

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NADODRZE” W GŁOGOWIE

§1.

Definicje

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową NADODRZE w Głogowie;
- 2) zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą:
 - a) będącą pracownikiem,
 - b) będącą byłym pracownikiem;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 4) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 5) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa, tj. informacji, w tym uzasadnionego podejrzenia, dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u pracodawcy lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacji dotyczącej próby ukrycia naruszenia prawa;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 7) 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 jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;

- 9) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 10) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę 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, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 11) postępowaniu wyjaśniającym – należy przez to rozumieć wewnętrzne postępowanie lub dochodzenie wyjaśniające przeprowadzone przez pracodawcę lub osobę upoważnioną przez pracodawcę;
- 12) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 13) organie centralnym – należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Obywatelskich
- 14) 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;
- 15) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin wraz z załącznikami;
- 16) dyrektywie o sygnalistach – należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE L 2019.305.17 z dnia 26 listopada 2019 r.).

§2.

Cel regulaminu

Celem regulaminu jest:

- 1) stworzenie kompleksowej i spójnej procedury mającej na celu umożliwienie dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) ochrona działających w interesie publicznym osób zgłaszających naruszenia prawa;

- 3) ochrona praworządności poprzez poprawę egzekwowania przepisów prawa w określonych dziedzinach, w przypadku których naruszenia prawa mogą wyrządzić poważną szkodę interesowi publicznemu;
- 4) wczesne wykrywanie i przeciwdziałanie naruszeniom prawa.

§3.

Zakres zastosowania regulaminu

1. Regulamin ma zastosowanie wyłącznie do zgłoszeń wewnętrznych, tj. zgłoszeń przekazanych pracodawcy. Informacje na temat zgłoszeń zewnętrznych zostały zawarte w § 10 niniejszego regulaminu.
2. Postanowień regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w zgłaszającego lub zgłoszenie następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.
3. Zgłaszający podlega ochronie określonej w ustawie lub niniejszym regulaminie, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

§4.

Naruszenia prawa objęte regulaminem

Na podstawie niniejszego regulaminu przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 2) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego, bezpieczeństwa transportu lub środowiska;
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
- 5) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;

- 6) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-5.

§5.

Podmioty upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń jest pracownik zatrudniony na stanowisku **Z-cy Kierownika Działu Organizacyjno-Prawnego**, a w przypadku jego nieobecności pracownik zatrudniony na stanowisku **Starszego specjalisty ds.BHP i P.Poż.**
2. Podmiotem upoważnionym do podejmowania działań następczych jest „Zespół ds. naruszeń”, powołany odrębnym zarządzeniem Zarządu pracodawcy.
3. Do kompetencji podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia i sporządzenie protokołu z przyjęcia zgłoszenia ustnego;
 - 2) przekazania zgłaszającemu potwierdzenia zgłoszenia.
4. Do kompetencji podmiotu upoważnionego do podejmowania działań następczych należy:
 - 1) weryfikacja zgłoszeń, w tym działania mające na celu ocenę prawdziwości zarzutów lub informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - 2) prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
 - 3) przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, tj. informację o stwierdzeniu albo braku stwierdzenia naruszenia prawa oraz informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 4) wpisanie przyjętego zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 5) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
5. Osobie pełniącej funkcję podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń lub wchodzącej w skład zespołu ds. naruszeń, pracodawca nadaje pisemne upoważnienie, odpowiednio: do przyjmowania zgłoszeń, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, określające szczegółowy zakres działań, które mogą być podejmowane.
6. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń jest zobowiązany do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych. Rejestr jest poufny.
7. Członkowie Zespołu ds. naruszeń upoważnieni do podejmowania działań następczych są zobowiązani do:

- 1) podjęcia działań następczych z należytą starannością,
 - 2) zachowania bezstronności i niezależności oraz unikania konfliktu interesów,
 - 3) zachowania poufności tożsamości: zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) zachowania tajemnicy, w tym w szczególności zachowania w tajemnicy: faktu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia, rodzaju podjętych działań następczych.
8. Jeżeli osoba pełniącą funkcję podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń lub osoba powołana w skład Zespołu ds. naruszeń, na którymkolwiek etapie wykonywania swoich zadań stwierdzi okoliczności, które w jakikolwiek sposób podważają lub mogą wpłynąć na jej bezstronność lub niezależność, albo stwierdzi konflikt interesów jej dotyczący, jest zobowiązana do powiadomienia o tym pracodawcę i niezwłocznego wyłączenia się z dalszych czynności. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym pracodawca zobowiązany jest do powołania i upoważnienia nowej osoby do czasu wyjaśnienia sprawy.
 9. Pracodawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich możliwych działań mających na celu zapewnienie osobom, o których mowa w ust. 1 niezależności i braku konfliktu interesów, jak również zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot, o którym mowa w ust. 2.
 10. Jeżeli zgłoszenie trafi do osób, które nie są upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, osoby te są zobowiązane do nieujawniania jakichkolwiek informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia, bez wprowadzania do niego zmian, osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
 11. Jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że naruszenia prawa dopuściła się lub mogła dopuścić osoba pełniąca funkcję członka zarządu pracodawcy, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych jest zobowiązana do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego rady nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Nadodrze w Głogowie.
 12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, wszelkie czynności lub zadania zastrzeżone niniejszym regulaminem dla podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, o których mowa w powyżej, są wykonywane przez

radę nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Nadodrze w Głogowie lub przez wskazaną przez ten organ osobę.

13. Podmiot upoważniony do prowadzenia działań następczych jest uprawniony do korzystania z porad prawnych i uzyskiwania opinii dotyczących zagadnień prawnych związanych ze zgłoszeniem od kancelarii prawnej świadczącej pomoc prawną dla pracodawcy.

§6.

Sposoby przekazywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia można dokonać pisemnie, ustnie lub elektronicznie.
2. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w jeden z następujących sposobów:
 - 1) na piśmie zaadresowanym do podmiotu, o którym mowa w § 5 ust. 1, przesłanym na adres pracodawcy, z dopiskiem na przesyłce „zgłoszenie naruszenia” albo
 - 2) na piśmie zaadresowanym do podmiotu, o którym mowa w § 5 ust. 1, złożonym za poświadczeniem odbioru bezpośrednio u pracodawcy, z dopiskiem na przesyłce „zgłoszenie naruszenia”.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane w jeden z następujących sposobów:
 - 1) telefonicznie pod numerem tel. 8520706/11 albo
 - 2) na bezpośrednim (osobistym) spotkaniu zorganizowanym na pisemny lub ustny wniosek zgłaszającego złożony podmiotowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń – w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zgłoszenie elektroniczne może być dokonane za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: samorzadowy@smnadodrze.pl
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie ustne, za wyraźną zgodą zgłaszającego, może dokonać nagrania rozmowy.
6. Pracodawca nie dopuszcza możliwości dokonania zgłoszenia anonimowego, tj. zgłoszenia dokonanego w sposób uniemożliwiający identyfikację tożsamości zgłaszającego.

§7.

Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i miejsce pracy zgłaszającego;
 - 2) opis naruszenia prawa.

2. Zgłoszenie może zawierać:
 - 1) numer telefonu do kontaktu ze zgłaszającym;
 - 2) adres, na który należy przesłać potwierdzenie zgłoszenia;
 - 3) adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać potwierdzenie zgłoszenia;
 - 4) wskazanie przepisów, które zostały naruszone lub mogą zostać naruszone;
 - 5) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 6) dane osobowe osoby, która doznała szkody lub krzywdy na skutek naruszenia prawa;
 - 7) dowody naruszenia prawa albo osoby lub podmioty, w tym instytucje lub organy publiczne, dysponujące dowodami naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
 - 8) wykaz osób posiadających wiedzę na temat naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
3. Zgłaszający może w zgłoszeniu wyrazić zgodę na ujawnienie jego danych osobowych lub innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.
4. Poza zgłoszenie o charakterze jawnym, o którym mowa w ust. 3, zgłoszenie może mieć charakter poufny, kiedy to osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych, które w takim przypadku podlegają utajnieniu.
5. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§8.

