

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

obowiązująca

**w MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ –
KROŚNIEŃSKIM HOLDINGU KOMUNALNYM SP. Z O.O**

ustalona Uchwałą Zarządu Nr 41/2024 z dnia 01 października 2024 r.

Spis treści

§ 1 Zasady ogólne	2
§ 2 Definicje	3
§ 3 Rodzaje naruszeń prawa.....	6
§ 4 Sposoby dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych	7
§ 5 Wstępna analiza Zgłoszenia wewnętrznego.....	11
§ 6 Rozpatrywanie Zgłoszenia wewnętrznego	12
§ 7 Zgłoszenia zewnętrzne i Ujawnienie publiczne	14
§ 8 Zakaz działań odwetowych.....	15
§ 9 Prowadzenie rejestru Zgłoszeń wewnętrznych	17
§ 10 Postanowienia końcowe	18
§ 11 Pouczenia	19

Krosno, dnia 01-10-2024 r.

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		POO
Wersja 1.0		

§ 1 Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura (dalej: Procedura), dotycząca przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, obowiązująca w MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ – KROŚNIEŃSKIM HOLDINGU KOMUNALNYM SP. Z O.O. z siedzibą w Krośnie, 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.

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

§ 2 Definicje

Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

1. **Compliance Officer** –pracownik Spółki, odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie procesu i realizację zadań wynikających z Procedury w tym przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych i potwierdzanie ich przyjęcia, upoważniony przez Zarząd Spółki, będący jednocześnie członkiem Komisji;[w przypadku nieobecności Compliance Officera, jego obowiązki wykonuje zastępca, wskazany w uchwale Zarządu powołującej Komisję, a w przypadku jego nieobecności – inny członek Komisji];
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, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie 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** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić 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

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

5. **Informacja zwrotna** – przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
6. **Komisja** – wewnętrzna jednostka organizacyjna odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących Zgłoszeń;
7. **Komisja doraźna** – wewnętrzna jednostka organizacyjna odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających, których przedmiotem są Zgłoszenia dotyczące członka Zarządu;
8. **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;
9. **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zagadnień określonych w § 3 ust. 1 Procedury;
10. **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 § 3 ust. 1 Procedury;
11. **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;

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

12. **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;
13. **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;
14. **Procedura** – niniejsza procedura dotycząca przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych w związku z tymi Zgłoszeniami obowiązująca w Spółce;
15. **Spółka** – MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ KROŚNIEŃSKI HOLDING KOMUNALNY SP. Z O. O. z siedzibą w Krośnie przy ul. Fredry 12 (KRS: 0000038218, NIP: 6840001341, REGON: 370374107);
16. **Sygnalista** – osoba fizyczna zgłaszająca lub ujawniająca publicznie informację o naruszeniu prawa w zakresie określonym Ustawą z dnia 14 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, 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;
17. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		POO
Wersja 1.0		

18. **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze;

19. **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Spółce;

20. **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3 Rodzaje naruszeń prawa

1. Spółka przyjmuje do rozpoznania Zgłoszenia wewnętrzne oraz udziela ochrony Sygnalistom oraz osobom z nim związanym wyłącznie z następujących obszarów:
 - 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;

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16,

2. Wyłączenie ochrony wynikającej z Procedury nie wyłącza uprawnień osób wynikających z przepisów odrębnych.

§ 4 Sposoby dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych

1. Spółka zapewnia, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń wewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem wewnętrznym oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Jednocześnie Spółka informuje, że nie rozpatruje Zgłoszeń wewnętrznych złożonych anonimowo. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:

1) pisemny: pocztą tradycyjną na adres Spółki (adres do kontaktu): MPGK Krosno Sp. z o.o. ul. Aleksandra Fredry 12, 38-400 Krosno, z dopiskiem: „**sygnalista-NIE OTWIERAĆ**”; przesyłka z takim dopiskiem trafi, bez jej otwierania, bezpośrednio do Compliance Officera i zostanie zarejestrowana w rejestrze Zgłoszeń, o którym mowa w §9 Procedury [do tak oznaczonych przesyłek stosuje się odpowiednio §6 INSTRUKCJI KANCELARYJNEJ SPÓŁKI];

2) ustny: za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej –NUMER TELEFONU: **13 4748660**. Komunikat o dokonaniu Zgłoszenia w ww. sposób i dostęp do jego treści otrzymują wszyscy Członkowie Komisji.

2. Zgłoszenie wewnętrzne ustne, o którym mowa w pkt 2) ustępu powyżej, za zgodą Sygnalisty jest dokumentowane w formie:

- a. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie; lub
- b. kompletnej i dokładnej transkrypcji sporządzonej przez Compliance Officera.

