, ul. Stara Droga 85.
- 15.2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Spółki lub poprzez adres e-mail: iod@pgk-radomsko.pl.
- 15.3. Dane osobowe osoby zgłaszającej oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
- 15.4. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w pkt 15.3. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 15.5. Dane osobowe osób wskazanych w pkt 15.3. będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia. W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, termin usunięcia danych osobowych może ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
- 15.6. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym

- podmiotom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
- 15.7. Zapisu pkt 15.6. nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie danych zgłaszającego jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
 - 15.8. Każda osoba, której dane osobowe zostały pozyskane w ramach prowadzonego postępowania ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, a także prawo do żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 - 15.9. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

16. Postanowienia końcowe

- 16.1. Za skuteczność niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
- 16.2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych poddawany będzie cyklicznym przeglądom, nie rzadziej niż 1 raz w roku.
- 16.3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

17. Załączniki

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o bezstronności.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszenia naruszenia.

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa.

Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa

PREZES ZARZĄDU
Zbigniew Rybczyński