

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI SP. Z O.O. W CHOJNICACH

§ 1 Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) ustala się w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa (Sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych służy do zgłaszania nieprawidłowości i zapobiegania naruszeniom w MZK Sp. z o.o. w Chojnicach w obrębie kwestii w niej wskazanych, mogących stanowić naruszenie prawa (§ 4 ust. 2 i 4 niniejszej Procedury). Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne – ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych, z zachowaniem drogi służbowej.
4. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”.
4. Każda z osób świadczących pracę w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

§ 2 Definicje

Ilekcroć w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

Podmiocie prawnym/Pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o.

Koordynatorze ds. zgłoszeń – należy przez to rozumieć osobę/osoby wyznaczone przez Pracodawcę do przyjmowania i obsługi zgłoszeń Sygnalistów, a także podejmowania działań

następczych w imieniu Pracodawcy oraz udzielania Sygnalistom informacji zwrotnej o dokonanych przez nich zgłoszeniach.

Komisji – rozumie się przez to wybrany przez Pracodawcę na wniosek Koordynatora ds. zgłoszeń, spośród pracowników Miejskiego Zakładu Komunikacji Sp. z o.o. w Chojnicach lub konsultantów zewnętrznych, zespół osób, odpowiedzialny za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia Sygnalisty.

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.

Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.

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.

Osobie powiązanej z Sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez Pracodawcę lub osoby wyznaczone przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu Sygnalisty oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem Sygnalisty lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów zgłaszania:
 - a) pisemnie na adres do korespondencji Pracodawcy: ul. Angowicka 53, 89-600 Chojnice – przy wykorzystaniu formularza (załącznik nr 1 do niniejszej Procedury) dostępnego do pobrania na stronie internetowej Pracodawcy www.mzkchojnice.pl, z dopiskiem na kopercie ze zgłoszeniem: „*zgłoszenie Sygnalisty*”;

- b) pisemnie za pośrednictwem wiadomości e-mail, wysłanej na adres skrzynki e-mailowej: naruszenia@mzkchojnice.pl – przy wykorzystaniu formularza (załącznik nr 1 do niniejszej Procedury) dostępnego do pobrania na stronie internetowej Pracodawcy www.mzkchojnice.pl.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - 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) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wraz z ich załączeniem do zgłoszenia jeżeli to możliwe;
 - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
 - h) wskazanie czy Sygnalista udziela zgody na ujawnienie swoich danych osobowych.
 3. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze.
 4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. 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 zawartej z Pracodawcą, dokonanie 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.
 6. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą, a dotyczącego obszarów:
 - 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 Sygnalisty może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa w ww. obszarach związanych z pracą, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.
4. Sygnalista może również dokonać zgłoszenia naruszenia postanowień „Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. w Chojnicach”, obowiązującej u Pracodawcy.
5. Zgłoszenie Sygnalisty może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - 1) członków zarządu;
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Podmiotu prawnego lub podejmowania w jej imieniu decyzji lub sprawowania nadzoru, w związku z jej działaniem w interesie lub na rzecz tego podmiotu;
 - 3) pracowników i współpracowników Pracodawcy, w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz;
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Pracodawcą;
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz podmiotu wskazanego w pkt 4) powyżej, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez ten podmiot z Pracodawcą;
 - 6) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał

w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Przedsiębiorcą.

§ 5

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Sygnalista dokonuje zgłoszenia wewnętrznego za pomocą wskazanych w niniejszej Procedurze kanałów zgłaszania, które obsługiwane są wyłącznie przez Koordynatora ds. zgłoszeń.
2. Koordynatorami ds. zgłoszeń, odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawowanie całościowego nadzoru nad przyjmowaniem zgłoszeń Sygnalistów i podejmowaniem działań następczych są pracownicy Podmiotu prawnego – Bogna Meyer (asystentka zarządu) oraz Bartosz Knitter (specjalista ds. rozwoju transportu i marketingu).
3. Pracodawca sprawuje bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność niniejszej Procedury.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator ds. zgłoszeń podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu Sygnalisty, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występuje on o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia oraz przekazuje informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia.
5. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przez Koordynatora ds. zgłoszeń potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.
6. Koordynator ds. zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia Sygnalisty wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
7. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
8. Dodatkowo celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w stosunku do konkretnego zgłoszenia Sygnalisty Koordynator ds. zgłoszeń może zawnieioskować do Pracodawcy o powołanie Komisji składającej się z pracowników merytorycznych Miejskiego Zakładu Komunikacji Sp. z o.o. w Chojnicach jak i niezależnych konsultantów. Komisja powinna składać się z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
9. Koordynator ds. zgłoszeń rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia przez Sygnalistę.

10. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. zgłoszeń ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Koordynator ds. zgłoszeń 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.
11. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Koordynator ds. zgłoszeń przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje o wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
12. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nieleżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w rejestrze zgłoszeń, o którym mowa w niniejszej Procedurze.
13. W przypadku otrzymania zgłoszenia drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych skrzynek poczty e-mail, informacje zwrotne domyślnie będą przekazywane na adres poczty e-mail wskazany w zgłoszeniu.
14. Koordynator ds. zgłoszeń działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych udzielonego przez Pracodawcę.
15. Członkowie Komisji nie posiadają dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z osobą Sygnalisty, podejmowane przez nich działania prowadzone są wyłącznie w oparciu o okoliczności faktyczne dokonanego przez Sygnalistę zgłoszenia bez ujawnienia jakichkolwiek informacji jego dotyczących.
16. Koordynatora ds. zgłoszeń jak i działania Komisji powinny być dokumentowane.
17. W szczególności dokumentacja powinna obejmować: korespondencję elektroniczną, notatki, np. ze spotkań komisji, z przeprowadzonych rozmów, raporty, ewidencje, dokumentację zdjęciową.
18. Koordynator ds. zgłoszeń oraz Komisja zobligowani są także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności: szczegółowy opis naruszenia, wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone, opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających, plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub działów Pracodawcy odpowiedzialnych za ich wykonanie.
19. Koordynator ds. zgłoszeń jak i każdy członek Komisji, co do którego z treści zgłoszenia Sygnalisty wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. Jeżeli istnieje podejrzenie co do zaangażowania Koordynatora ds. zgłoszeń lub członka Komisji w przedmiot zgłoszenia wówczas zostaje on wyłączony z prowadzenia sprawy na swoje własne żądanie lub na żądanie drugiego Koordynatora ds. zgłoszeń, bądź jeżeli nie jest to możliwe, samego Pracodawcy.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

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 również 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 niesprawiedliwego traktowania Sygnalisty, osoby która mu pomogła w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, która jest z Sygnalistą powiązana, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jak i osoby która pomogła mu w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej z Sygnalistą jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) 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;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty, osoby pomagającej mu przy dokonaniu zgłoszenia czy też osoby z nim powiązanej;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;

- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty, osoby pomagającej mu przy dokonaniu zgłoszenia czy też osoby z nim powiązanej.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub samą próbę zastosowania środków określonych w ust. 4 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 niniejszej 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.

§ 7

Dane osobowe

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 Koordynatora ds. zgłoszeń. Koordynator ds. zgłoszeń zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Pracodawcy. 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.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. 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.

§ 9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem niniejszej 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 zmywu 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. 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 niniejszej Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach, ujawnionych danych osobowych sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających w szczególności przepisy RODO,
2. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Procedury pracodawca stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami RODO.
3. Administratorem danych osobowych ujawnionych Pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania Procedury jest Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. z siedzibą w Chojnicach, ul. Angowicka 53 (dalej także jako „Administrator”).
4. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych na adres e-mail: iwona.kostecka@konsultan.pl lub na adres pracodawcy w dopiskiem „do rąk własnych IOD”.
5. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe osoby wymienionej w zgłoszeniu, sygnalisty oraz osób objętych postępowaniami prowadzonymi przez Administratora na podstawie Procedury:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres zameldowania, zamieszkania lub/i adres do doręczeń,
 - c) stanowisko służbowe,
 - d) numer telefonu lub/oraz adres e-mailW toku postępowania Administrator może przetwarzać informacje o wyżej wymienionych osobach w zakresie uzasadnionym prowadzoną sprawą.
6. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty następuje na podstawie jego wyraźnego, dobrowolnego działania, jakim jest dokonanie zgłoszenia i następuje w celu weryfikacji oraz podjęcia działań następczych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Dane osobowe sygnalisty mają charakter poufny i co do zasady nie podlegają ujawnieniu. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty może nastąpić wyłącznie za jego wyraźną, dobrowolną zgodą, a także, gdy będzie to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, w szczególności gdy ujawnienia danych zażąda uprawniona instytucja lub organ państwowy.
7. Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane bez ich zgody w celu weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych. Osoby, której zgłoszenie dotyczy nie informuje się o źródle pochodzenia danych (sygnaliście), chyba że sygnalista działał z naruszeniem prawa.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. f) RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez

administratora jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.

9. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w Procedurze.
10. W uzasadnionych przypadkach, w tym w sytuacji powierzenia realizacji zadań wynikających z Procedury z pełnomocnikiem ds. zgłoszeń zawiera się umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 RODO, chyba że nie jest ona wymagana uwzględniając okoliczności i charakter usługi.
11. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej. W zakresie w jakim jest to niezbędne do prawidłowej realizacji procedury dane mogą zostać powierzone podmiotom dostarczającym usług i rozwiązań służących jej realizacji, w tym doradcom prawnym i dostawcom oprogramowania.
12. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż 3 lat od ich zgromadzenia, chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa.
13. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Procedury ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
14. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Procedury ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania niniejszej Procedury odpowiada Koordynator ds. zgłoszeń jak i sam Pracodawca.
2. Ocena adekwatności i skuteczności niniejszej Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata przez podmiot zewnętrzny.
3. Kierownik każdego działu funkcjonującego w ramach schematu organizacyjnego Miejskiego Zakładu Komunikacji Sp. z o.o. w Chojnicach odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.
4. Osoba merytorycznie kompetentna, wyznaczona każdorazowo przez Pracodawcę, odpowiedzialna jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego niniejszą Procedurą.

5. Niniejsza Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy <https://bip.mzkchojnice.pl/>, w zakładce „Sygnaliści” oraz dodatkowo przekazana w formie wydruku każdemu z potencjalnych Sygnalistów w Podmiocie prawnym.
6. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r.

Załącznik:

1. Formularz zgłoszenia Sygnalisty;
2. Formularz Rejestru Zgłoszeń.

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR SPOŁEKI
mgr Dariusz Sawicki