

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

Spis treści

§ 1 Zasady ogólne.....	2
§ 2 Definicje	2
§ 3 Rodzaje naruszeń.....	4
§ 4 Sposoby dokonywania Zgłoszeń	5
§ 5 Wstępna analiza Zgłoszenia.....	6
§ 6 Rozpatrywanie Zgłoszenia	7
§ 7 Zgłoszenia zewnętrzne i Ujawnienie publiczne	9
§ 8 Zakaz działań odwetowych.....	9
§ 9 Prowadzenie rejestru Zgłoszeń	11
§ 10 Postanowienia końcowe.....	11
§ 11 Pouczenia	12

ZATWIERDZONO:

.....
imię, nazwisko, funkcja, data, podpis

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

**obowiązująca w Zakładzie Komunalnym Sp. z o. o. w Opolu
przyjęta Uchwałą Zarządu Nr 10/09/2024 z dnia 17.09.2024**

Zasady ogólne

§ 1

1. Niniejsza procedura (dalej: Procedura), dotycząca przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi Zgłoszeniami, obowiązująca w Zakładzie Komunalnym Sp. z o.o. z siedzibą w Opolu ul. Podmiejska 69 (zwanym dalej: Spółką), określa zasady i tryb poufnego zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa.
2. Proces przyjmowania Zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego Zarządzania Spółką, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.
3. Wdrożony w Spółce proces przyjmowania Zgłoszeń umożliwia wszystkim Sygnalistom Spółki dokonywanie Zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym, odwetowym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego Zgłoszenia.
4. Fakt dokonywania Zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi osoba ta współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy Sygnalisty.
5. Sygnaliści dokonujący Zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący Zgłoszenia nieprawdziwego lub Zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie, nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również osoby, które przy dokonywaniu Zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

Definicje

§ 2

Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

1. Compliance Officer – pracownik Spółki, zgodnie ze schematem organizacyjnym odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie procesu i realizację zadań wynikających z Procedury w tym za przyjmowanie Zgłoszeń, upoważniony przez Zarząd Spółki;
2. Działanie następcze - działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
3. Działanie odwetowe – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

- i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko niemu;
4. Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub w innym podmiocie prawnym, 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 informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 5. Informacja zwrotna – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
 6. Komisja doraźna – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających, których przedmiotem są Zgłoszenia dotyczące członka Zarządu lub Compliance Officera;
 7. 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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 8. Naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zagadnień określonych w par. 3 ust. 1 Procedury;
 9. Organ publiczny – należy przez to 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, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w par. 3 ust. 1 Procedury;
 10. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 11. Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 12. Osoba powiązana 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;
 13. Procedura – niniejsza procedura dotycząca przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych w związku z tymi Zgłoszeniami obowiązująca w Spółce;
 14. Spółka – Zakład Komunalny Sp. z o.o., ul. Podmiejska 69, 45-574 Opole, KRS:0000042036;
 15. Sygnalista – osoba fizyczna zgłaszająca lub ujawniająca publicznie informację o naruszeniu prawa w zakresie określonym Ustawą z dnia 24 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa), gdy informację w tym przedmiocie uzyskała w Kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, członek Zarządu, członek Rady Nadzorczej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant. Za Sygnalistę uznaje się także osobę dokonującą Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego o naruszeniu prawa, o której informację w kontekście związanym z pracą powzięła przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz lub gdy taki stosunek już ustał;

16. Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
17. Zgłoszenie – ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze;
18. Zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Spółce;
19. Zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rodzaje naruszeń

§ 3

1. Spółka przyjmuje do rozpoznania Zgłoszenia oraz udziela ochrony Sygnalistom oraz osobom z nim związanym wyłącznie z następujących obszarów:
 - a) Ustawy:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnej wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16,
2. Wyłączenie ochrony wynikającej z Procedury nie wyłącza uprawnień osób wynikających z przepisów odrębnych.

