

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Grudziądzu

§ 1. Cel

Przyjęcie niniejszej procedury ma na celu wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.

§ 2. Słownik pojęć

1. Działania następcze – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, mających przeciwdziałać naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, np. wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
2. Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania, w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem i naruszające lub mogące naruszać prawa sygnalisty, wyrządzające lub mogące wyrządzić mu szkodę.
3. Informacja zwrotna – informacja przekazywana sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych.
4. Informacja 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 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 kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
5. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych ze względu na pomoc sygnaliście.
6. Osoba powiązana z sygnalistą – współpracownik lub członek rodziny sygnalisty, który może doświadczyć działań odwetowych.
7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa lub osoba z nią powiązana.
8. Koordynator – osoba wyznaczona przez pracodawcę na podstawie uchwały zarządu, uprawniona do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji, prowadzenia postępowania wyjaśniającego i koordynowania działań następczych.

§ 3. Zakres podmiotowy

W świetle niniejszej procedury sygnalistą jest osoba fizyczna która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym:

- 1) pracownik,
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) kandydaci do pracy,
- 5) stażysta, wolontariusz, praktykant,
- 6) prokurent,
- 7) członek organu zarządzającego lub nadzoru,
- 8) przedsiębiorca,

§ 4. Zakres przedmiotowy

1. Procedurę stosuje się w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - korupcji,
 - zamówień publicznych,
 - usług, produktów i rynków finansowych,
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - bezpieczeństwa transportu,
 - ochrony środowiska,
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - zdrowia publicznego,
 - ochrony konsumentów,
 - ochrony prywatności i danych osobowych,
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,

- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej

§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń

W celu dokonania zgłoszenia należy skorzystać z jednego z kanałów zgłoszeniowych wymienionych poniżej.

1. Zgłoszenie pisemne:

- 1) zgłoszenia dokonuje się, wysyłając pismo na adres:
Spółdzielnia Mieszkaniowa w Grudziądzu,
ul. Moniuszki 13
86-300 Grudziądz
lub dostarczając osobiście
- 2) pismo należy zaadresować bezpośrednio do koordynatora (wpisać stanowisko koordynatora wskazanego w §8 ust.1), z dopiskiem „Do rąk własnych. Nie otwierać”,
- 3) w treści pisma należy podać dane osobowe - imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny (adres do kontaktu). Pismo należy opatrzyć podpisem.

2. Zgłoszenie ustne – na wniosek sygnalisty zgłoszenie może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez koordynatora. W takim przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 6. Zgłoszenia anonimowe

Procedura nie przewiduje możliwości przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane i nie podlegają niniejszej procedurze.

§ 7. Wymogi dotyczące zgłoszenia

1. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione generalne warunki:

- prawdziwość zgłoszenia – sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia,

- kontekst związany z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą.
 - kategorie nieprawidłowości – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa w zakresie wymienionym w § 4 procedury.
2. Sygnalista powinien zadbać o przekazanie jak najbardziej wartościowych informacji, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

§ 8. Koordynatorzy i poufność

1. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń oraz podejmowania i koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych osób wymienionych w zgłoszeniu, pracodawca wyznacza i upoważnia koordynatora. Koordynatorem jest pracownik pełniący w Spółdzielni Mieszkaniowej w Grudziądzu funkcję Społecznego Inspektora Pracy oraz pracownik zatrudniony na stanowisku ds. BHP.
2. Koordynatorzy gwarantują, że wszystkie zgłoszenia będą traktowane z należyłą powagą i starannością, a ich rozpatrywanie będzie opierało się na zasadach bezstronności i obiektywizmu. Poszanowanie godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie, będzie naczelną zasadą w całym procesie postępowania wyjaśniającego.
3. Koordynatorzy, jak i wszyscy inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego, są zobowiązani dołożyć należytej staranności w celu zapewnienia, że wszystkie decyzje i działania następcze będą podejmowane na podstawie faktów i zebranych dowodów, a nie pomówień i bezpodstawnych oskarżeń.
4. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.
5. Organizacja procesu zapewnia poufność i ochronę tożsamości osoby, która dokonuje zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także wszystkich innych osób, których dane pojawiają się w zgłoszeniu.
6. Dostęp do danych sygnalisty oraz informacji zawartych w zgłoszeniu jest udzielany przez koordynatora tylko osobom, które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego postępowania wyjaśniającego, po odebraniu od nich pisemnego zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.
7. W każdym innym przypadku ujawnienie tożsamości zgłaszającego może nastąpić tylko za jego wyraźną zgodą.
8. Ujawnienie danych sygnalisty może nastąpić również wtedy, gdy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek wynikający z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi bądź sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§ 9. Działania następcze

1. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:
 - 1) rejestracja zgłoszenia,
 - 2) potwierdzenie – w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia koordynator potwierdzi sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia,
 - 3) weryfikacja zgłoszenia,
 - 4) postępowanie wyjaśniające – czynności w ramach tego postępowania będą podejmowane adekwatnie do danej sytuacji. Mogą zawierać takie elementy jak: zbieranie dowodów czy przeprowadzenie rozmów wyjaśniających,
 - 5) informacja zwrotna – w ciągu 3 miesięcy koordynatorzy przekażą sygnaliście informacje zwrotne o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następczych oraz powodach takich działań, o rodzaju działań następczych decyzję podejmuje właściwy organ Spółdzielni,
 - 6) zakończenie sprawy w rejestrze zgłoszeń.

§ 10. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista jest uprawniony do dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów,
 - c) instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 11. Obowiązki procedury

Niniejsza procedura po konsultacji ze Związkiem Zawodowym została zatwierdzona przez Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 2/37/Z/2024 z dnia 11.09.2024r. i wchodzi w życie z dniem 24.09.2024r.