

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW w Miejskim Zarządzie Nieruchomości Spółka z o.o.

Na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r.poz.928)

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. MZN Sp. z o.o. - rozumie się przez to Miejski Zarząd Nieruchomości Spółka z o.o. z siedzibą przy ul. Matejki 1, 32-540 Trzebinia.
2. Komisji Wyjaśniającej/Komisji - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.
3. Nieprawidłowości - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub naruszające standardy etyczne przyjęte w MZN Sp. z o.o.
4. Osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości.
5. Postępowaniu wyjaśniającym - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem.
6. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Miejskim Zarząd Nieruchomości Sp. z o.o. w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
7. Prezesie Zarządu - rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Prezesa Zarządu MZN Sp. z o.o.
8. Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów.
9. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
10. Współpracownikowi - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz MZN Sp. z o.o. na podstawie umowy cywilnoprawnej.
11. Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.
12. Zgłoszeniu o nieprawidłowości - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
13. Wstępnej analizie zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma

prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, a jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Miejskim Zarządzie Nieruchomości Sp. z o.o..
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w MZN Sp. z o.o., poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
3. Procedura określa w szczególności:
 - 3.1. zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - 3.2. zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
 - 3.3. zasady zgłaszania o nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 3.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 3.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 3.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń o nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - 1.1. pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy MZN Sp. z o.o.;
 - 1.2. osoby działające w imieniu i na rzecz MZN Sp. z o.o.;
 - 1.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z MZN Sp. z o.o. w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia; podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy zawartej z MZN Sp. z o.o.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - 2.1. Podmiotów powiązanych z MZN Sp. z o.o..
 - 2.2. Osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania MZN Sp. z o.o..
 - 2.3. Pracowników i współpracowników MZN Sp. z o.o., w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz.
 - 2.4. Podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z MZN Sp. z o.o.

- 2.5. Pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z MZN Sp. z o.o..
3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 3.1. Korupcji
 - 3.2. Zamówień publicznych
 - 3.3. Usług, produktów i rynków finansowych
 - 3.4. Przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
 - 3.5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami
 - 3.6. Bezpieczeństwa transportu
 - 3.7. Ochrony środowiska
 - 3.8. Ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
 - 3.9. Bezpieczeństwa żywności i pasz
 - 3.10. Zdrowia i dobrostanu zwierząt
 - 3.11. Zdrowia publicznego
 - 3.12. Ochrony konsumentów
 - 3.13. Ochrony prywatności i danych osobowych
 - 3.14. Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
 - 3.15. Interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej, jednostki samorządu terytorialnego, UE
 - 3.16. Rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państw oraz opodatkowania osób prawnych
 - 3.17. Konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 -16.
4. Procedura nie ma zastosowania do działań o charakterze mobbingu, do których stosuje się odrębne przepisy.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowości w MZN Sp. z o.o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń o nieprawidłowości w MZN Sp. z o.o. jest Główny Specjalista ds. Kard i Kancelarii.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Główny Księgowy.

§5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za zgłoszenie.
4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§6 OCHRONA SYGNALISTY

1. Prezes Zarządu wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi rozumianymi jako 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.
4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, przeniesienie na niższe stanowisko pracy lub zawieszenie w wykonywaniu obowiązków, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem o nieprawidłowości.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych.
6. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem zgłaszanej nieprawidłowości.
7. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego [k.p.a.] oraz RODO w odniesieniu do ich danych.

2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
5. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione (osoba przyjmująca zgłoszenie oraz Komisja Wyjaśniająca) są obowiązane do zachowania tajemnicy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Procedury.
7. Miejski Zarząd Nieruchomości Sp. z o.o. w Trzebini jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w *Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych*.
8. Dane zawarte w zgłoszeniu, w chwili zgłoszenia mogą być zbierane i przetwarzane przez pracodawcę, organ publiczny lub organ centralny do celów obsługi zgłoszenia, weryfikacji naruszenia, oraz podjęcia działań następczych, nawet bez zgody osób, których dotyczy zgłoszenie.
9. Pracodawca ma obowiązek zrealizować obowiązek informacyjny RODO.
10. W przypadku realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 14 RODO, nie wskazuje się źródła danych osobowych, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Wyłączenia obowiązku podawania informacji o źródle danych osobowych nie stosuje się, jeśli zgłaszający nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa, jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
12. Dane osobowe, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. (art. 8 ust. 4 i 8 Ustawy z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów).

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Zgłaszający ma prawo do ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego (np. imię, nazwisko, e-mail) oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości (np. nick, adres IP, okoliczności sprawy pozwalające na zidentyfikowanie zgłaszającego) nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
3. Wyjątek stanowi przypadek, 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 celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi o tym zgłaszającego przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Dane osobowe zgłaszającego powinny być przechowywane oddzielnie od treści samego zgłoszenia, w tym – jeśli zachodzi taka potrzeba – powinny być usuwane z treści zgłoszenia.
5. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
6. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
7. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
8. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
9. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
10. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie z urzędu zgodnie z art. 61 par. 1 k.p.a.
11. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
12. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
13. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
14. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
15. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
16. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
17. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, poprzez przekazanie informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych powodów tych działań następczych.
18. Zakazuje się szykanowania Sygnalisty.
19. Zakaz podejmowania działań odwetowych obejmuje nie tylko Sygnalistę zgłaszającego nieprawidłowość, ale też osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązane ze zgłaszającym.

Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy

1. Osoba, która została wskazana jako ta, która dokonuje naruszenia, ma prawo do ochrony danych osobowych, niezależnie od tego, czy zgłoszenie jest dokonywane anonimowo czy w trybie poufnym, podobnie jak osoba, która dokonała zgłoszenia.
2. Dane osobowe osoby, która została wskazana jako ta, która dokonuje naruszenia, mogą być przetwarzane bez zgody tej osoby.

§7

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia o nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@mzn-trzebinia.pl,
 - 1.2. poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej MZN Sp. z o.o. i przekazanie go drogą pocztową na adres MZN Sp. z o.o. (załącznik nr 1)
 - 1.3. osobiście u Pani Renaty Gładki po wcześniejszym umówieniu spotkania
 - 1.4. listowanie z adnotacją „zgłoszenie naruszania prawa”.
2. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia odpowiednio – na piśmie lub mailowo, chyba że zgłaszający nie poda adresu, na który należy przekazać potwierdzenie (załącznik nr 2).
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Przyjmujący zgłoszenie posiada pisemne upoważnienie Prezesa Zarządu MZN Sp. z o.o. do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

§8

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez nadania mu biegu, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję poprzez sporządzenie notatki służbowej.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§9

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie o nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz MZN Sp. z o.o. usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie MZN Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§10

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania o nieprawidłowości posiadają osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia o nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie informuje Prezesa Zarządu o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Komisję Wyjaśniającą powołuje Prezes Zarządu w drodze zarządzenia, w terminie najpóźniej 3 dni od dnia powzięcia informacji.
5. W skład komisji wchodzi Prezes Zarządu oraz inne osoby powołane przez Prezesa Zarządu, właściwe do oceny zgłoszenia. Komisja liczy od 3 do 5 osób.

6. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno osoby zatrudnione w MZN Sp. z o.o., jak i osoby postronne np. prawnik czy wyspecjalizowany podmiot gospodarczy.
7. W skład Komisji nie może wchodzić osoba bezpośrednio dotknięta zgłoszeniem.
8. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obligatoryjnemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może zostać powołana nowa osoba.
9. W sprawach dotyczących zgłoszeń obejmujących działalność Prezesa Zarządu zawiadomienie o wpływie zgłoszenia przesyła się Przewodniczącemu Rady Nadzorczej MZN Sp. z o.o..
10. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania ustnych wyjaśnień od świadków.
11. Działania Komisji mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz zaradzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań następczych.
12. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt.
13. Zapewnia się ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
14. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Prezesa Zarządu w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
15. Do środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie Pracy.
16. Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
17. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
18. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy, tj. przekazać informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz na temat powodów tych działań następczych, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło Prezesa Zarządu informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym przekazuje się do Przewodniczącego Rady Nadzorczej MZN Sp. z o.o..

§11

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każdorazowo zgłoszenie o nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w MZN Sp. z o.o. odpowiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowości.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności:
 - 1) numer zgłoszenia
 - 2) przedmiot naruszenia prawa
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty
 - 5) datę dokonania zgłoszenia
 - 6) informacje o podjętych działaniach następczych
 - 7) datę zakończenia sprawy

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2025 roku.
2. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
 - 1/ Formularz zgłoszenia nieprawidłowości.
 - 2/ Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.
 - 3/ Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
 - 4/Upoważnienie do weryfikacji zgłoszeń oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności.

Załącznik nr 2

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia o nieprawidłowości polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano**/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Opis dowodów	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Podpis	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz MZN Sp. z o.o. usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie MZN Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

....., dnia

Imię i nazwisko:

Stanowisko :

**Upoważnienie do weryfikacji zgłoszeń
oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności**

Na podstawie art. 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928)

Upoważniam Pana/Panią do:

- 1) przetwarzania danych osobowych osób objętych zgłoszeniem naruszenia prawa;
- 2) weryfikacji zgłoszeń, opracowywania działań następczych i prowadzenia komunikacji z sygnalistą;
- 3) informowania Pracodawcy o naruszeniach prawa oraz o podjętych działaniach następczych, przy zapewnieniu poufności zgłaszającego naruszenie, jak i osoby, która naruszenia się dopuściła.

Jednocześnie, w związku z ww. upoważnieniem, zobowiązuję Pana/Panią do:

- 1) zachowania tajemnicy i poufności w zakresie uzyskanych informacji i danych osobowych pozyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 2) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zasad obowiązujących u Pracodawcy;
- 3) zachowania bezstronności w związku z ww. obowiązkami, w tym do zachowania bezstronności w ramach weryfikacji zgłoszenia i zakazu działań odwetowych wobec zgłaszającego.

Niniejsze upoważnienie wchodzi w życie z dniem .../.../.....

Niniejsze upoważnienie wygasa najpóźniej z dniem odwołania albo rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy/umowy łączącej Pana/Panią z Pracodawcą.

Zobowiązanie do zachowania informacji w poufności obowiązuje również po odwołaniu albo rozwiązaniu lub wygaśnięcia stosunku pracy/umowy łączącej Pana/Panią z Pracodawcą.

Podpis Pracodawcy

Podpis Pracownika

.....

.....