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

Sposoby dokonywania Zgłoszeń

§ 4

1. Spółka zapewnia o pełnej poufności procedury rozpatrywania Zgłoszeń wewnętrznych, jednakże Spółka nie rozpatruje Zgłoszeń wewnętrznych złożonych anonimowo. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:
 - 1) pocztą tradycyjną na adres spółki z dopiskiem „Sygnalista”;
 - 2) pocztą elektroniczną na adres **zgłoszenie@zk.opole.pl**;
 - 3) w trakcie spotkania osobistego, które można umówić pod adresem wskazanym w pkt 2 niniejszego ustępu. Zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o spotkanie;
2. Zgłoszenie wewnętrzne ustne, o którym mowa w pkt 3 ustępu powyżej, za zgodą Sygnalisty jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie;
 - 2) protokołu rozmowy lub spotkania sporządzonego przez Spółkę;
 - 3) kompletnej i dokładnej transkrypcji.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu oraz transkrypcji spotkania lub rozmowy przez jego podpisanie.
4. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby Zgłoszenie wewnętrzne zawierało w szczególności:
 - 1) nazwę komórki organizacyjnej Spółki, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 2) przybliżony okres występowania naruszenia;
 - 3) dane Sygnalisty, którego dotyczy Zgłoszenie oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
 - 4) wszelkie inne informacje mające związek ze Zgłoszeniem, w tym dokumenty;
 - 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail Sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
5. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 5, jest umożliwienie kontaktu z Sygnalistą jeżeli będzie to konieczne, gdy do rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w Zgłoszeniu.
6. Komisja podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem Zgłoszenia wewnętrznego nierozpoznanego, pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania. W szczególności może dokonywać następujących czynności:
 - 1) wysłuchanie Sygnalisty;
 - 2) przesłuchanie świadków;
 - 3) oględziny rzeczy – dokumentów, miejsc;
 - 4) opinie zewnętrzne – eksperckie;
 - 5) eksperyment procesowy.
7. Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż będąca przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Osoba, która otrzymała zaświadczenie o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi od Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, w związku ze Zgłoszeniem zewnętrznym, również objęta jest powyższą ochroną.

8. Compliance Officer upoważniony jest do pełnienia swojej funkcji przez Zarząd Spółki (w drodze uchwały Zarządu), na okres 3 lat, z możliwością reelekcji. W przypadku, gdy z jakiegokolwiek przyczyny, Compliance Officer jest stale bądź przejściowo niezdolny do pełnienia swojej funkcji, Zarząd Spółki:
 - 1) upoważnia inną osobę do wykonywania zadań Compliance Officera do czasu ustania przyczyny niezdolności, lub
 - 2) wskazuje osobę, która dokona wyboru osoby realizującej zadania Compliance Officera do czasu ustania przyczyny niezdolności.
9. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zarządu lub Compliance Officera, Compliance Officer informuje o tym fakcie Radę Nadzorczą. W takiej sytuacji Rada Nadzorcza wyznacza Komisję doraźną, która rozpatrzy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczące członka Zarządu lub Compliance Officera.
10. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Compliance Officera lub, gdy skład Komisji doraźnej wyznaczany jest przez Radę Nadzorczą, funkcję przewodniczącego organizującego pracę Komisji doraźnej pełni wskazana przez nią osoba. Jeżeli nie zachodzi żaden ze wspomnianych przypadków, Compliance Officer przewodniczy pracom Komisji doraźnej i je organizuje.
11. Członkiem Komisji doraźnej nie może być osoba, której Zgłoszenie wewnętrzne choćby pośrednio dotyczy. Jeżeli okoliczności wskazujące na choćby pośredni związek między członkiem Komisji doraźnej ujawnią się po ich powołaniu w jej skład, podlegają oni wykluczeniu z jej prac. Decyzję w tym zakresie podejmuje Compliance Officer, albo przewodniczący organizujący prace Komisji doraźnej. Czynności dokonane z wykluczonym członkiem Komisji podlegają powtórzeniu.
12. Compliance Officer lub Komisja doraźna mogą wnioskować o udział w czynnościach osób zatrudnionych lub współpracujących ze Spółką, a także podmiotów zewnętrznych (np. ekspertów, prawników), w tym członków Zarządu, jeżeli jest to uzasadnione treścią zgłoszenia i może przyczynić się do wyjaśnienia Zgłoszenia wewnętrznego.

