Zarządzenie Nr 25 /2024
Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa
Energetyki Cieplnej Spółka z o.o. w Kielcach
z dnia 13 września 2024 roku

w sprawie ustalenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w MPEC S p. z o.o. w Kielcach

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. w Kielcach stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Dyrektorów oraz Kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania z treścią procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w MPEC S p. z o.o. w Kielcach podległych pracowników.

§ 3

Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od wprowadzenia Zarządzeniem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU

Arkadiusz Ponikowski

Otrzymują:

Wszystkie jednostki organizacyjne

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 25/2024
Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa
Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. w Kielcach
z dnia 13 września 2024 r.

PROCEDURA
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCA WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH

§ 1
Przepisy ogólne

1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych określającą tryb zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. w Kielcach.

2. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.

3. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach

§ 2
Definicje:

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.14);
2) **Prezesie Zarządu** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu MPEC Sp. z o.o. w Kielcach,
3) **Pracodawcy, Spółce** - należy przez to rozumieć MPEC Sp. z o.o. w Kielcach;
4) **Osobie dokonującej zgłoszenia, sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
5) **Komisji ds. naruszeń** - rozumie się przez to bezstronny zespół pracowników powołanych Zarządzeniem Prezesa Zarządu upoważniony do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
6) **Pracownik upoważniony ds. naruszeń** - rozumie się przez to pracownika Spółki wyznaczonego przez Pracodawcę, który w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych, będzie realizował obowiązki wynikające z niniejszej procedury w tym obowiązki wynikające z przyjmowania zgłoszeń.
7) **Postępowaniu wyjaśniającym** - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem.

8) **Zgłoszeniu / 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 Spółce, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
9) **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to 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, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
10) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem,
11) **Środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia,
12) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3
Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać określone w sposób jasny i wyczerpujący wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, a także powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
   a) dane kontaktowe Sygnalisty,
   b) data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data pozyskania informacji o nieprawidłowości (oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości, co do której zgłaszający pozyskał informację);
   c) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
   d) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
   e) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
   a) w formie pisemnej poprzez przesłanie na adres: MPEC Sp. z o.o. w Kielcach; ul. Poleska 37; 25-325 Kielce w zaklejonej kopercie z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie Sygnalisty" (Uwaga: adnotacja ta jest obowiązkowa); poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach;
   b) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres elektroniczny : naruszenia@mpec.kielce.pl ;
   c) ustnie przy czym osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje ją Komisji ds. naruszeń lub Prezesowi Zarządu - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania zgłoszenia.

3. Zgłoszenia dokonane w formie anonimowej nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, a osoba dokonująca zgłoszenia w formie anonimowej nie podlega ochronie prawnej przysługującej osobie dokonującej zgłoszenia.

4. Przyjęte w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w Spółce w ramach bieżącej działalności, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

5. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. w art. 29 ust. 3 ustawy (wzór rejestru zał. nr 1).

6. Zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w § 3 procedury do zarządzenia w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

7. MPEC Sp. z o.o. w Kielcach jest podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 2 Ustawy .

§ 4

Osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń (Sygnaliści)

1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:
   a) pracownik;
   b) pracownik tymczasowy;
   c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
   d) przedsiębiorca;
   e) prokurent;
   f) akcjonariusz lub wspólnik;
   g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
   h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
   i) stażysta;
   j) wolontariusz;
   k) praktykant;
   l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);

§ 5
Naruszenie prawa

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
   a) korupcji;
   b) zamówień publicznych;
   c) usług, produktów i rynków finansowych;
   d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
   e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
   f) bezpieczeństwa transportu;
   g) ochrony środowiska;
   h) zdrowia publicznego;
   i) ochrony konsumentów;
   j) ochrony prywatności i danych osobowych;
   k) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
   l) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
   m) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
   n) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a)-m).