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		POO
Wersja 1.0		

3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy przez jej podpisanie.
4. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia wewnętrznego i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby Zgłoszenie wewnętrzne zawierało w szczególności:
 - 1) nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 2) przybliżony okres występowania naruszenia prawa;
 - 3) dane Sygnalisty i osoby, której 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. Osoba przyjmująca Zgłoszenie wewnętrzne przekazuje Sygnaliście w imieniu Spółki klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania jego danych osobowych (załącznik P10 do niniejszej procedury), wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
7. 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;

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

- 5) eksperyment procesowy.
8. Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia 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.
9. Funkcję Komisji pełnią co najmniej 3 wyznaczeni przez Zarząd Spółki (uchwałą Zarządu) pracownicy Spółki, w tym Compliance Officer, upoważnieni do pełnienia swojej funkcji przez Zarząd Spółki (w drodze uchwały Zarządu) na okres 3 lat, z możliwością reelekcji. Compliance Officer przewodniczy pracom Komisji i je organizuje. W przypadku nieobecności Compliance Officera, jego obowiązki wykonuje zastępca, wskazany w uchwale Zarządu powołującej Komisję. Jeżeli z jakiegokolwiek przyczyny, członek Komisji jest stale bądź przejściowo (co najmniej przez okres kolejnych 30 dni kalendarzowych) niezdolny do pełnienia funkcji członka Komisji (w tym Compliance Officera), a brak ten wywołuje niemożność zebrania wystarczającego kworum (co najmniej 3 członków), Prezes Zarządu upoważnia inną osobę do wykonywania zadań członka Komisji do czasu ustania przyczyny niezdolności.
10. Każdociześni członkowie Komisji, w momencie upoważnienia ich do podejmowania działań następczych otrzymują od Spółki klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych (załącznik nr P09).
11. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zarządu, Compliance Officer, najpóźniej do upływu trzeciego dnia roboczego po dniu tego Zgłoszenia, informuje o tym fakcie Przewodniczącego Rady Nadzorczej. W takiej sytuacji Rada Nadzorcza może, w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia o tym Zgłoszeniu, wyznaczyć Komisję doraźną, która rozpatrzy Zgłoszenie wewnętrzne

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

dotyczące członka Zarządu. Do Komisji doraźnej stosuje się odpowiednio zapisy o Komisji.

12. W przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Compliance Officer'a informuje on niezwłocznie o tym Prezesa Zarządu, a Prezes upoważnia inną osobę do wykonywania zadań Compliance Officer'a w ramach określonego Zgłoszenia wewnętrznego.
13. Członkiem Komisji lub Komisji doraźnej nie może być osoba, której Zgłoszenie wewnętrzne choćby pośrednio dotyczy. Jeżeli okoliczności wskazujące na choćby pośredni związek między członkiem Komisji ujawnią się po ich powołaniu w jej skład, podlegają oni wykluczeniu z jej prac. Podobnie, gdy zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie. Decyzję w tym zakresie podejmuje Compliance Officer. Czynności dokonane z wykluczonym członkiem podlegają powtórzeniu.
14. W przypadkach, o których mowa w ust. 13 powyżej, Zarząd na wniosek Komisji, a Rada Nadzorcza na wniosek Komisji doraźnej wyznacza inną osobę na członka Komisji lub Komisji doraźnej.
15. Komisja lub Komisja doraźna może wnioskować o udział w czynnościach osób zatrudnionych lub współpracujących ze Spółką, a także podmiotów zewnętrznych (np. ekspertów, prawników), w tym członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej, jeżeli jest to uzasadnione treścią Zgłoszenia i może przyczynić się do wyjaśnienia Zgłoszenia wewnętrznego.
16. Niezwłocznie po wpływie każdego Zgłoszenia wewnętrznego Compliance Officer zwołuje pierwsze posiedzenie Komisji w sprawie rozpatrzenia tego Zgłoszenia, które powinno się odbyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego. Kolejne posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb. Postanowienia powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku wyznaczenia Komisji doraźnej, przy czym pierwsze posiedzenie Komisji doraźnej powinno się odbyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej wyznaczenia.

