

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

OBOWIĄZUJĄCA W KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ SP. Z O.O. W GŁOGOWIE

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Komunikacją Miejską Spółką z o.o. w Głogowie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Niniejsza procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Spółce.
5. Każda z osób świadczących pracę w Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Głogowie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2

1. Celem procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
 - 3) sposób ochrony osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
 - 4) ochrona Spółki poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
 - 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Przedmiotem procedury jest:
 - 1) określenie zasad i trybu składania zgłoszeń,
 - 2) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - 3) procedura zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.
3. Niniejsza Procedura nie wyklucza zgłaszania naruszeń w normalnym toku wykonywania obowiązków służbowych bezpośrednio do przełożonych – według uznania osoby zgłaszającej.

§ 3

Ileokroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych;
- 2) Podmiocie/Pracodawcy – rozumie się przez to Komunikację Miejską Sp. z o.o. w Głogowie;
- 3) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.
- 4) Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
- 5) Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń – rozumie się przez to osoby wyznaczone przez pracodawcę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
- 6) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
- 7) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona
- 8) Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
- 9) Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
- 10) 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 Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
- 11) Kontekst związany z pracą – 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, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

§ 4

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;

- g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

§ 5

1. Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawujący całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych określany jest Zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki.
2. W przypadkach, gdy zgłoszenie dotyczy albo jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że osoba zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia.
3. W przypadkach, gdy zgłoszenie dotyczy Zarządu Spółki jako organu działającego kolegialnie lub poszczególnych członków Zarządu Spółki, podmiotem właściwym do otrzymywania i rozpatrywania zgłoszeń jest Rada Nadzorcza Spółki.
4. Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
5. Osoby będące w składzie zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń zobowiązane są do:
 - 1) zachowania poufności każdego zgłoszenia o naruszeniach lub nadużyciach, niezależnie od tego, czy zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione, i czy w wyniku jego dokonania zostaną podjęte określone działania,
 - 2) podjęcia wszelkich stosownych działań mających na celu rzetelne wyjaśnienie sprawy oraz podjęcie niezbędnych działań naprawczych, w tym także zawiadomienie odpowiednich organów państwowych,
 - 3) przygotowania raportu końcowego,
 - 4) poinformowania Zgłaszającego o postępach i wynikach postępowania wyjaśniającego – w przypadku podania przez Zgłaszającego danych do kontaktu,
 - 5) przekazania wszystkim zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłaszania naruszeń i nadużyć według zasad procedury.
- 6) Osoba, która nie jest w zespole przyjmującym zgłoszenie, a je otrzyma, jest zobowiązana do:
 - 1) zapewnienia poufności otrzymanych informacji, w szczególności informacji, które mogłyby się przyczynić do zidentyfikowania Zgłaszającego lub naruszcyciela,

- 2) przekazać zgłoszenie wyznaczonej osobie wymienionej w § 5 ust. 1 albo Radzie Nadzorczej z opisem zaistniałej sytuacji (w zależności kogo zgłoszenie dotyczy).

§ 6

1. 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 dane podlegają utajnieniu;
2. Anonimowe zgłoszenia sygnalistów nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Zgłoszenie anonimowe to takie, które nie zostało podpisane imieniem i nazwiskiem sygnalisty.
3. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej, poprzez e-mail na adres: **sygnalista@km.glogow.pl**, tytuł maila **Sygnalista zgłoszenie**. Zaleca się, aby plik z informacjami był przekazany w zaszyfrowanym pliku, wówczas szyfr należy przekazać osobie przyjmującej zgłoszenie w kolejnym mailu lub telefonicznie;
 - 2) w formie listowej na adres: Komunikacja Miejska Sp. z o.o.; ul. Transportowa 3; 67-200 Głogów z dopiskiem na kopercie, np. „**Sygnalista zgłoszenie**”;
 - 3) ustnie - telefonicznie pod numerem telefonu 76 745 12 11, 76 745 12 14,
 - 4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Spółki.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie nieprawidłowości w formie ustnej dokumentuje je wypełniając Formularz zgłoszenia – Załącznik Nr 2 do *Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych*.

§ 7

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają tylko osoby zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Osoby będące w składzie zespołu przyjmującego zgłoszenie w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach, realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających prowadzących do wyjaśnienia sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Komunikacji Miejskiej zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) współpracę przy uzgadnianiu wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywą pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
 - i) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia, zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione

występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.

4. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
5. Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
6. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
7. Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
8. Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
9. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń ocenia zasadność zgłoszenia:
 - 1) w przypadku zgłoszenia zasadnego, wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości;
 - 2) w przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 8

1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c) imię i nazwisko, dane kontaktowe osoby zgłaszającej,
 - d) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - e) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
 - f) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - h) datę i miejsce sporządzenia;
2. Zgłoszenie może być sporządzone na „Formularzu zgłoszenia”, który jest załącznikiem Nr 2 do *Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych*.

3. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Komunikację Miejską sp. z o.o. w Głogowie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U 2024r. poz.928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
5. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

§ 9

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

- 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 15) mobbing;
 - 16) dyskryminacja;
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
 6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
 7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 10

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 11

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 12

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).
3. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.
4. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 13

1. Prezes Zarządu uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,

- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Spółki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
2. Kierownicy działów we współpracy z zespołem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń zobowiązani są do:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowania kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu nieprawidłowościom,
 - c) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - d) zapewnienia warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
3. Pozostali pracownicy Spółki, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - d) prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 14

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
2. Kierownicy działów odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Nowi pracownicy zobowiązani są do zapoznania z niniejszą procedurą przed rozpoczęciem pracy.
4. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem www.km.glogow.pl w zakładce Sygnalista.

Prezes Zarządu

(-) Piotr Miselis