§ 6
Sposób przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń sygnalisty przy współpracy Radcy Prawnego oraz Przewodniczącego Komisji przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:
   a) stwierdzenie czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu miało miejsce;
   b) czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę uprawnioną (Sygnalistę)
   c) czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie;
   d) sprawdzenie czy zdarzenie opisane w zgłoszeniu mieści się w zakresie obszarów nieprawidłowości określonych w niniejszej procedury;
   e) określenie czy zgłoszenie nie zostało dokonane w złej wierze;
   f) czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia;
   g) czy zgodnie z przepisami obowiązującego prawa zgłoszenie należy przekazać do uprawnionych organów (już na tym etapie), a jeśli tak to konieczne jest niezwłoczne poinformowanie o tym Prezesa Zarządu Spółki;
   h) osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po jego otrzymaniu dokonuje animizacji danych Sygnalisty.
2. W sytuacji, gdy postępowanie weryfikacyjne wykaże, że zgłoszenie:
   a) jest w oczywisty sposób bezzasadne;
   b) nie stanowi naruszenia;
   c) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy niniejszej Procedury;
   d) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby zgłaszającej w złej wierze;

e) w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń;

postępowania wyjaśniającego nie wszczyna się, a zgłoszenie zostaje zamknięte na etapie postępowania weryfikacyjnego.

3. Z każdego zamkniętego zgłoszenia na etapie postępowania weryfikacyjnego sporządzana jest notatka określająca czynności dokonane w ramach danego postępowania oraz jego rezultat. Notatka nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej.
4. Notatka jest przekazywana do Prezesa Zarządu. Po zapoznaniu się i podpisaniu przez Zarząd, przekazywana jest do osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń naruszeń Pracownik upoważniony ds. naruszeń, która dołącza ją do akt danej sprawy.
5. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Pracownik upoważniony ds. naruszeń przesyła osobie dokonującej zgłoszenia (Sygnaliście) w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia (załącznik nr 2) .
6. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia nie wykaże żadnych braków formalnych, Pracownik upoważniony ds. naruszeń niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia.
7. W przypadku zgłoszenia ustnego obowiązkiem przyjmującego zgłoszenie jest udokumentowanie faktu i treści ustnego zgłoszenia dokonanego przez Sygnalistę za pośrednictwem nagrania rozmowy dokonanego za zgodą sygnalisty albo za pomocą kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przeprowadzonej z sygnalistą (protokół ze spotkania z sygnalistą), która zostanie przez niego podpisana.
8. Na podstawie wstępnej oceny należy podjąć decyzję, czy zgłoszenie podlega rozpoznaniu i rozważyć następujące działania:
   a) pozyskanie dodatkowych informacji od sygnalisty; w sytuacji braku danych, niezbędnych do podjęcia działań wzywa się sygnalistę do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez biegu wskazując niezbędne informacje.
   b) podjęcie decyzji o przeprowadzeniu dochodzenia wewnętrznego w celu ustalenia stanu faktycznego sprawy;
   c) zdefiniowanie przyszłych działań obok lub zamiast dochodzenia wewnętrznego (np. pozyskanie dodatkowych informacji, przesłuchanie świadków);
   d) podjęcie działań niecierpiących zwłoki (np. wstrzymanie pewnych działań);
   e) poinformowanie odpowiednich organów (Zarząd Spółki lub Przewodniczący Rady Nadzorczej);
   f) wdrożenie środków zabezpieczających sygnalistę przed działaniami odwetowymi, ryzykiem ujawnienia tożsamości;
9. Postępowanie weryfikacyjne trwa maksymalnie 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
10. Osoby upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń otrzymują niezbędne upoważnienia oraz składają oświadczenia wskazane w Procedurze niezwłocznie po wdrożeniu Procedury, albo po zatrudnieniu na dane stanowisko, albo przed dopuszczeniem do sprawy (załącznik nr 3 Oświadczenie Bezstronności)
11. Pracownik upoważniony ds. naruszeń ulega wyłączeniu, jeżeli istnieje okoliczność, która mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności w danej sprawie. Fakt wyłączenia oraz powody takiego działania należy udokumentować. W takim przypadku Zarząd wskazuje niezwłocznie nową osobę uprawnioną do przyjmowania / rozpatrywania zgłoszeń.

§ 7

Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z MPEC Sp. z o.o. w Kielcach.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, 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, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, 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.
   Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.

