

Zarządzenie nr 9/2024
Prezesa Zarządu
Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Brodnicy
z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie: **wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Brodnicy**

Działając na podstawie § 4.1 pkt 3 Regulaminu Zarządu Spółki uchwalonego przez Zgromadzenie Wspólników Uchwałą nr 17/NZW/2022 z dnia 3 listopada 2022 r. oraz art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Brodnicy stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników Przedsiębiorstwa poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń.


Prezes Zarządu
mgr Jacek Sochacki

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW
W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
SP. Z O. O. W BRODNICY**

§ 1

Cel i zakres zastosowania procedury

1. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach w Przedsiębiorstwie, poprzez:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń;
 - 2) stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych;
 - 3) ochronę osób zgłaszających przypadki naruszeń;
 - 4) ochronę Przedsiębiorstwa poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń;
 - 5) propagowanie wśród pracowników postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Procedura:
 - 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń;
 - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
 - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń oraz osób z nimi związanych przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminującym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
3. Zgłaszane informacje ws. naruszeń dotyczą: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, 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.
4. Procedura określa również zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Przedsiębiorstwie regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.
5. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładową organizacją związkową NSZZ „Solidarność”.
6. Każda z osób wykonujących pracę w Przedsiębiorstwie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Przedsiębiorstwie zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

§ 2

Definicje

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działania następcze** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem mające na celu ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia (w tym: postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury);
- 3) **działania odwetowe** – działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają lub mogą wyrządzić mu krzywdę lub szkodę oraz zostały podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem;
- 4) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja o uzasadnionym podejrzeniu o zaistniałym lub potencjalnym naruszeniu prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w którym Sygnalista uczestniczył w kontekście związanym z pracą lub informacja dotycząca próby ukrycia naruszenia prawa;
- 5) **informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych wraz z podaniem powodów takich działań;
- 6) **kanał zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązanie umożliwiające dokonanie zgłoszeń;
- 7) **Komisja ds. naruszeń** – wewnętrzna komisja do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszeń, działająca wg zasad określonych dla działań następczych, zatwierdzona przez Prezesa Zarządu lub Radę Nadzorczą;
- 8) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie działania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub osoba, z którą osoba dopuszczająca się naruszenia prawa jest powiązana;
- 10) **Pełnomocnik ds. naruszeń** – osoba odpowiedzialna za proces przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, powołana Zarządzeniem Prezesa Zarządu;
- 11) **Procedura** – niniejsza procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów w MPWiK Sp. z o. o.;
- 12) **Przedsiębiorstwo** – Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Brodnicy;
- 13) **Sygnalista / osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia lub współpracy;
- 14) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **zgłoszenie** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów informacyjnych.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Osobą odpowiedzialną, za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w Przedsiębiorstwie jest Pełnomocnik ds. naruszeń powołany zarządzeniem Prezesa Zarządu.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszeń dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń, a także w przypadku nieobecności Pełnomocnika ds. naruszeń osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrywanie zgłoszenia jest osoba wytypowana przez Prezesa Zarządu do jego zastępstwa, powołana zarządzeniem.
3. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, iż mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące naruszenie.
4. Po otrzymaniu i zarejestrowaniu zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń lub osoba go zastępująca przedstawia Prezesowi propozycje składu Komisji ds. naruszeń, uwzględniając postanowienia ust. 2 i 3.
5. Liczba wszystkich osób wchodzących w skład Komisji ds. naruszeń zależy od rodzaju zgłoszenia i wynosi nie mniej niż 2 osoby.
6. Przewodniczącym Komisji ds. naruszeń jest Pełnomocnik ds. naruszeń lub osoba go zastępująca, a pozostali członkowie działają na podstawie zatwierdzenia przez Prezesa.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu, skład Komisji ds. naruszeń zatwierdzany jest przez Radę Nadzorczą.
8. Do zadań Pełnomocnika ds. naruszeń należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 2) wstępna ocena formalna zgłoszenia;
 - 3) potwierdzenie Sygnaliście otrzymania zgłoszenia w ciągu 7 dni;
 - 4) sporządzenie protokołu dotyczącego zgłoszeń odrzuconych;
 - 5) przedkładanie Prezesowi Zarządu kwartalnego raportu z przyjętych zgłoszeń oraz dokonanych działań następczych.
9. Do zadań Komisji ds. naruszeń należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
 - 2) wezwanie do uzupełnienia zgłoszenia, jeśli jest ono zbyt ogólnikowe;
 - 3) sporządzenie protokołu z dokonanych działań następczych;
 - 4) sporządzenie informacji zwrotnej do Sygnalisty.