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

§ 5 Wstępna analiza Zgłoszenia wewnętrznego

1. Po wpływie Zgłoszenia wewnętrznego i potwierdzeniu jego przyjęcia, w sposób określony w ust.6 jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile w ocenie Komisji 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 Komisja lub Komisja doraźna dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia wewnętrznego pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie jego zasadności, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. Komisja 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. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowaniu Zgłoszenia.
6. Compliance Officer [a w przypadku jego nieobecności, osoba wskazana w §2 pkt.1] zobowiązany jest potwierdzić Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

§ 6 Rozpatrywanie Zgłoszenia wewnętrznego

1. Komisja albo Komisja doraźna zobowiązana jest do działania z należytą starannością, rozpatruje Zgłoszenie wewnętrzne, podejmuje Działania następcze oraz przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 ust. 6, termin 3 miesięcy liczony jest od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Komisja albo Komisja doraźna dokonuje 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 razie konieczności, Komisja lub Komisja doraźna może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia wewnętrznego, albo Sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji lub Komisji doraźnej wszyscy pracownicy i współpracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia wewnętrznego.
4. Posiedzenia z udziałem Komisji 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 zatwierdzane w formie elektronicznej. Pod protokołem podpisują się wszystkie osoby biorące udział w danej czynności. Stosuje się pomocnicze formularze

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

wysłuchania Sygnalisty oraz przesłuchania świadka, a także formularze oględzin, stanowiące załączniki do niniejszej Procedury.

5. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja lub Komisja doraźna podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku Zgłoszeń zasadnych, wydaje również rekomendację o stosownych Działaniach następczych względem osoby, która dopuściła się naruszenia prawa oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie w przyszłości podobnych naruszeń.
6. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji lub Komisji doraźnej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni. W głosowaniach, o których mowa powyżej Członkowie Komisji oddają głosy „za” lub „przeciw”.
7. Uzgodnione przez Komisję lub Komisję doraźną wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego oraz – w sytuacji uznania go za zasadne – rekomendację stosownych Działań następczych.
8. Jeżeli Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zarządu Spółki, przewodniczący Komisji przekazuje każdorazowo końcowy protokół Radzie Nadzorczej Spółki. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia wewnętrznego, Rada Nadzorcza ma możliwość podjęcia działań w ramach przysługujących jej uprawnień, o czym informuje Compliance Officer.
9. **W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia wewnętrznego, Compliance Officer:**
 - 1) przekazuje informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Spółki, której pośrednio lub bezpośrednio dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, w celu podjęcia następczych działań dyscyplinujących, naprawczych lub zapobiegawczych zawartych w protokole;
 - 2) przekazuje rekomendacje do kierującego komórką organizacyjną Spółki, której pośrednio lub bezpośrednio dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz do

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

nadzorującego członka Zarządu, o proponowanych Działaniach naprawczych według protokołu końcowego, w zgodzie z regulaminem pracy lub indywidualną umową o współpracę oraz ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;

- 3) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia prawa, 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 przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której dotyczyło Zgłoszenie wewnętrzne, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia wewnętrznego.

11. Osoba, której dotyczyło Zgłoszenie wewnętrzne otrzymuje klauzulę informacyjną o przetwarzaniu jej danych osobowych w zakresie czynności następczych (załącznik nr P11), z chwilą pierwszej komunikacji z taką osobą, nie później jednak niż w terminie miesiąca od otrzymania tych danych osobowych.

§ 7 Zgłoszenia zewnętrzne i Ujawnienie publiczne

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 Sygnaliście na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia.
4. Na żądanie, Sygnalista dokonujący Zgłoszenia zewnętrznego otrzyma od organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, nie później niż w

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

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 prześlą Sygnaliście informacji zwrotnych w wymaganym przepisami terminie, chyba że Sygnalista nie podał 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.**

§ 8 Zakaz działań odwetowych

1. Jakikolwiek środek 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 Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego 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.

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

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, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

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 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 publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego wyżej w ust.3.
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.

§ 9 Prowadzenie rejestru Zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru Zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Compliance Officer.
3. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych powinien zawierać co najmniej:

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		POO
Wersja 1.0		

- 1) numer Zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne , niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 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 danych.
4. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności. 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.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.
2. Zarząd Spółki informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia, w którym została podana do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce.
4. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz 3 lata. Przeglądu dokonuje się także przy każdej nowelizacji Ustawy.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia

MPGK KROSNO	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
SP. Z O.O.		P00
Wersja 1.0		

funkcji, lub pełnienia służby Spółka przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy Ustawy.

§ 11 Pouczenia

1. W ramach Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, Sygnalista obowiązany jest do przedstawienia okoliczności, potwierdzających że naruszenie prawa 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 prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
2. Osoby uniemożliwiający lub istotnie utrudniający 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 Komisji/Komisji doraźnej*
- 9. Klauzula informacyjna członków Komisji/Komisji doraźnej*
- 10. Klauzula informacyjna Sygnalisty*

MPGK KROSNO SP. Z O.O.	PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA	SYSTEM WHISTLEBLOWING
Wersja 1.0		P00

11. Klauzula informacyjna osoby, której zawiadomienie dotyczy