§ 8

Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Jednostkę Organizacyjną lub Bezstronną Jednostkę Organizacyjną, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe

postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§9
Powołanie Komisji ds. naruszeń

1. Prezes Zarządu w ramach struktury organizacyjnej Spółki powołuje Komisję ds. naruszeń prawa i podejmowania działań następczych i wyznacza jej skład osobowy.
2. Komisja jest, upoważniona do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń przekazanych jej przez osoby upoważnione do ich przyjmowania oraz do podejmowania działań następczych, zgodnie z Ustawą.
3. Osoby powołane do Komisji winny posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
4. Osoby wchodzące w skład Komisji działają w Spółce na podstawie pisemnego upoważnienia nadanego przez pracodawcę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

§ 10
Rejestrowanie zgłoszeń naruszeń

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru zgłoszeń naruszeń jest Pracownik upoważniony ds. naruszeń.
2. W rejestrze zgłoszeń odnotowywane są wszystkie otrzymane zgłoszenia o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
3. Rejestr zawiera:
   a) numer sprawy/zgłoszenia;
   b) przedmiot naruszenia;
   c) dane osobowe i adres zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
   d) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
   e) informację o podjętych działaniach następczych;
   f) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń naruszeń prowadzony jest w formie papierowej.
5. Rejestr zgłoszeń naruszeń przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
6. Pracownik upoważniony ds. naruszeń dokonuje wpisów w rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
7. Dostęp do danych z rejestru zgłoszeń przysługuje na wniosek:
   a) Zarządu;
   b) Rady Nadzorczej;
   c) członków Komisji ds. naruszeń;

d) innych osób wyznaczonych przez Zarząd, zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśnienia spraw z zakresu zgłoszonych naruszeń – ale wyłącznie w zakresie sprawy, w której biorą czynny udział.

8. Dostęp do danych zawartych w rejestrze przysługuje również organom ścigania w związku z prowadzonymi postępowaniami na wniosek uprawnionego organu.
9. Dane w rejestrze zgłoszeń przechowuje się przez okres 3 lat.

§ 11

Postępowanie wyjaśniające i naprawcze

1. Postępowanie w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości prowadzone jest przez wyznaczonych członków Komisji. Prowadzenie postępowania w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące od dnia jego otrzymania.
2. Możliwe jest przedłużenie tego okresu w sytuacji, gdy przedmiot naruszenia wymaga podjęcia dodatkowych działań w celu jego wyjaśnienia.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję ds. naruszeń, którego stałym członkiem jest Pracownik upoważniony ds. naruszeń.

Komisja ds. naruszeń składać się będzie z 5 osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji ds. naruszeń może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji ds. naruszeń jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.
Członkami Komisji ds. naruszeń nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej zgłoszenie lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia. Członkami Komisji ds. naruszeń nie mogą być także osoby, gdzie istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
Pracownik upoważniony ds. naruszeń przed powołaniem członków do Komisji, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.

4. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:
   a) podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury;
   b) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do niniejszej procedury;
   c) MPEC Sp. z o.o. w Kielcach upoważnia członków Komisja ds. naruszeń do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego (Załącznik nr 6).
5. Pracownik upoważniony ds. naruszeń zobowiązany jest do skompletowania dokumentów, o których mowa powyżej.
6. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji ds. naruszeń, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Prezesa Zarządu z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji ds. nieprawidłowości.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 6, Prezes Zarządu wyznacza innego członka Komisji ds. naruszeń.
8. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności

