

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI i NARUSZEŃ
w Przedsiębiorstwie Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu
na podstawie Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23
października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa oraz Ustawy o
ochronie sygnalistów - osób zgłaszających naruszenia prawa

§1

DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Spółka lub PUM rozumie się przez to **Przedsiębiorstwo Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** ;
2. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Nieprawidłowości**, działającą na podstawie **Procedury postępowania wyjaśniającego**;
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 nieetyczne;
4. **Osobie odpowiedzialnej za obsługę Zgłoszeń** rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości – Pełnomocnik ds. naruszeń;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Postępowaniu Wyjaśniającym** rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
7. **Pracownikowi** rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z **Przedsiębiorstwem Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
8. **[Kierownikowi jednostki]** rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Prezesa zarządu;
9. **Procedurze** rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości**
10. **Procedurze antymobbingowej** rozumie się przez to **Procedurę przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu**;

11. **Procedurze postępowania wyjaśniającego** rozumie się przez to *Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego*;
12. **Rejestrze Nieprawidłowości (Rejestrze)** rozumie się przez to *rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami*
13. **Sygnaliście** rozumie się przez to *osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze*;
14. **Współpracownik** rozumie się przez to *osobę świadczącą usługi na rzecz **Przedsiębiorstwa Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** na podstawie umowy cywilnoprawnej*;
15. **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 obsługę Zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości*;
16. **Zgłaszającym** rozumie się przez to *osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze*;
17. **Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu** rozumie się przez to *przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach*.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. *Strategia działania **Przedsiębiorstwa Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawanie innych **Nieprawidłowości** zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.*
2. *Procedura jest elementem systemu zarządzania PUM Sp. z o. o. jej podstawowym celem jest zapobieganie Nieprawidłowościom w Przedsiębiorstwie.*
3. ***Przedsiębiorstwo Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.*

4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Nieprawidłowościach w Spółce/ naruszeniach prawa, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 5.1. zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - 5.2. zakres osób uprawnionych,
 - 5.3. zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 - 5.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania Nieprawidłowościami,
 - 5.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania Nieprawidłowościami,
 - 5.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§3

ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup.
2. Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia;
 - 2.1. Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy **Przedsiębiorstwa Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu**
 - 2.2. osoby działające w imieniu i na rzecz PUM Sp. z o. o. ,
 - 2.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z **Przedsiębiorstwem Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące Nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie **stosunku zatrudnienia**.
3. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów i osób:
 - 3.1. Podmiotów powiązanych z PUM Sp.z o. o.
 - 3.2. osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółki PUM
 - 3.3. Pracowników i Współpracowników Spółki PUM, w związku ze świadczeniem pracy lub usług na jej rzecz,

- 3.4. *podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z PUM Sp. z o.o.*
- 3.5. *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 PUM Sp. z o.o..*
4. *Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:*
 - 4.1. *podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,*
 - 4.2. *niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,*
 - 4.3. *niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,*
 - 4.4. *nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółki, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,*
 - 4.5. *naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w PUM,*

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. *Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Nieprawidłowości w PUM Sp. z o. o. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Nieprawidłowości w PUM Sp. z o. o. jest Beata Urbańska – pracownik Sekretariatu Spółki PUM, pełnomocnik ds. naruszeń.*
2. *Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Nieprawidłowość **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.***
3. *Zasady wyboru składu Komisji Wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa odrębna Procedura postępowania wyjaśniającego, procedura może być utworzona dla każdego przypadku.*
4. *W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Kazimierz Kraska – konsultant ds. zamówień publicznych*

§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.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). 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 obsługę Zgłoszeń.**
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, **Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń** potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w **terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania.
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. 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

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń sygnalista@pum.pl
 - 1.2. poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości i złożenie go osobie Wyznaczonej do obsługi zgłoszeń,
 - 1.3. do skrzynki na I p. przy wejściu do sekretariatu zarządu PUM
 - 1.4. osobiście u Beaty Urbańskiej – Sekretarce Spółki PUM
 - 1.5. telefonicznie po nr tel. 56/4504321
2. **Zgłoszenie 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 Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Nie jest dopuszczalne anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości
2. Zgłoszenie anonimowe pozostawia się **bez biegu**, Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń ma obowiązek przekazania istoty problemu objętego zgłoszeniem, celem podjęcia czynności sprawdzających i ewentualnego wyeliminowania problemu.
3. Jeżeli w toku czynności sprawdzających i rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo 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, a**

także zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa, za które grozi kara grzywny, kara ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 3