Działania następcze

1. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń dokonuje wpisu każdego zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Z każdego zgłoszenia ustnego podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń sporządza niezwłocznie protokół przyjęcia zgłoszenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Jeżeli zgłoszenie ustne nie zostało nagrane, podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zgłoszenia, jest zobowiązany przesłać zgłaszającemu protokół z przyjęcia zgłoszenia w celu jego sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu, zgłaszający jest zobowiązany zatwierdzić protokół poprzez jego podpisanie i przesłać podmiotowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń albo

wprowadzić poprawki i zatwierdzić protokół poprzez jego podpisanie i przesłać podmiotowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń.

4. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zgłoszenia podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń jest zobowiązany przekazać zgłaszającemu na adres, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 lub 3 potwierdzenie zgłoszenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu. W przypadku niewskazania przez zgłaszającego któregokolwiek adresu, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 lub 3 potwierdzenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie jest przekazywane.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych niezwłocznie oraz z należytą starannością weryfikuje zgłoszenie, w tym w szczególności podejmuje działania mające na celu:
 - 1) ustalenie lub wyjaśnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu;
 - 2) ustalenie przepisów prawa, które zostały lub mogą zostać naruszone;
 - 3) dokonanie oceny prawnej naruszenia prawa, do którego doszło lub potencjalnie może dojść.
6. W stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w tym w szczególności:
 - 1) zwraca się do zgłaszającego z prośbą o przekazania dalszych informacji dotyczących naruszenia prawa;
 - 2) zwraca się do osoby, której dotyczy zgłoszenie z prośbą o przekazanie wyjaśnień dotyczących naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
7. Po zakończeniu działań następczych, o których mowa powyżej w ust. 5 i 6 podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych sporządza pisemny raport, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, zawierający wyniki przeprowadzonych działań, w tym w szczególności:
 - 1) informację o stwierdzeniu albo braku stwierdzenia naruszenia prawa;
 - 2) rekomendację dotyczącą zastosowania przez pracodawcę dalszych działań następczych, w tym środków które należy zastosować w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
8. Pracodawca, na podstawie wyników weryfikacji zgłoszenia oraz przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, stosuje następujące środki:

- 1) podejmuje działania faktyczne lub prawne mające na celu usunięcie stwierdzonego naruszenia prawa lub przeciwdziałanie potencjalnemu naruszeniu prawa, do którego może dojść w przyszłości lub
 - 2) składa zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub
 - 3) podejmuje działania w celu odzyskania środków finansowych, w tym składa pozew lub inny środek ochrony prawnej.
9. W terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia (termin maksymalny) - podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych jest zobowiązany przekazać zgłaszającemu informację zwrotną obejmującą:
- 1) informację o braku stwierdzenia naruszenia prawa albo
 - 2) informację o stwierdzeniu naruszenia prawa oraz planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań.

§9.

Ochrona zgłaszającego

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;

- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
 5. Postanowienia ust. 1 - 4 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

§10.

Informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

Pracodawca niniejszym przekazuje informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi centralnemu lub organowi publicznemu, a w stosownych przypadkach, instytucjom organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej;
- 2) Organami publicznymi są organy przyjmujące zgłoszenia dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów. Takimi organami są przykładowo Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, który rozpatruje zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów, oraz Prezes Urzędu

- Ochrony Danych Osobowych który rozpatruje zgłoszenia w zakresie ochrony prywatności i danych osobowych;
- 3) Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane w oparciu o procedurę opracowaną przez organ publiczny. Organ publiczny:
 - a) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego;
 - b) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - c) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu;
 - d) podejmuje działania następcze;
 - e) przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.
 - 5) Każdy organ publiczny jest zobowiązany umieścić na swojej stronie internetowej m.in. informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii;
 - 6) Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
 - 7) Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.

§11.

Ochrona danych osobowych

1. Pracodawca, stosuje wobec danych osobowych zgłaszającego zawartych w zgłoszeniu naruszeń, danych osobowych zawartych w zgłoszeniu naruszeń, oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym następujące przepisy prawa:
 - a) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”).