Pracownika upoważnionego ds. naruszeń, jest on niezwłocznie wyłączany przez MPEC Sp. z o.o. w Kielcach z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8, Prezes Zarządu wyznacza dla tego konkretnego postępowania inną osobę lub grupę osób wykonujących zadania Pracownika upoważnionego ds. naruszeń.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja ds. nieprawidłowości podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
11. Celem postępowania wyjaśniającego jest:
    a) ustalenie, czy doszło do naruszenia wskazanego w zgłoszeniu Sygnalisty;
    b) wyjaśnienie okoliczności sprawy;
    c) zebranie, zabezpieczenie i w niezbędnym zakresie utrwalenie dowodów.
12. W ramach dochodzenia wewnętrznego można przesłuchiwać świadków i gromadzić inne dowody. Postępowanie ma charakter poufny. Komisja przekazuje osobom klauzule informacyjną zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszej Procedury.
    Przebieg postępowania może być dokumentowany przy wykorzystaniu urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk po wcześniejszym pisemnym wyrażeniu na to zgody osób biorących udział w postepowaniu.
13. W toku dochodzenia wewnętrznego:
    a) zapewnia się czynny udział osobie, której dotyczy zgłoszenie, chyba że mogłoby to prowadzić do działań odwetowych względem sygnalisty;
    b) obecność osób wezwanych (w tym osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz świadków) jest obowiązkowa, a usprawiedliwienie nieobecności następuje analogicznie jak usprawiedliwienie nieobecności pracownika w czasie pracy;
    c) umożliwia się osobom uczestniczącym w postępowaniu (w tym osobie, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty) wypowiedzenia się co do każdej kwestii będącej przedmiotem postępowania, w tym zgromadzonych dowodów i złożonych przez inne zainteresowane podmioty wniosków oraz umożliwia się składanie wniosków dowodowych;
    d) fakty powszechnie znane nie wymagają dowodu. To samo dotyczy faktów znanych z urzędu, należy jednak zwrócić na nie uwagę stron. Nie wyłącza to dowodu przeciwnego;
    e) każda uczestnicząca w postępowaniu zainteresowana osoba może zadawać pytania świadkom. Podmiot upoważniony do rozpatrywania zgłoszeń może uchylić pytanie, jeżeli uzna, że nie ma znaczenia dla sprawy lub mogłoby naruszyć przepisy powszechnie obowiązujące;
    f) osobie przesłuchiwanej należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, a dopiero następnie można zadawać pytania zmierzające do uzupełnienia, wyjaśnienia lub kontroli wypowiedzi;
    g) świadek może uchylić się od odpowiedzi na pytanie lub odmówić składania zeznań;
    h) jeżeli zachodzi ryzyko ujawnienia tożsamości sygnalisty przesłuchanie świadka następuje z wyłączeniem innych osób;
    i) podmiot upoważniony do rozpatrywania zgłoszeń może wnioskować do Zarządu Spółki o powołanie eksperta, którego koszt w całości obciąża Pracodawcę;
    j) oddala się wniosek dowodowy jeżeli:

    - przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne;
    - okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
    - dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności;
    - dowodu nie da się przeprowadzić;

- wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania;
- wniosek dowodowy został złożony po określonym terminie, o którym strona składająca wniosek została zawiadomiona.

14. Każda osoba – niezależnie od roli – w tym świadek i osoba, której dotyczy zgłoszenie jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy okoliczności i informacji powziętych w trakcie prowadzonego postępowania.
15. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego nieprawidłowości niezależnie od formy zakończenia postepowania sporządzany jest przez Komisję ds. nieprawidłowości Raport z podjętych czynności w ramach prowadzonego postępowania wraz z propozycjami podjęcia działań następczych (rekomendacji) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości.
16. Działania Komisji ds. naruszeń powinny być udokumentowane. Pozwoli to na wykazanie zgodności działań MPEC Sp. z o.o. w Kielcach z przepisami prawa. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
    a) korespondencję elektroniczną;
    b) notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
    c) raporty;
    d) ewidencje;
    e) dokumentację zdjęciową, nagrania;
    f) protokół końcowy.

17. Dokumentacja, o której mowa w ustępie pkt 16 nie może być kopiowana ani udostępniana nieuprawnionym osobom. Przechowywana jest przez Pracownika upoważnionego ds. naruszeń przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami. Po upływie tego okresu Pracownik upoważniony ds. naruszeń zobowiązany jest do trwałego usunięcia całej dokumentacji dotyczącej danej sprawy.

§ 12
Raport końcowy

1. W Raporcie końcowym powinny znaleźć się następujące informacje:
    a) skład Komisji ds. naruszeń zaangażowanej w wyjaśnienie danego zgłoszenia;
    b) data otrzymania zgłoszenia;
    c) opis zgłoszonej nieprawidłowości;
    d) opis podjętych czynności w celu wyjaśnienia naruszenia;
    e) opis zebranych dowodów – jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania;
    f) liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania;
    g) ustalenia końcowe Komisji ds. naruszeń, a w sytuacji potwierdzenia naruszenia:
        - rodzaj stwierdzonego naruszenia;
        - rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub naprawienia jego skutków;
        - rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości;
        - rekomendacje dla MPEC Sp. z o.o. w Kielcach w sprawie podjęcie działań następczych w związku z stwierdzonym naruszeniem.
2. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności:
    a) zamknięcia postepowania bez podejmowania dalszych działań;
    b) przeprowadzenia rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
    c) wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym;
    d) zmiany w wewnętrznej organizacji MPEC Sp. z o.o. w Kielcach;

e) podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie;
f) wszczęcie postepowania dyscyplinarnego, służbowego;
g) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa;
h) poinformowanie właściwych służb.

