PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Rzeszowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

§ 1 DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Spółdzielni –** należy rozumieć Rzeszowską Spółdzielnię Mieszkaniową.
2. **Pracodawcy -** należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy. W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określona jest **Spółdzielnia** reprezentowana przez Zarząd.
3. **Koordynatorze ds. obsługi Zgłoszeń -** rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
4. **Pracowniku -** rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
5. **Współpracowniku -** rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
6. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia -** rozumie się przez to osobę, która posiada prawo dokonania Zgłoszenia;
7. **Zgłaszającym -** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
8. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie –** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
9. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia –** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
10. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym –** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
11. **Sygnaliście -** rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
12. **Kontekście związanym z pracą –** należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
13. **Procedurze -** rozumie się przez to niniejszą **Procedurę zgłoszeń wewnętrznych;**
14. **Naruszeniu** - 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 zaniedbanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

15. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
16. **Informacji o naruszeniu prawa –** należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółdzielni, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innym zakładzie pracy, z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
17. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami
18. **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 Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
19. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia;**
20. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
21. **Informacji zwrotnej –** należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
22. **Działaniu odwetowym –** należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
23. **Zgłoszeniu wewnętrznym –** należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Spółdzielni zgodnie z niniejszą Procedurą;
24. **Zgłoszeniu zewnętrznym –** należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
25. **Organie centralnym –** należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
26. **Organie publicznym –** należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
27. **Ujawnieniu publicznym –** należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w Spółdzielni.
2. Spółdzielnia prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w Spółdzielni poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
   1) zakres Naruszenia,
   2) Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
   3) zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
   4) odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,
   5) proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,
   6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§ 3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
   1) prawa spółdzielczego i spółdzielni mieszkaniowych;
   2) udzielania zamówień;
   3) usług, produktów i rynków finansowych;
   4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
   5) bezpieczeństwa transportu;
   6) ochrony środowiska;
   7) ochrony konsumentów;
   8) ochrony prywatności i danych osobowych;
   9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
   10) organizacji pracy i prawa pracy;
   11) korupcji.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
   1) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Spółdzielni,
   2) członkowie oraz byli członkowie organów Spółdzielni,
   3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Spółdzielnią w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
3. Przez Naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
   1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;

2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
4) naruszeniu w działalności Spółdzielni które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.
5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółdzielni.

§ 4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Spółdzielni oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń wyznaczany przez Zarząd.
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń lub gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy jego osoby Zarząd wyznacza Zastępcę Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń.

§ 5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie 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. W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (załącznik nr 1).
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 Postepowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 6 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
   1) dedykowanej skrzynki mailowej: **koordynator.ds.oz@rsm.rzeszow.pl**
   2) wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i skierowania na adres Spółdzielni z adnotacją do rąk własnych Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń.

2. Zgłoszenie Naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
   1) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu,
   2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
   3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
   4) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
   5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail lub pisemnie na adres Spółdzielni .
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§ 8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółdzielni usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów „Kto dokonuje Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”.
6. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§ 9 DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następcze.
5. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
6. Członkowie Komisji powoływani są doraźnie przez Zarząd z osób wskazanych przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń, który może wyznaczyć do składu także siebie.
7. W razie potrzeby do składu Komisji można powołać osoby nie będące pracownikami Spółdzielni.
8. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
9. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Koordynator ds. obsługi zgłoszeń może dodatkowo wnioskować o powołanie ekspertów będących lub nie będących pracownikami Spółdzielni.
10. Członkiem Komisji ani ekspertem nie może być:
    1) Sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
    2) Osoba, której dotyczy zgłoszenie;
    3) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia,
    4) Osoba powiązana ze zgłaszającym,
    5) Osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
11. W trakcie prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo:
    1) dostępu do dokumentów i danych Spółdzielni;
    2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
    3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i Współpracowników;
    4) dostępu do pomieszczeń Spółdzielni w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
    5) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych;
    6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.
12. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia 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.
13. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
14. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza protokół.
15. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

16. Protokół obejmuje rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy, a ewentualne konsekwencje wnioskowane przez Komisję w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga Pracodawca.
17. Rekomendacje Komisji mogą obejmować w szczególności:
    1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
    2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
    3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
    4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
    5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
    6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
    7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
    8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
    9) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
18. Zarząd określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.
19. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
20. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.
21. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

§ 10 OCHRONA SYGNALISTY

1. Zarząd wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
    1) odmową nawiązania stosunku pracy,
    2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
    3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
    4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
    5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
    6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
    7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
    8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
    9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
    10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,

11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
13) wstrzymaniem udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
15) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego

– chyba że pracodawca kierował się obiektywnymi powodami.

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonanym przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.

§ 11 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w Spółdzielni odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 3) prowadzony przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
   1) Numer sprawy,
   2) Przedmiot naruszenia,
   3) Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
   4) Informację o podjętych działaniach następczych,
   5) Datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

§12 ZGŁOSZENIA ZEWNETRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga bieżącego przeglądu i aktualizacji.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Zarządu o czym informowani są pracownicy w sposób przyjęty u Pracodawcy oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia.
2. Formularz Zgłoszenia Naruszenia.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
4. Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 1

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/<u>odmówiono nadania</u>** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

Załącznik nr 2

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	[ ] Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	

Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółdzielni usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

Załącznik nr 3

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

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

Załącznik 4

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 Rzeszowska Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą przy ul. Gałęzowskiego 6 w Rzeszowie.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator 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. Dane kontaktowe: inspektorod@rs.rzeszow.pl,

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

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 3 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 wyraźnym 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.