2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalanie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
3. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania niniejszego regulaminu pracodawca stosuje systemy informatyczne, które zapewniają ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Administratorem danych osobowych ujawnionych pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszego Regulaminu jest: Spółdzielnia Mieszkaniowa NADODRZE w Głogowie z siedzibą w Głogowie (dalej także jako „Administrator”).
5. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe zgłaszającego:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) miejsce pracy;
 - 3) adres zameldowania, zamieszkania lub/i adres do doręczeń;
 - 4) adres e-mail;
 - 5) numer telefonu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
7. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne i niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków określonych niniejszym regulaminem.
8. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.
9. Dane osobowe w związku z przyjęciem zgłoszenia naruszeń będą przechowywane przez Administratora przez nie dłużej niż przez 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
10. W zakresie swoich danych osobowych zgłaszający ma prawo żądania: dostępu do danych, sprostowania danych, a także prawo żądania wniesienia sprzeciwu wobec ich

przetwarzania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych jeśli jest możliwe i na zasadach wynikających z RODO.

11. Osoba zgłaszająca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.
12. Dane osobowe osób, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane.

§12.

Postanowienia końcowe

1. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy dyrektywy o sygnalistach.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.
4. Załącznikami do niniejszego regulaminu, stanowiącymi jego integralną część są:
 - 1) Wzór zgłoszenia naruszenia prawa,
 - 2) Wzór protokołu przyjęcia zgłoszenia ustnego naruszenia prawa,
 - 3) Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 4) Wzór potwierdzenia zgłoszenia naruszenia prawa,
 - 5) Wzór raportu z przeprowadzonych działań następczych.

Opr. Beata Borzęcka

Zgłoszenie
naruszenia prawa skierowane do Spółdzielni

A. Dane osobowe osoby zgłaszającej naruszenie	
1. Imię i nazwisko	
2. Miejsce pracy osoby zgłaszającej naruszenie	
3. Adres lub adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać potwierdzenie zgłoszenia <i>(podanie adresu nie jest obowiązkowe, jednak w przypadku braku któregośkolwiek adresu nie otrzymasz potwierdzenia przyjęcia Twojego zgłoszenia)</i>	
4. Numer telefonu <i>(nie jest obowiązkowy)</i>	
B. Zgoda na ujawnienie danych osobowych <i>(postaw znak „x” w jednej z kratek po prawej stronie)</i>	
<i>Czy wyrażasz zgodę na ujawnienie Twoich danych osobowych lub innych danych pozwalających na ustalenie Twojej tożsamości?</i>	<input type="checkbox"/> Tak, wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> Nie, nie wyrażam zgody
C. Opis naruszenia prawa	
1. Opis okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do naruszenia prawa	

2. Skutki naruszenia

3. Dziedziny, których dotyczy naruszenie

(stawiając znak „x”, wskaż dziedziny, których Twoim zdaniem dotyczy zgłoszenie)

- | | |
|---|---|
| 1. zamówienia publiczne | ◆ |
| 2. usługi, produkty i rynki finansowe; | ◆ |
| 3. zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; | ◆ |
| 4. bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami; | ◆ |
| 5. bezpieczeństwo transportu; | ◆ |
| 6. ochrona środowiska; | ◆ |
| 7. ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe; | ◆ |
| 8. bezpieczeństwo żywności i pasz; | ◆ |
| 9. zdrowie i dobrostan zwierząt; | ◆ |
| 10. zdrowie publiczne; | ◆ |
| 11. ochrona konsumentów; | ◆ |
| 12. ochrona prywatności i danych osobowych; | ◆ |
| 13. bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych; | ◆ |
| 14. interesy finansowe Unii Europejskiej; | ◆ |

<p>15. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych</p>	<p>♦</p>
<p>4. Przepisy, które zostały naruszone lub mogą zostać naruszone</p>	
<p>5. Dane osobowe osoby (lub dane identyfikujące podmiotu), która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana <i>(wskaz imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia lub stanowisko)</i></p>	
<p>6. Dane osobowe osoby, która doznała szkody lub krzywdy na skutek naruszenia prawa</p>	
<p>7. Dowody albo osoby lub podmioty, w tym instytucje lub organy publiczne, dysponujące dowodami naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia <i>(wskaz lub dołącz posiadane dowody albo wskaz osoby lub podmioty dysponujące dowodami)</i></p>	
<p>8. Wykaz osób posiadających wiedzę na temat naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia (świadkowie)</p>	

D. Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenia

(złożenie niniejszych oświadczeń jest warunkiem przyjęcia zgłoszenia lub objęcia zgłaszającego ochroną)

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Informacja o naruszeniu prawa będąca przedmiotem niniejszego zgłoszenia nie została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
- 2) naruszenie prawa będące przedmiotem niniejszego zgłoszenia nie godzi wyłącznie w moje prawa,
- 3) niniejsze naruszenie nie następuje wyłącznie w moim indywidualnym interesie lub dla osiągnięcia korzyści,
- 4) w momencie dokonywania niniejszego zgłoszenia miałam/em uzasadnione podstawy sądzić, że informacja o naruszeniu prawa będąca przedmiotem niniejszego zgłoszenia jest prawdziwa, a nadto, że informacja ta stanowi informację o naruszeniu prawa,
- 5) nie jestem sprawcą naruszenia, korzystającym ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze moim zachowaniem po popełnieniu naruszenia

Data	Czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

E. Informacja uzupełniana przez podmiot upoważniony do przejmowania zgłoszeń

1. Numer zgłoszenia	
2. Data zgłoszenia	
Data	Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Protokół przyjęcia zgłoszenia ustnego naruszenia prawa

A. Podstawowe informacje	
1. Pracodawca	Spółdzielnia Mieszkaniowa NADODRZE w Głogowie z siedzibą w Głogowie
2. Numer zgłoszenia	
3. Data zgłoszenia	
B. Dane osobowe osoby zgłaszającej naruszenie <i>(dane uzupełniane przez podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń w przypadku zgłoszeń ustnych)</i>	
1. Imię i nazwisko	
2. Miejsce pracy osoby zgłaszającej naruszenie	
3. Adres fizyczny lub adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać potwierdzenie zgłoszenia <i>(podanie adresu nie jest obowiązkowe, jednak w przypadku braku któregośkolwiek adresu zgłaszający nie otrzyma potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia)</i>	
4. Numer telefonu	
C. Zgoda na ujawnienie danych osobowych <i>(postaw znak „x” w jednej z kratek po prawej stronie)</i>	
<i>Czy zgłaszający wyraził zgodę na ujawnienie Swoich danych osobowych lub innych danych pozwalających na ustalenie Jego tożsamości?</i>	<input type="checkbox"/> Tak, wyraził zgodę <input type="checkbox"/> Nie, nie wyraził zgody
D. Zgoda na nagranie rozmowy	
<i>Czy zgłaszający, w przypadku zgłoszenia ustnego, wyraził zgodę na nagranie rozmowy?</i>	<input type="checkbox"/> Tak, wyraził zgodę <input type="checkbox"/> Nie, nie wyraził zgody

E. Opis naruszenia prawa	
1. Opis okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do naruszenia prawa	
2. Skutki naruszenia	
3. Dziedziny, których dotyczą zgłoszone naruszenia	
<ul style="list-style-type: none"> 1. usługi, produkty i rynki finansowe; 2. zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; 3. bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami; 4. bezpieczeństwo transportu; 5. ochrona środowiska; 6. ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe; 7. bezpieczeństwo żywności i pasz; 8. zdrowie i dobrostan zwierząt; 9. zdrowie publiczne; 10. ochrona konsumentów; 11. ochrona prywatności i danych osobowych; 12. bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych; 13. interesy finansowe Unii Europejskiej; 14. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆
4. Przepisy, które zostały naruszone lub mogą zostać naruszone	
5. Dane osobowe osoby (lub dane identyfikujące podmiotu), która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana	

6. Dane osobowe osoby, która doznała szkody lub krzywdy na skutek naruszenia prawa

7. Dowody albo osoby lub podmioty, w tym instytucje lub organy publiczne, dysponujące dowodami naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia

8. Wykaz osób posiadających wiedzę na temat naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia (świadkowie)

F. Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenia

Osoba zgłaszająca oświadczyła, że:

- 1) informacja o naruszeniu prawa będąca przedmiotem niniejszego zgłoszenia nie została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
- 2) naruszenie prawa będące przedmiotem niniejszego zgłoszenia nie godzi wyłącznie w jej prawa,
- 3) niniejsze naruszenie nie następuje wyłącznie w jej indywidualnym interesie lub dla osiągnięcia korzyści,
- 4) w momencie dokonywania niniejszego zgłoszenia miała uzasadnione podstawy sądzić, że informacja o naruszeniu prawa będąca przedmiotem niniejszego zgłoszenia jest prawdziwa, a nadto, że informacja ta stanowi informację o naruszeniu prawa,
- 5) nie jest sprawcą naruszenia, korzystającą ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze jej zachowaniem po popełnieniu naruszenia

Data	Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
G. Poprawki osoby dokonującej zgłoszenie oraz zatwierdzenie protokołu <i>(wyłącznie jeżeli zgłoszenie ustne nie zostało nagrane)</i>	
Data	Czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Niniejszy rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez **Spółdzielnię Mieszkaniową NADODRZE w Głogowie.**, która jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze.
2. Rejestr jest poufny.
3. Dane zgromadzone w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Numer sprawy (zgłoszenia)	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
.....
.....
(dane zgłaszającego)

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Szanowny Panie / Szanowna Pani,

niniejszym, na podstawie § 8 ust. 4 Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych Spółdzielni Mieszkaniowej NADODRZE w Głogowie., **potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonanego w dniu**

Następnym krokiem będzie wnikliwa i niezależna weryfikacja zgłoszenia, w ramach której zostaną podjęte działania mające w szczególności na celu:

- 1) ustalenie lub wyjaśnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu,
- 2) ustalenie przepisów prawa, które zostały lub mogą zostać naruszone,
- 3) dokonanie oceny prawnej naruszenia prawa, do którego doszło lub potencjalnie może dojść.

W toku sprawy możemy się do Pana/Pani zwrócić z prośbą o udzielenie dalszych informacji dotyczących zgłoszonego naruszenia prawa.

Jednocześnie informuję, że w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia prześlemy Panu/Pani informację zwrotną obejmującą:

- 1) informację o braku stwierdzenia naruszenia prawa albo
- 2) informację o stwierdzeniu naruszenia prawa oraz planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań.

Raport z przeprowadzonych działań następczych

A. Podstawowe informacje	
1. Pracodawca	Spółdzielnia Mieszkaniowa NADODRZE w Głogowie
2. Numer sprawy	
3. Data zgłoszenia	
4. Osoba, której dotyczy zgłoszenie	
5. Dziedzina prawa, którego dotyczy zgłoszenie	
6. Okres postępowania wyjaśniającego	
7. Osoby upoważnione do podejmowania działań następczych uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym	
8. Data raportu	
B. Uwagi wstępne	
C. Naruszenia będące przedmiotem zgłoszenia	
Nr	Opis zarzutu / naruszenia
1.	
2.	
3.	
4.	

5.

D. Wyniki weryfikacji zgłoszenia

Naruszenie/zarzut nr 1

Wynik weryfikacji:

Wniosek:

Naruszenie/zarzut nr 2

Wynik weryfikacji:

Wniosek:

E. Rekomendacja dotycząca środków, które należy zastosować w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa

F. Podsumowanie podjętych działań następczych lub przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego

G. Zgromadzone dowody

H. Przeprowadzone przesłuchania

I. Załączniki

J. Oświadczenia autorów raportu

Autorzy niniejszego raportu niniejszym oświadczają, że:

- 1) weryfikacja zgłoszenia oraz inne działania następcze zostały podjęte z należytą starannością, a nadto przy rozpatrzeniu zgłoszenia została zachowana bezstronność i niezależność;
- 2) w trakcie weryfikacji zgłoszenia nie powstał konflikt interesów pomiędzy osobami upoważnionymi do podejmowania działań następczych a osobami, których dotyczy zgłoszenie;
- 3) zobowiązują się do zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, jak również dochowania tajemnicy, w tym w szczególności zachowania w tajemnicy faktu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia oraz rodzaju podjętych działań następczych.

Data	Czytelny podpis autorów raportu