3. Raport końcowy nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej, pokrzywdzonych i świadków uczestniczących w czynności (takich jak miejsce zamieszkania i miejsce pracy, a także numer telefonu, telefaksu czy adres poczty elektronicznej).
   Dane te, niezamieszczone w protokole, zamieszcza się w załączniku do protokołu, który przechowuje się w załączniku adresowanym do akt sprawy, do wiadomości podmiotu prowadzącego postępowanie.
4. Komisja ds. naruszeń przedstawia raport dla:
   a) MPEC Sp. z o.o. w Kielcach, reprezentowanej przez Prezesa Zarządu
   b) Przewodniczącego Rady Nadzorczej

Raport po zapoznaniu się i podpisaniu przez Prezesa Zarządu, przekazywany jest do Pracownika upoważnionego ds. naruszeń, który dołącza go do akt danej sprawy.

5. Prezes Zarządu MPEC Sp. z o.o. w Kielcach po otrzymaniu raportu końcowego w przypadku stwierdzonej nieprawidłowości określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Zarząd lub inna osoba wyznaczona, monitoruje realizację tych działań. O podjętych działaniach i realizacji powiadamiany jest Pracownik upoważniony ds. naruszeń w celu odnotowywania ich w rejestrze naruszeń. Powiadomienie, o którym mowa powyżej może przybrać formę elektroniczną.

§ 13
Odpowiedzialność osób zgłaszających naruszenie

1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.
4. W sytuacji ustalenia w trakcie rozpatrywania zgłoszenia, iż w zgłoszeniu osoba zgłaszająca świadomie podała nieprawdę lub zataiła prawdę, zgłaszający będący pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach prawa pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować rozwiązaniem zawartej umowy o pracę bez wypowiedzenia.
5. W przypadku pozostałych zgłaszających związanych ze Spółką kontekstem pracy, ustalenie dokonania świadomego sfałszowania informacji, może skutkować rozwiązaniem zawartej umowy z definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§ 14
Zgłoszenia zewnętrzne

1. Niezależnie od postanowień niniejszej Procedury zgłoszenie (zgłoszenie zewnętrzne) może nastąpić do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich. Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić z pominięciem zasad i trybu wskazanego w niniejszej procedurze.

2. Niniejsza procedura jest jawna poprzez udostępnienie jej treści na stronie internetowej www.mpec.kielce.pl, a także w siedzibie MPEC Sp. z o.o. w Kielcach w formie papierowej u Pracownika upoważnionego ds. naruszeń oraz na dysku wspólnym FS MPEC w folderze pn.: „Procedura SYGNALISTÓW" (\\192.168.0.4\1_Poczta_Ogolna\AKTY WEWNĘTRZNE SPÓŁKI\Procedura SYGNALISTÓW).

§ 15
Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 16

Pracownicy zatrudnieni w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach zapoznają się z procedurą, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, pracodawca zapoznaje pracownika z procedurą przed dopuszczeniem do pracy.

§ 17

Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią procedury na piśmie, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 5 do zarządzenia.

PREZES ZARZĄDU

Arkadiusz Ponikowski

Załącznik nr 1

DO PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCEJ WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWODŁOWOŚCI						
L.P.	**NR ZGŁOSZENIA**	**IMIĘ NAZWISKO**	**DATA DOKONANIA ZGŁOSZENIA**	**PRZEDMIOT NARUSZENIA/KOGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE**	**DZIAŁANIA NASTĘPCZE**	**DATA ZAKOŃCZENIA SPRAWY**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ..... dnia ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

_____

_____

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

_____

_____

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

Kielce, dn. .....

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a: .....
.....
..... /Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/ niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

1. nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
6. będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach;
8. zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach;
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przez sygnalistów w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach;
10. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Pracownika upoważnionego ds. naruszeń / Prezesa Zarządu o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Pracownik upoważnionego ds. naruszeń / Prezesa Zarządu o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

..... (podpis oświadczającego).

Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: .....

Data nadania upoważnienia .....

