

Regulaminu (procedura) zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Regulamin:

- *umożliwia jawne oraz poufne dokonywanie zgłoszeń,*
- *gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,*
- *zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.*

§ 1

Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:

- 1) Spółka – Zakład Gospodarki Komunalnej w Ostrowi Mazowiecka Sp. z o.o.
- 2) Zarząd Spółki – Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu;
- 3) Koordynator – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych – Pełnomocnik Zarządu ds. organizacyjnych i obsługi organów spółki;
- 4) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, której tożsamości nie można zidentyfikować na podstawie treści dokonanego zgłoszenia;
- 5) działania odwetowe – 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;
- 6) działania następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 7) informacje na temat naruszeń – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) informacja zwrotna - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 9) kontekst związany 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 Spółce lub na rzecz tej Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące przejawów określonych w art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów;
- 11) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 12) osoba pomagająca 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;
- 13) osoba, 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.
- 14) zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie,
- 15) zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa

§ 2

W trybie procedury określonej w niniejszym Regulaminie rozpatruje się zgłoszenia naruszeń prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa zgodnie z treścią art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia niniejszego Regulaminu, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji wynikających z niego zadań odpowiada Zarząd Spółki.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiada:
 - 1) Koordynator do spraw przyjęcia zgłoszenia, który realizuje zadania:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji, chyba że z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że osoba/jednostka organizacyjna może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowana w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość, w takim przypadku Zarząd Spółki wyznacza inną osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia oraz podejmowania czynności określonych w pkt od a) do c).
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) sporządzanie protokołów lub transkrypcji zgłoszeń dokonanych ustnie, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.
 - 2) Komisja do spraw rozpatrywania zgłoszeń (zwaną również dalej „Komisją”), która realizuje zadania:
 - a) dokonywanie utajnienia danych na wnioski osoby dokonującej zgłoszenia, w sposób uniemożliwiający dokonanie identyfikacji osoby dokonującej zgłoszenia zarówno w karcie zgłoszenia jak i Rejestrze zgłoszeń,
 - b) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie działań następczych,
 - c) spełnienie obowiązku potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie informacji zwrotnej,
 - d) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - e) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - f) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
 - g) sporządzenie pisemnych uzasadnień, w przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne.
3. **Kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pracownicy Spółki** współpracują z Komisją, w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji oraz przekazywania na żądanie Komisji odpowiednich dokumentów i informacji.
4. Komisja, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 będzie się składać z pięciu osób. Skład Komisji zostanie powołany przez Zarząd spośród osób zatrudnionych w Spółce. Komisja jest powoływana na czas nieokreślony.
5. Członkostwo w Komisji ustaje z dniem rozwiązania stosunku pracy członka Komisji ze Spółką lub z dniem złożenia rezygnacji przez Członka Komisji.

6. Zarząd może odwołać każdego z członków Komisji, w przypadku gdy jest on nieobecny w pracy przez okres co najmniej 1 miesiąca lub w sytuacji gdy narusza on postanowienia niniejszego Regulaminu.
7. Komisja jest zobowiązana wdrożyć działania następcze w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia przekazania jej zgłoszenia przez Koordynatora do spraw przyjęcia zgłoszenia.
8. Komisja podejmuje działania przewidziane niniejszym Regulaminem w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
9. Każdy członek Komisji zobowiązany jest wyłączyć się z prowadzenia działań następczych, jeśli z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że członek Komisji może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość. O fakcie zaistnienia podstaw do wyłączenia członek Komisji powiadamia niezwłocznie na piśmie Zarząd wraz z podaniem przyczyn, które powodują konieczność wyłączenia członka Komisji.
10. W przypadku jeśli na skutek wyłączenia, o którym mowa w ust. 9 powyżej nie będzie możliwe podejmowanie działań przez Komisję w składzie co najmniej 3-osobowym, Zarząd wyznacza odpowiednią liczbę osób jako pełniących obowiązki członka Komisji, do czasu zakończenia rozpatrywania konkretnego zgłoszenia.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zakładzie, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **naruszenia@gkostrow.pl**
 - 2) pisemnie, pocztą zewnętrzną, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie nieprawidłowości**” na adres: 07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. B. Prusa 66
 - 3) osobiście lub telefonicznie (**nr tel. 884 271 486**). za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej, do osoby - Pełnomocnika Zarządu ds. organizacyjnych i obsługi organów spółki.
2. Osoba określona w § 3 ust. 2 pkt 1) Regulaminu, do której osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu rozmowy odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez podmiot określony w § 3 ust. 2 Regulaminu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
5. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i jej dane podlegają utajnieniu.
6. O charakterze zgłoszenia decyduje informacja zawarta w zgłoszeniu.
7. Zgłoszenia dokonane anonimowo będą pozostawiane bez rozpoznania.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów) oraz adres korespondencyjny sygnalisty lub jego adres poczty elektronicznej;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty, jeśli są znane.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi przez sygnalistę dowodami.
3. Komisja może zażądać od sygnalisty udzielenia dodatkowych informacji związanych ze zgłoszonym naruszeniem, których zakres będzie niezbędny do starannego i rzetelnego rozpatrzenia zgłoszenia.
4. Wzór karty zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Stosowanie formularza zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu nie jest obowiązkowe.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 są rejestrowane zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane do kontaktu (adres korespondencyjny sygnalisty lub adres jego poczty elektronicznej) sygnalisty podmiot uprawniony do przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
3. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 powyżej – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.

Informacji zwrotnej nie przekazuje się jeśli sygnalista w zgłoszeniu nie podał danych do kontaktu (adres korespondencyjny sygnalisty lub adres jego poczty elektronicznej).

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas Komisja rekomenduje podjęcie określonych działań naprawczych lub zawiadomienie właściwych organów;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie. Uznanie zgłoszenia za bezzasadne wymaga pisemnego uzasadnienia sporządzanego przez Komisję.
2. O wynikach przeprowadzonych działań następczych, o rekomendacjach Komisji dotyczących podjęcia określonych działań naprawczych, a także o uznaniu zgłoszenia za bezzasadne - Komisja powiadamia Koordynatora do spraw przyjęcia zgłoszenia, który bez zapoznawania się z materiałami sporządzonymi przez Komisję przekazuje je Zarządowi.
3. Zarząd na podstawie rekomendacji przedstawionych przez Komisję samodzielnie podejmuje decyzję o podjęciu określonych działań naprawczych. W tym zakresie nie jest związany rekomendacjami przedstawionymi przez Komisję.
4. Stanowisko Komisji, o którym mowa w ust. 1 powyżej nie musi być przyjęte jednomyślnie. Jest ono przyjmowane większością głosów. Członkowie Komisji prezentujący zdanie odrębne do stanowiska Komisji mogą złożyć na piśmie swoje indywidualne stanowisko dotyczące sposobu rozpatrzenia zgłoszenia.

§ 9

1. Zakazu nie ujawniania tożsamości sygnalisty nie stosuje się 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.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
4. Pod pojęciem organu publicznego należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej.
5. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej w sprawie zgłoszenia zewnętrznego sygnalista podaje adres do kontaktu.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
7. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
 - b) 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.
8. 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.
9. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
10. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpił od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając

uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

11. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ostrowi Mazowieckiej Sp. z o.o.

