

# PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Pracowniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „KOLEJARZ” W GDAŃSKU

## § 1

### Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 roku, poz. 928) ustala się w Pracowniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „KOLEJARZ” w Gdańsku (zwana dalej „PSM KOLEJARZ”) Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa tj. Sygnalistów.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w PSM KOLEJARZ i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z zakładową Radą Pracowniczą.
4. Każda z osób świadczących pracę w PSM KOLEJARZ zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

## § 2

### Definicje

Ilekróć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. **Pracodawcy/Spółdzielni** – rozumie się przez to Pracowniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „KOLEJARZ” w Gdańsku.
3. **Komisji ds. naruszeń wewnętrznych/Komisji** – rozumie się przez to zespół osób wyznaczonych przez Zarząd Spółdzielni pod przewodnictwem: Kornelii Rogala, odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
4. **Przewodniczącym Komisji ds. naruszeń wewnętrznych/Przewodniczącym Komisji** – rozumie się przez to: Kornelię Rogalą lub w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w § 3 ust. 3 Procedury – innego wyznaczonego przez Zarząd pracownika.

5. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownika, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (np. na podstawie umowy cywilnoprawnej), osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), przedsiębiorcę, członka organu osoby prawnej, stażystę, praktykanta.
6. **Naruszeniu prawa** - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
7. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
8. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
9. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
10. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
11. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
12. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

### § 3

#### Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest Przewodniczący Komisji ds. naruszeń wewnętrznych.
2. Przewodniczący wraz z powołaną przez Zarząd Komisją działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia Zarządu do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Przewodniczący, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku Zarząd wyznacza innego Przewodniczącego.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów zgłoszeń:
  - a) pisemnie – do Przewodniczącego Komisji ds. Naruszeń wewnętrznych w kopercie – z dopiskiem „ZGŁOSZENIE - POUFNE”,
  - b) pisemnie – korespondencyjnie na adres: Pracownicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „KOLEJARZ”, ul. Lęborska 23B, 80-387 Gdańsk – z dopiskiem „ZGŁOSZENIE - POUFNE”,
  - c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Komisją, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wniosku o taką formę zgłoszenia. Wniosek składa się do Przewodniczącego Komisji w kopercie z dopiskiem „POUFNE” lub przesyła pocztą.
5. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu z rozmowy przez jego podpisanie lub zgłosić uwagi do nagrania lub jego transkrypcji.
6. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
  - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
  - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,

- e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
  - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
9. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

#### **§ 4**

##### **Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć:
  - a) zapytań ofertowych,
  - b) świadczonych usług,
  - c) korupcji,
  - d) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa i zgodności z wymogami,
  - f) bezpieczeństwa transportu,
  - g) ochrony środowiska,
  - h) zdrowia publicznego,

- i) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - j) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - k) inne.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

## § 5

### **Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

1. Zgłoszenia przesłane korespondencyjne lub wnioski o zgłoszenie ustne przyjmowane są przez Przewodniczącego Komisji zgłoszeń wewnętrznych, który przekazuje je Zarządowi Spółdzielni w celu powołania Komisji.
2. Po powołaniu członków Komisji przez Zarząd, podejmuje ona działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą oraz o ile będzie to uzasadnione, występuje o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazuje informacje zwrotne dotyczące zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia przesłania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na podany do kontaktu adres. W przypadku wniosku o zgłoszenie ustne, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze i przekazuje Sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych działań bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przeszłości.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

## **§ 6**

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - a) odmowa nawiązania stosunku pracy,
  - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
  - d) 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,
  - e) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,

- g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń,
  - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
  - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
  - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - o) mobbing,
  - p) dyskryminacja,
  - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
  - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
  - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## § 7

### Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Pracodawca gwarantuje ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, poprzez dopuszczenie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych związanych z przyjmowaniem zgłoszeń - tylko osób posiadających pisemne upoważnienie.
3. 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 Przewodniczącego Komisji ds. naruszeń wewnętrznych, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację nie będą ujawniane 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 publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających, postępowań przygotowawczych czy postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, są usuwane.

## **§ 8**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Przewodniczący Komisji ds. naruszeń wewnętrznych.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres Sygnalisty do kontaktu,
  - e) datę dokonania zgłoszenia,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Zarząd Spółdzielni.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest na bieżąco przez Zarząd oraz przez Radę Pracowniczą według potrzeb.
3. Kierownicy Administracji Osiedli oraz Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych zapoznają się z Procedurą we własnym zakresie w dacie przekazania jej do wiadomości pracowników.
4. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem [www.psmkolejarz.pl](http://www.psmkolejarz.pl) w zakładce „dokumenty” oraz udostępniona w PSM KOLEJARZ w Kadrach oraz w Administracjach Osiedla I, II, III i IV.
5. Przekazanie informacji o Procedurze osobie ubiegającej się o pracę, dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji poprzez wskazanie kandydatowi miejsca na stronie PSM KOLEJARZ zawierającego pełną treść Procedury lub przekazanie pisemnej informacji na ten temat w „Klauzuli informacyjnej Administratora Danych Osobowych” dla kandydata do pracy.
6. Niniejsza PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH została przyjęta przez Zarząd PSM KOLEJARZ Uchwałą nr 55/II/2024 z dnia 16.09.2024 roku.
7. Procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 roku.

Pracownicza Spółdzielnia Mieszkaniowa  
„KOLEJARZ”  
w Gdańsku  
ZARZĄD SPÓŁDZIELNI

*Konieczka*  
W.Konieczka

*T. Sikora*  
T. Sikora