

Zarządzenie nr 12/ 2022

Prezesa Zarządu
Miejskiego Zakładu Zieleni, Dróg i Ochrony Środowiska w Kołobrzegu Sp. z o.o.

z dnia17. 11. 2022 r.

w sprawie:

**Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych
obowiązującego w Miejskim Zakładzie Zieleni, Dróg i Ochrony Środowiska
w Kołobrzegu Sp. z o.o.**

Na podstawie §15 ust.1 Aktu Założycielskiego Spółki zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadza się Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określony załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy informacyjnej MZZDiOŚ w Kołobrzegu Sp. z o.o.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem17. 11. 2022 r.

PREZES ZARZĄDU SPÓŁKI

[Podpis]
mgr inż. Jacek Kurzaj

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
GRAŻYNA E. RODZIEWICZ
RA. KO-244/82

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych

z dnia 17.11.2022 r.

**obowiązujący w Miejskim Zakładzie Zieleni, Dróg i Ochrony Środowiska
w Kołobrzegu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
(„Regulamin”)**

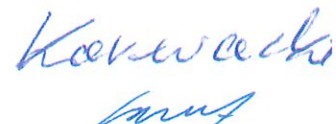
I. WPROWADZENIE

1. Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stosowaną przez Pracodawcę, zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Regulamin stanowi uzupełnienie pozostałych dokumentów wewnętrznych, w tym procedur i polityk, przyjętych w Spółce i jest z nimi zgodny.

II. DEFINICJE

1. Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

- 1.1. **Spółce, Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Zieleni, Dróg i Ochrony Środowiska w Kołobrzegu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kołobrzegu;
- 1.2. **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, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 1.3. **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 której Zgłaszający pracuje, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 1.4. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 1.5. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 1.6. **Osobie powiązanej ze Zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny Zgłaszającego;
- 1.7. **Dyrektywie** – 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;
- 1.8. **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji Pracodawcy o zidentyfikowanym przez Zgłaszającego naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem kanałów wskazanych w niniejszym Regulaminie;

- 1.9. **Zgłaszający** – pracownik zatrudniony u Pracodawcy, który zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 1.10. **Komisja** - podmiot upoważniony przez Pracodawcę do przyjmowania Zgłoszeń, podejmowania Działań następnych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej; składa się z 3 osób, tj. Małgorzaty Horyń-Olszewskiej, Barbary Minko, Roberta Michalczyka. Na jej czele stoi przewodniczący wybierany przez Zarząd Spółki.

III. DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłaszający może dokonać Zgłoszenia dotyczącego Naruszenia za pośrednictwem platformy do zgłaszania Sygnalizuj24h dostępnej pod adresem: <https://mzzdios-kolobrzeg.sygnalizuj24h.pl>.
2. Na wniosek Zgłaszającego, Zgłoszenie może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia.
3. Pracodawca nie przewiduje anonimowego zgłaszania naruszeń.
4. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez Pracodawcę do odbierania zgłoszeń wewnętrznych jest Komisja.
5. Pracodawca zapewnia, że kanały przyjmowania zgłoszeń są zaprojektowane, ustanowione i obsługiwane w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego i osoby trzeciej wymienionej w Zgłoszeniu oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym członkom personelu.
6. Przedmiotem Zgłoszenia są naruszenia prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

mgr Kierwacki

[Signature]

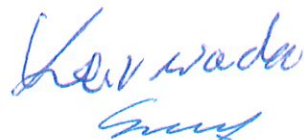
7. Komisja potwierdza Zgłaszającemu przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

IV. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja niezwłocznie przystępuje do jego rozpatrzenia.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie. Jeśli Zgłoszenie dotyczy członka Komisji to członek Komisji podlega wyłączeniu. Jeśli wskutek wyłączenia liczba członków Komisji zmniejszy się poniżej minimum wskazanego w Regulaminie, Pracodawca upoważnia dodatkową osobę/osoby do udziału w pracach Komisji.
3. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności które rzutują na bezstronność członka Komisji w ocenie Zgłoszenia, ten członek Komisji lub inny członek Komisji powinien zawniekskować do Pracodawcy o wyłączenie z prac Komisji. Jeśli wskutek wyłączenia liczba członków Komisji zmniejszy się poniżej minimum wskazanego w Regulaminie, pracodawca upoważnia dodatkową osobę/osoby do udziału w pracach Komisji.
4. Komisja ocenia kompletność zgłoszenia, oceniając czy dane w nim zawarte umożliwiają przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Jeśli zgłoszenie jest niekompletne, Komisja niezwłocznie kontaktuje się ze Zgłaszającym (jeśli jest to możliwe) celem uzupełnienia informacji.
5. Komisja może odstąpić od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest niekompletne. Przez brak kompletności rozumie się stan, który uniemożliwia dalsze procedowanie tj. brakuje w nim istotnych informacji a nie jest możliwe ich uzupełnienie przez Zgłaszającego.

V. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Podmiot upoważniony przez pracodawcę do weryfikacji zgłoszeń jest podmiotem uprawnionym i zobowiązanym do podejmowania działań następczych – Komisja.
2. W przypadku kompletności zgłoszenia Komisja niezwłocznie przystępuje do przeprowadzenia wewnętrznego dochodzenia w sprawie zgłoszonego naruszenia. W tym celu Komisja uprawniona jest do zbierania informacji i dokumentów od pracowników oraz do zbierania ich ze wszystkich dostępnych źródeł.
3. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające związane ze złożonym Zgłoszeniem będzie prowadzone zgodnie z zasadami bezstronności i poufności.
4. Pracownicy Spółki mają obowiązek udzielania Komisji informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
5. Z posiedzeń Komisji sporządzane są notatki służbowe.
6. Po ustaleniu wszystkich okoliczności faktycznych i rozpatrzeniu zgromadzonego materiału dowodowego, Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. Jeśli zgłoszenie jest zasadne Komisja wydaje rekomendację co do działań naprawczych.
7. Decyzje Komisji zapadają większością głosów. W przypadku równości decyduje głos przewodniczącego.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, a następnie przekazuje jego wyniki wraz z odpowiednim materiałem dowodowym Zarządowi Spółki celem podjęcia decyzji w sprawie odpowiednich działań naprawczych lub dyscyplinujących



wynikających z odpowiednich regulaminów, indywidualnych umów lub przepisów prawa lub zgłoszenia zewnętrznego, w tym zawiadomienia organów ścigania.

9. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy całego Zarządu Spółki, Komisja po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego sporządza raport, a następnie przekazuje jego wyniki wraz z odpowiednim materiałem dowodowym Radzie Nadzorczej Spółki celem podjęcia decyzji w sprawie odpowiednich działań naprawczych lub dyscyplinujących wynikających z odpowiednich regulaminów, indywidualnych umów lub przepisów prawa lub o konieczności zgłoszenia zewnętrznego, w tym o zawiadomieniu organów ścigania.
10. Komisja najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia przekazuje Zgłaszającemu informację zwrotną obejmującą w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

VI. REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
2. Podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie rejestru zgłoszeń jest Komisja.
3. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

VII. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec Zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Zgłaszający podlega ochronie określonej w niniejszym rozdziale i przepisach Dyrektywy, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ustępie powyżej, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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,

Kierownik
Hand

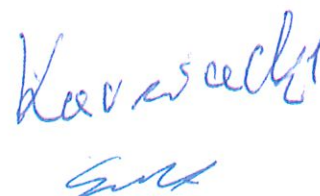
[Signature]

- 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.

5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
6. Ustępy 3-5 niniejszego rozdziału stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
7. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
8. Jednostronna czynność prawna obejmująca rozwiązanie stosunku prawnego, o którym mowa w ust. 7, z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest bezskuteczna.
9. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.
10. Spółka podejmie odpowiednie działania dyscyplinarne w stosunku do osób dopuszczających się działań o charakterze represyjnym, dyskryminacji lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania wobec osób zgłaszających naruszenie oraz osób współpracujących podczas postępowania wyjaśniającego, a także nie przestrzegających zasad ochrony tożsamości tych osób.
11. W przypadku wystąpienia działań odwetowych, należy zgłosić tę informację do Komisji, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a następnie przekazuje jego wyniki wraz z odpowiednim materiałem dowodowym Zarządowi Spółki celem podjęcia decyzji w sprawie środków ochronnych wobec osoby, w stosunku do której podjęto działania odwetowe.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH



1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania Działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Dane osobowe Zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia są przechowywane przez Pracodawcę, nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

IX. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów publicznych bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego do Pracodawcy. W stosownych przypadkach Zgłaszający może również dokonać zgłoszenia do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Dyrektywy.

PREZES ZARZĄDU SPÓŁKI

[Podpis]
mgr inż. Jacek Kurzaj

(Prezes Zarządu)

MIEJSKI ZAKŁAD
ZIELENI, DRÓG I OCHRONY ŚRODOWISKA
W KOŁOBRZEGU SP. Z O.O.
ul. 6 Dywizji Piechoty 60, 78-100 Kołobrzeg
tel. 94 353 32 30, fax 94 353 32 51
Regon 330256540, NIP 671-00-11-192
(1)

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
GRAŻYNA B. RODZIEWICZ
Rp. Ko-244/82

[Podpis]
Korwacki

Wzór rejestru zgłoszeń

numer sprawy	przedmiot naruszenia	data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	informacja o podjętych działaniach następnych	data zakończenia sprawy

Niniejszy Regulamin został skonsultowany z Zarządem Związku Zawodowego MZZDiOŚ w Kołobrzegu Spółka z o.o.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
Związku Zawodowego Pracowników
Miejskiego Zakładu Zieleni, Dróg
i Ochrony Środowiska w Kołobrzegu

Jarosław Karwacki

PREZES ZARZĄDU SPÓŁKI

mgr inż. Jacek Kurzaj

MIEJSKI ZAKŁAD
ZIELENI, DRÓG I OCHRONY ŚRODOWISKA
W KOŁOBRZEGU SP. Z O.O.
ul. 6 Dywizji Piechoty 60, 78-100 Kołobrzeg
tel. 94 353 32 30, fax 94 353 32 51
Regon 330256540, NIP 671-00-11-192
(1)

SEKRETARZ
Związku Zawodowego Pracowników
Miejskiego Zakładu Zieleni, Dróg
i Ochrony Środowiska w Kołobrzegu

Szymon Szubert

Związek Zawodowy Pracowników
Miejskiego Zakładu Zieleni, Dróg
i Ochrony Środowiska w Kołobrzegu
ul. 6 Dywizji Piechoty 60
REGON 320105866 NIP 6711724824