

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACYJNYM W TOMASZOWIE
MAZOWIECKIM SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

Mając na uwadze realizację zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), tworzy się w Miejskim Zakładzie Komunikacyjnym w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o. procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad przekazywania informacji o naruszeniu prawa, podejmowania odpowiednich działań następczych w związku ze zgłoszonymi naruszeniami prawa, a także ochronę sygnalisty.

2. Procedurę stosuje się do zgłoszeń naruszeń prawa ujawnionych w obszarze działalności Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o., zwanego dalej także „podmiotem prawnym” lub „jednostką”.

3. Naruszeniem prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) nie jest każde naruszenie prawa. Jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące jednej z dziedzin wskazanych bezpośrednio w ustawie, tj.:

- 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) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela (występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej).

4. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, przez który należy rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

5. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

6. Ochronie podlega także osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba powiązana z sygnalistą.

7. Ochronie nie podlega osoba, która świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło.

8. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

9. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny organ publiczny, do którego właściwości należy podejmowanie działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane w formie i przy wykorzystaniu kanałów określonych przez podmioty, do których są kierowane.

§ 2

Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: *sygnalista@mzktomaszow.pl*;
- 2) w formie przesyłki pocztowej skierowanej na adres Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o.: ul. Warszawska 109/111, 97-200 Tomaszów Mazowiecki lub zapieczętowanej przesyłki złożonej bezpośrednio w Sekretariacie Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o, zlokalizowanym na pierwszym piętrze w budynku administracyjnym Spółki. Przesyłka ze zgłoszeniem wystąpienia naruszenia prawa musi zawierać dopisek: „*Pełnomocnik ds. naruszeń prawa – do rąk własnych*”;
- 3) na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku: ul. Warszawska 109/111, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, budynek administracyjny Spółki, parter, pok. 8.

2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działań następczych zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) dane osobowe zgłaszającego: imię i nazwisko, adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej);
- 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 3) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia prawa;
- 4) dokładny opis przedmiotu naruszenia prawa;
- 5) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji jakimi dysponuje sygnalista, które mogą być pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie dopuszcza składania zgłoszeń anonimowo. Zgłoszenia takie nie będą rozpatrywane.

§ 3

Tryb przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Wyznacza się Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, do którego zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Funkcję Pełnomocnika będzie pełnił osoba pisemnie upoważniona przez Zarząd Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o.

3. Pełnomocnikiem nie może być:

- 1) sygnalista;
- 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osoba, której udział w postępowaniu wzbudza uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

4. Pełnomocnik podlega wyłączeniu z udziału w analizie zgłoszenia, jeżeli zachodzą jakiegokolwiek wątpliwości co do jego bezstronności.

5. W przypadku stwierdzenia istnienia okoliczności wymienionych w § 3 ust. 3 niniejszej procedury, Pełnomocnik obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w analizie zgłoszenia i powiadomić na piśmie Zarząd Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o. o przyczynach powodujących jego wyłączenie z udziału w analizie zgłoszenia.

6. Oświadczenie o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie Pełnomocnika z udziału w analizie zgłoszenia składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu.

7. Oświadczenie o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie Pełnomocnika z udziału w analizie zgłoszenia może być również złożone w trakcie analizy zgłoszenia, o ile przed jej rozpoczęciem nie było możliwe stwierdzenie ich istnienia.

8. W przypadku gdy Pełnomocnik nie może pełnić swojej funkcji z uwagi na istnienie okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w analizie zgłoszenia, Zarząd Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o. powierzy innej osobie pełnienie obowiązków Pełnomocnika ds. naruszeń prawa w stosunku do tego zgłoszenia.

9. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) wstępna weryfikacja zgłoszenia polegająca na ustaleniu czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze;
- 3) rozpatrzenie zgłoszenia, które spełnia warunki określone w niniejszej procedurze, poprzez m. in. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;
- 4) komunikowanie się z sygnalistą, w tym przekazywanie mu informacji zwrotnej;
- 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

10. Pełnomocnik zobowiązany jest do podejmowania działań następczych z należytą starannością przy zachowaniu bezstronności w wyjaśnianiu sprawy. Dane osobowe sygnalisty podlegają ochronie.

11. Dostęp do danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, a także osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu posiada wyłącznie Pełnomocnik pisemnie wyznaczony przez Zarząd Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o., który zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy tożsamości tych osób. Pełnomocnik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

12. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są przez Pełnomocnika, za pośrednictwem kanałów komunikacji określonych w § 2 niniejszej procedury, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia informacji zawartych w zgłoszeniu Pełnomocnik kontaktuje się z sygnalistą w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień przez sygnalistę, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy wystąpić o dodatkowe informacje.

13. Pełnomocnik może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. Pełnomocnik informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego w tym przedmiocie, pozostawia je bez rozpoznania, nie informując o tym sygnalisty.

14. Pełnomocnik potwierdza 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.

15. W trakcie postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ma prawo do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o. w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
- 2) uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, zleceniobiorców, bądź innych podmiotów współpracujących z jednostką;
- 4) dostępu do danych ze służbowych komputerów, telefonów i monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem zasad wynikających z ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i przepisów RODO;
- 5) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;

6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, informacji i danych z sygnalistą.

16. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik sporządza raport końcowy, który przedkłada Zarządowi Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim Sp. z o. o. Raport końcowy zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone naruszenia prawa i ich przyczyny oraz osoby za nie odpowiedzialne, a także zalecenia co do podjęcia dalszych działań następczych.

§ 4

Dalsze działania następcze

1. W raporcie końcowym z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik formułuje zalecenia działań następczych, którymi mogą być w szczególności:

- 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań – w przypadku niepotwierdzenia naruszenia prawa objętego zgłoszeniem;
- 2) przeprowadzenie rozmów dyscyplinujących;
- 3) zastosowanie kary porządkowej wobec pracownika, pozbawienie nagrody lub premii;
- 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach pracy;
- 5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
- 6) zmiany w wewnętrznych procedurach;
- 7) podjęcie działań cywilnoprawnych dotyczących zawartych umów, dochodzenia naprawienia szkody bądź wypłacenia odszkodowania;
- 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa – w przypadku zgromadzenia dowodów;
- 10) powiadomienie organów ścigania – w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów.

2. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego - a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu, informacji zwrotnej nie przekazuje się.

§ 5

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, który będzie prowadzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.