Wstępna analiza Zgłoszenia

§ 5

1. Po wpływie Zgłoszenia wewnętrznego jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile w ocenie Compliance Officera lub Komisji doraźnej charakter i przedmiot Zgłoszenia wewnętrznego nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Compliance Officer lub Komisja doraźna dokonują wstępnej analizy Zgłoszenia wewnętrznego pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie jego zasadności, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktują się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

3. Compliance Officer lub Komisja doraźna może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) Zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeśli Zgłoszenie wewnętrzne pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu Zgłoszenia wewnętrznego zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. Compliance Officer lub Komisja doraźna mogą rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki lub innego niezależnego konsultanta, o ile w ich ocenie wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowaniu Zgłoszenia wewnętrznego.
6. W sytuacji, gdy w ocenie Compliance Officera lub członka Komisji doraźnej zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na ich bezstronność w ocenie Zgłoszenia wewnętrznego, mogą oni zawnieść o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym. W przypadku wątpliwości co do bezstronności Compliance Officera, niezwłocznie informuje on o tej okoliczności Zarząd Spółki.
W tej sytuacji Zarząd:
 - 1) upoważnia inną osobę do wykonywania zadań Compliance Officera w ramach danego Zgłoszenia wewnętrznego, lub
 - 2) wskazuje osobę, która dokona wyboru osoby realizującej zadania Compliance Officera w ramach danego Zgłoszenia wewnętrznego.
7. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 6 powyżej, Zarząd na wniosek Komisji doraźnej może wyznaczyć inną osobę na członka Komisji doraźnej.
8. Compliance Officer lub Komisja doraźna potwierdzą Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Rozpatrywanie zgłoszenia

§ 6

1. Compliance Officer lub Komisja doraźna rozpatrują Zgłoszenie wewnętrzne, podejmują Działania następcze oraz przekazują Sygnaliście informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 ust. 8, termin 3 miesięcy liczony jest od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Compliance Officer lub Komisja doraźna dokonują weryfikacji zasadności Zgłoszenia wewnętrznego w postępowaniu wyjaśniającym, w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru Zgłoszenia wewnętrznego oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy, bezstronny, z zachowaniem należytej staranności.
3. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Compliance Officer lub Komisja doraźna mogą wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia wewnętrznego, a także Sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Compliance Officera lub Komisji doraźnej wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia wewnętrznego.

4. Posiedzenia z udziałem Compliance Officera lub Komisji doraźnej są każdorazowo utrwalane w formie protokołu. Wyjaśnienia składane przez Sygnalistę utrwalane są w formie protokołu. Posiedzenia każdorazowo utrwalane są w protokole sporządzonym w formie pisemnej bądź elektronicznej. Ustalenia z przebiegu posiedzenia mogą być zatwierdzone w formie elektronicznej. Pod protokołem podpisują się wszystkie osoby biorące udział w danej czynności. Stosuje się pomocnicze formularze wysłuchania Sygnalisty oraz przesłuchania świadka, a także formularze oględzin, stanowiące załączniki do niniejszej Procedury.
5. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Compliance Officer lub Komisja doraźna podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, wydają również rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie w przyszłości podobnych do opisanych w Zgłoszeniu naruszeń.
6. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne rozpatruje Komisja doraźna, przy braku jednomyslności, wnioski końcowe Komisji doraźnej zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji doraźnej/Compliance Officera, który głosuje jako ostatni.
7. Uzgodnione przez Compliance Officera lub Komisję doraźną wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
8. W sytuacji, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zarządu Spółki, Compliance Officer lub przewodniczący Komisji doraźnej przekazuje końcowy protokół Radzie Nadzorczej, która ma możliwość podjęcia działań w ramach przysługujących jej uprawnień, o czym informuje przewodniczącego Komisji doraźnej.
9. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia wewnętrznego, Compliance Officer lub przewodniczący Komisji doraźnej:
 - 1) przekazują informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Spółki, której pośrednio lub bezpośrednio dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz do Zarządu, w celu podjęcia następczych działań dyscyplinujących, naprawczych lub zapobiegawczych zawartych w protokole;
 - 2) przekazują rekomendacje do kierującego komórką organizacyjną Spółki, której pośrednio lub bezpośrednio dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz do Zarządu, o proponowanych działaniach dyscyplinujących, naprawczych i zapobiegawczych wobec wymienionych w raporcie osób i procedur, w zgodzie z regulaminem pracy lub indywidualną umową o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej, informują pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym Zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego.

10. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia wewnętrznego i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Compliance Officer lub przewodniczący Komisji doraźnej przekazują niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której dotyczyło Zgłoszenie wewnętrzne, informację o dokonanym Zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczyło członka Zarządu Spółki, informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się do Rady Nadzorczej Spółki.