4. *W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz PUM Sp. z o. o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może **rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 3***
5. *Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać **pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej**, w przypadku **wystąpienia szkody** w związku z fałszywym Zgłoszeniem.*

§9

ZATRZYMANIE OBYWATELSKIE

1. *Do zatrzymania obywatelskiego może dojść wyłącznie w sytuacji, kiedy osoba, wobec której zachodzi prawdopodobieństwo w stopniu graniczącym z pewnością, iż jest ona sprawcą Nieprawidłowości, która wypełnia znamiona przestępstwa, została złapana na gorącym uczynku lub gdy zachodzi obawa ucieczki tejże osoby.*
2. *Osobę, o której mowa w ust. 1, po dokonaniu jej ujęcia, należy niezwłocznie oddać w ręce Policji i zawiadomić Zarząd Spółki PUM.*
3. *Każdy z Pracowników/Współpracowników PUM Sp. z o. o. może dokonać zatrzymania obywatelskiego sprawcy przestępstwa, jednakże w takim wypadku niezwłocznie o tym fakcie należy powiadomić Zarząd Spółki lub Prokurenta Spółki PUM.*

§10

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. ***Dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości** posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.*
2. *Po wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości, Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje **Wstępnej analizy Zgłoszenia**.*
3. *Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty **w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia**.*

4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania **Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń** wszczyna Postępowanie Wyjaśniające, które toczy się przed **Komisją Wyjaśniającą**, na zasadach określonych w Procedurze postępowania wyjaśniającego.
Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje **Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń**.
5. Przekroczenie terminu wskazanego 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. Rozpatrzenie Zgłoszenia 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.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Komisja sporządza raport**. Raport obejmuje także **rekomendacje Komisji** w zakresie załatwienia sprawy a **ewentualne konsekwencje** w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga **Pracodawca**.
9. **Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń** ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia**.

§11

OCHRONA SYGNALISTY

1. Przedsiębiorstwo Usług Miejskich PUM Sp. z o.o. w Grudziądzu - wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie 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. *Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.*
4. *Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Nieprawidłowości.*
5. *Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.*

§12

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. *Każdorazowo Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie** od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.*
2. *Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Przedsiębiorstwie Usług Miejskich PUM Sp. z o.o. w Grudziądzu odpowiada Kadrowa – Katarzyna Żuchowska*
3. **Poufny Rejestr** prowadzony przez **Osobę Odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń** zawiera co najmniej:
 - 3.1. *dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie Nieprawidłowości miało charakter anonimowy i numer sprawy*
 - 3.2. *wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości,*
 - 3.3. *przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,*
 - 3.4. *osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,*
 - 3.5. *wszelkie decyzje i postanowienia (jeżeli występują).*
4. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** prowadzony przez **Osobę Odpowiedzialną za obsługę Zgłoszeń** zawiera co najmniej:
 - 4.1. *Numer sprawy*
 - 4.2. *Przedmiot naruszenia*
 - 4.3. *Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego*
 - 4.4. *Informację o podjętych działaniach następczych*
 - 4.5. *Datę zakończenia sprawy*
5. *Poza prowadzeniem Rejestru, Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń , przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i*

informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.*
2. *Za aktualizację procedury odpowiada Kazimierz Kraska*
3. *Zmiana (jeśli jest wymagana) Procedury dokonywana jest 1 x na 2 lata - o czym informowani są pracownicy i współpracownicy drogą e-mail.*
4. *Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.*

Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

1. **Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości**
2. **Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;**
- 3a. **Poufny rejestr**
- 3b. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**
4. **Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia**
5. **Procedura postępowania wyjaśniającego**
6. **Klauzula informacyjna RODO**

Załącznik nr 1 do Regulaminu - (należy wysłać na skrynkę poczty email: [sygnalista @pum.pl](mailto:sygnalista@pum.pl) lub zdeponować w sekretariacie Spółki PUM lub wrzucić do skrzynki podawczej u wejścia do sekretariatu Spółki

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu

Ul. Cegielniana 4

Pełnomocnik ds. nieprawidłowości

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	<input type="checkbox"/> Anonimowe
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Nieprawidłowości</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis nieprawidłowości</i>	
<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	

<i>Opis dowodów</i>	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
<i>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>nieprawidłowości w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
Oświadczenia	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze. Za zawiadomienie o niepopelnionym zdarzeniu grozi odpowiedzialność dyscyplinarna i karna.</i>	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<hr style="width: 20%; margin: 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 **Przedsiębiorstwa Usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu** usługi lub dostarczającego towary, 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 PUM Sp. z o. o. w związku z fałszywym Zgłoszeniem oraz karnej.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy 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