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/Pana do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych dla, których administratorem jest Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. w Kielcach, reprezentowane przez Prezesa Zarządu, w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do MPEC Sp. z o.o. w Kielcach, od Sygnalistów. Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej ,, PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCYCH WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSWTIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH". Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narządzi udostępnionych przez MPEC Sp. z o.o. w Kielcach. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z ,, , PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCYCH WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSWTIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH" obowiązującą w Starostwie oraz zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r., w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem się z polityką prywatności i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrzną ,, PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCĄ WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSWTIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH " obowiązującą w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia. Oświadczam, ze wykonując swoje obowiązki zapewnię należytą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie.....

Podpis osoby nadającej upoważnienie .....

Załącznik nr 5
DO PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCEJ WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a .....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/-a na stanowisku

.....
.....

(nazwa stanowiska pracy)

w

.....
.....

(nazwa komórki organizacyjnej/jednostki podległej)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z

„PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCĄ WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSWTIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH".

Kielce, dnia .....

.....
(czytelny podpis pracownika)

Kielce, dn.

Upoważnienie nr: .....

UPOWAŻNIENIE

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

_____

(imię i nazwisko, PESEL)

_____

(nazwa komórki organizacyjnej/nazwa podmiotu przetwarzającego)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w czynnościach przetwarzania (zbiorze/zbiorach danych):

_____

(nazwa czynności przetwarzania lub zbioru/zbiorów danych)

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie (niepotrzebne skreślić).

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych Ministerstwa Sprawiedliwości.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Ministerstwie Sprawiedliwości.

Upoważnienie obowiązuje od dnia ..... do dnia .....

.....

pieczęć i podpis administratora danych

.....

data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 7
DO PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OKREŚLAJĄCEJ WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W KIELCACH

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

…… (imię i nazwisko Zgłaszającego) …… (miejscowość, data) …… …… (adres do korespondencji) …… (numer telefonu) ……* (adres poczty elektronicznej) * wskazanie danych osobowych Zgłaszającego jest obowiązkowe
Kogo dotyczy zgłoszenie: _____ _____ _____
Informacje szczegółowe:
1. Data i miejsce zaistnienia nieprawidłowości: ……
2. Data powzięcia informacji o nieprawidłowości: ……
3. Miejsce zaistnienia nieprawidłowości, o której powzięta została informacja: ……
4. Czy nieprawidłowość była już zgłaszana?: ……

5. Do kogo zgłoszono nieprawidłowość?: …….
Opis Nieprawidłowości:
Świadkowie:
Opis dowodów:
Charakter nieprawidłowości: - podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego - niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień - niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach - nieprawidłowości w organizacji działalności - naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych - Inne – jakie? ……

Oświadczenia: - Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. - Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze. - Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego).
Załączniki: 1. …….. 2. …….. 3. …….. 4. …….. …… (podpis Zgłaszającego)

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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.

W przypadku zgłaszającego świadczącego na rzecz MPEC Sp. z o.o. w Kielcach usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie MPEC Sp. z o.o. w Kielcach w związku z fałszywym zgłoszeniem.

....

imię i nazwisko oraz dane kontaktowe
(data)

.....
(dane kontaktowe, np. adres, telefon, adres e-mail)

WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(siedziba pracodawcy)

W nawiązaniu do procedury określającej tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz.UE.L Nr 305, str. 17), zgłaszam naruszenie prawa polegające na:

_____

_____

_____

Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego.
Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.

Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa lub obejściem przepisów prawa dotyczących: zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania zakładów pracy należących do ..... .
(nazwa pracodawcy)

W załączeniu do zgłoszenia przekazuję następującą dokumentację:

..... (*podpis sygnalisty)

..... (podpis osoby upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów)

*Zgłaszającym naruszenia prawa, zwanym dalej „sygnalistą" może być:

- pracownik oraz pracownik tymczasowy , stażysta praktykant MPEC Sp. z o.o. w Kielcach
- osoba świadcząca w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach pracę na innej podstawie niż stosunek pracy
- osoba prowadząca działalność gospodarczą na rzecz MPEC sp. z o.o. w Kielcach
- prokurent
- osoba będąca udziałowcem/akcjonariuszem w MPEC Sp. z o.o.
- osoba będąca członkiem zarządu lub rady nadzorczej MPEC Sp. z o.o. w Kielcach
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy MPEC Sp. z o.o w Kielcach.