Zgłoszenia zewnętrzne i Ujawnienie publiczne

§ 7

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje Rzecznik Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, zgodnie z przyjętą przez dany organ procedurą.
3. Organ przyjmujący Zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, po czym rozpatruje Zgłoszenie lub przekazuje do organu właściwego do podjęcia działań następczych. Organ publiczny, który otrzymał Zgłoszenie zewnętrzne, potwierdza jego otrzymanie zgłaszającemu na adres do kontaktu, niezwłocznie.
4. Na żądanie, Sygnalista dokonujący Zgłoszenia zewnętrznego otrzyma od organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie przed podejmowaniem w stosunku do niego działań odwetowych, w tym próbami lub groźbami zastosowania takich działań.
5. Sygnalista jest uprawniony również do dokonania Ujawnienia publicznego, w szczególności w sytuacji, gdy dokona Zgłoszenia wewnętrznego, a następnie Zgłoszenia zewnętrznego lub wyłącznie Zgłoszenia zewnętrznego, a właściwe organy nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą Sygnaliście informacji zwrotnych w wymaganym przepisami terminie, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
6. Spółka zachęca do składania w pierwszej kolejności Zgłoszeń wewnętrznych wskazując, iż Sygnalista dokonujący Zgłoszenia wewnętrznego jest objęty ochroną od momentu dokonania Zgłoszenia oraz Spółka bezzwłocznie może podjąć Działania naprawcze.

Zakaz działań odwetowych

§ 8

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty, Osoby związanej z Sygnalistą lub Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ochrona przed działaniami odwetowymi przysługuje pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznej informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznej i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Za ochronę osoby dokonującej Zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada Compliance Officer, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z Sygnalistą i dokonanym Zgłoszeniem.
3. W szczególności za działania odwetowe przyjmuje się działania polegające na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty

– chyba, że pracodawca udowodni, że działanie to nie jest Działaniem odwetowym.
4. Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznej uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego wyżej w ust.3.

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

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 lub pełnienia funkcji, przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnienia funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania. Na Spółce ciąży obowiązek wykazania, że podjęte działanie, o których mowa w ust. 3 nie jest Działaniem odwetowym.
6. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Compliance Officera. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Compliance Officer podejmuje odpowiednie Działania następcze. W tym celu może wykorzystać formularz Zgłoszenia działań odwetowych.

Prowadzenie rejestru Zgłoszeń

§ 9

1. Każde przyjęte Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Compliance Officer.
3. Rejestr Zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer Zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu zgłaszającego;
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o wszczęciu postępowań odrębnych;
 - 9) planowany termin usunięcia.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.
5. Dane z rejestru (w tym dane osobowe) są przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub gdy w ich następstwie były prowadzone jakiegokolwiek inne postępowania po zakończeniu tych postępowań.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.
2. Compliance Officer przeprowadza wstępne i regularne szkolenia, w ramach których obowiązkowo omawiana jest Procedura.
3. Zarząd Spółki informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie tygodnia od dnia, w którym została podana do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce.

Zakład Komunalny Sp. z o.o.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	
Wersja 1.0		P00

5. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz na 3 lata. Przeglądu dokonuje się także przy każdej nowelizacji Ustawy.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy Ustawy.

Pouczenia

§ 11

1. W ramach Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, Sygnalista obowiązany jest do przedstawienia okoliczności potwierdzających, że naruszenie wystąpiło, bądź może wystąpić, co do których ma on co najmniej uzasadnione podejrzenie co do ich prawdziwości (kryterium dobrej wiary). Jeżeli Sygnalista dokona Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
2. Osoby uniemożliwiające lub istotnie utrudniające Sygnaliście złożenie zgłoszenia , podlegają grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. W przypadku, gdy osoby takie stosują w tym celu wobec Sygnalisty przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlegają karze pozbawienia wolności do lat 3.

Załączniki:

1. Wzór potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia
2. Formularz wysłuchania Sygnalisty
3. Formularz przesłuchania świadka
4. Formularz oględzin
5. Formularz raportu końcowego
6. Formularz Zgłoszenia działań odwetowych
7. Wzór rejestru Zgłoszeń
8. Wzór upoważnienia dla członków Compliance oficera/ Komisji doraźnej
9. Klauzula informacyjna członków Compliance oficera/ Komisji doraźnej
10. Klauzula informacyjna Sygnalisty
11. Klauzula informacyjna osoby, której zawiadomienie dotyczy