Załącznik nr 3b

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

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 prawa, w tym regulacji wewnętrznych Spółki PUM oraz RODO.*
- 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.*

Zasady ochrony danych Sygnalisty

- 1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.*
- 2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.*
- 3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.*
- 4. Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.*

5. *Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.*
6. *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.*
7. *Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.*
8. *Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.*
9. *Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.*
10. *W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.*
11. *Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.*

Klauzula Ogólna

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie ma ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

Procedura postępowania wyjaśniającego

1. Wprowadzenie

- 1.1. *Celem procedury postępowania wyjaśniającego jest wprowadzenie zasad, norm oraz wytycznych jak również praw i obowiązków osób zgłaszających nieprawidłowości oraz osób zaangażowanych w jego przeprowadzenie.*
- 1.2. *W trakcie postępowania wyjaśniającego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.*
- 1.3. *Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia Pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.*
- 1.4. *Postępowanie prowadzi się bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym niż 30 dni.*
- 1.5. *Jeśli w trakcie prowadzonego postępowania zgłoszone fakty nie zostaną potwierdzone, uprawdopodobnione postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.*
- 1.6. *Każde zgłoszenie podlega weryfikacji i rejestracji.*

2. Sposób zgłoszenia i jego charakter

- 2.1. *Zgłoszenia nieprawidłowości dokonuje się przez dedykowane do tego kanały:*
 - 2.1.1. *za pomocą poczty elektronicznej na adres: _____*
 - 2.1.2. *za pomocą poczty zwykłej na adres: _____*
 - 2.1.3. *telefonicznie pod numerem: 56/4504321 lub osobiście*
- 2.2. *Zgłoszenie może mieć charakter jawny, poufny lub anonimowy.*
 - 2.2.1. *Zgłoszenie jawne ma miejsce w sytuacji, której Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie tożsamości własnej osobom zaangażowanym w prowadzenie postępowania oraz osobom postronnym.*
 - 2.2.2. *Zgłoszenie poufne ma miejsce w sytuacji, której dane Sygnalisty dostępne są wyłącznie osobom upoważnionym.*
 - 2.2.3. *Zgłoszenie anonimowe nie pozwala na identyfikację Sygnalisty.*
- 2.3. *Zgłoszenie musi zawierać:*
 - 2.3.1. *dane osoby zgłaszającej*
 - 2.3.2. *datę i miejsce sporządzenia*
 - 2.3.3. *datę wpływu*
 - 2.3.4. *dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy*
 - 2.3.5. *opis nieprawidłowości*

2.3.6. *opis rzeczywistych i potencjalnych skutków*

2.3.7. *działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości*

2.3.8. *dowody potwierdzające przedstawiane fakty zgodnie z procedurą .*

3. *Osoby odpowiedzialne*

3.1. *Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest osobą odpowiedzialną za wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, chyba, że postępowanie dotyczy jego osoby.*

3.2. *W sytuacji, której postępowanie dotyczy Osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń Kierownik Jednostki lub osoba przez niego wskazana wyznacza inną niż Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń osobę odpowiedzialną za wszczęcie i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.*

3.3. *Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba wyznaczona może – jeśli sytuacja tego wymaga – zobowiązać osobę, której zgłoszenie dotyczy do wystosowania pisemnych wyjaśnień w sprawie.*

3.4. *Osoba zobowiązana do złożenia wyjaśnień jest zobligowana do ich przedłożenia w terminie 7 dni, w sposób pisemny.*

3.5. *Każdej osobie, której dotyczą zarzuty ma prawo do ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.*

4. *Obsługa zgłoszenia*

4.1. *Zgłoszenie podlega weryfikacji i rozpatrzeniu w terminie niezwłocznym, z zachowaniem pkt. 1.4. powyżej.*

4.2. *Zgłoszenia rozpatrywane są w kolejności ich złożenia.*

4.3. *W trakcie trwania weryfikacji zgłoszenia Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń lub osoba uprawniona może weryfikować przedłożone dokumenty, wnioskować o wyjaśnienia i w sposób oparty na poszanowaniu godności i prawa do prywatności sprawdzać przedstawione w zgłoszeniu fakty.*

4.4. *Z każdego postępowania wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje do Kierownika Jednostki.*

4.5. *Jeśli zgłoszenie nie było anonimowe o jego wyniku informowany jest Sygnalista.*

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Przedsiębiorstwo usług Miejskich PUM Sp. z o. o. w Grudziądzu**

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator NIE powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyrażnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.