§ 4

Dokonywanie zgłoszeń

1. Zgłoszenia naruszeń mogą być dokonywane za pomocą następujących kanałów zgłoszeniowych:
 - 1) pisemnie:
 - a) poprzez skrzynki podawcze zlokalizowane w zakładowych szatniach oraz w pomieszczeniu kuchennym biurowca, opróżniane z częstotliwością nie rzadszą niż 1 raz w tygodniu,

- b) pocztą – w formie pisma przesłanego na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o., ul. Ustronie 2A, 87-300 Brodnica, z dopiskiem „Pełnomocnik ds. naruszeń”;
- 2) ustnie – podczas bezpośredniego spotkania, poprzez protokolowaną rozmowę z Pełnomocnikiem ds. naruszeń (Sygnalista dokonuje sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie).
2. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
- 1) dane Sygnalisty – w tym: imię i nazwisko, adres lub numer telefonu (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - 2) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - 3) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 4) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
3. Wzór zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Treść zgłoszenia musi jednocześnie określać kontekst związku Sygnalisty z pracą w Przedsiębiorstwie.
5. W przypadku, kiedy zgłoszenie nie zawiera niezbędnych informacji, Pełnomocnik ds. naruszeń pozostawia je bez rozpatrzenia lub wzywa do jego uzupełnienia, o ile w zgłoszeniu zostaną podane dane kontaktowe.
6. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne. Świadome składanie fałszywych zgłoszeń, nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

§ 5

Zgłoszenia anonimowe

1. Dopuszczalne jest dokonywanie zgłoszeń anonimowych.
2. Postanowienia procedury, w tym wpis do rejestru oraz tryb rozpatrywania dla zgłoszeń anonimowych są takie same, jak dla zgłoszeń, w których została wskazana tożsamość Sygnalisty.
3. Jeżeli w toku działań następczych dotyczących zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, Pełnomocnik ds. naruszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§ 6

Rejestr zgłoszeń

1. W rejestrze zgłoszeń rejestruje się każde zgłoszenie naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Rejestr zgłoszeń zawiera w szczególności:

- 1) numer zgłoszenia;
 - 2) datę dokonania zgłoszenia;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz dane kontaktowe (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - 4) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) informację o przedmiocie naruszenia prawa;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia.
3. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
 4. Rejestr zgłoszeń oraz cała dokumentacja związana z procedurą zgłoszeń przechowywana jest w Dziale Kadr w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób niepowołanych.
 5. Dane zawarte w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 6. Pełnomocnik ds. naruszeń sporządza dodatkowo raport o przyjętych zgłoszeniach oraz dokonanych działaniach następczych i przekazuje go Prezesowi Zarządu z częstotliwością raz na kwartał.

§ 7

Analiza zgłoszenia, działania następcze

1. Dostęp do kanałów zgłoszeniowych mają wyłącznie osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - 1) rejestruje zgłoszenie;
 - 2) dokonuje wstępnej, formalnej analizy zgłoszenia;
 - 3) wydaje Sygnaliście potwierdzenie zgłoszenia naruszenia (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych).
3. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 może nastąpić wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).
4. Pełnomocnik ds. naruszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe, nie stanowi zgłoszenia w rozumieniu procedury lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji. W tej sytuacji sporządzany jest protokół.
5. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. naruszeń wnioskuje do Zarządu o zatwierdzenie Komisji ds. naruszeń, która pod przewodnictwem Pełnomocnika ds. naruszeń przystępuje do działań następczych.
6. Wzór dokumentu powołującego skład Komisji ds. naruszeń stanowi Załącznik nr 3 do procedury.



7. Powołana Komisja ds. naruszeń rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
8. Z przeprowadzonego postępowania Komisja ds. naruszeń sporządza protokół, który obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Prezesowi Zarządu lub Radzie Nadzorczej.
9. Wzór protokołu z postępowania wyjaśniającego stanowi załącznik nr 4 do procedury.
10. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie dotyczy naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Prezes Zarządu lub Rada Nadzorcza zawiadamia o tym organy publiczne właściwe do podjęcia stosownych działań.
11. Dopuszcza się niepodjęcie działań następczych w przypadku zgłoszenia, które dotyczy sprawy będącej już przedmiotem innego, wcześniejszego zgłoszenia i w którym nie zawarto nowych, istotnych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. W takiej sytuacji Sygnalista informowany jest o odstąpieniu (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych).

§ 8

Dane osobowe

1. Jeżeli Sygnalista w sposób jednoznaczny nie dopuści możliwości ujawnienia swoich danych wszystkie informacje przekazywane do Zarządu jak i Komisji wyjaśniającej są przekazywane sposobem uniemożliwiający ujawnienie osoby Sygnalisty.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
3. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję ds. naruszeń. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Przedsiębiorstwa.
5. Odstąpienie od zasady poufności oraz zasad zawartych w procedurze możliwe są wyłącznie na wyraźne życzenie Sygnalisty lub w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
7. Ochrona poufności nie dotyczy przypadku, gdy Sygnalista sam celowo ujawni swoją tożsamość poza procedurą i treścią swojego zgłoszenia.



§ 9

Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszeń zostało złożone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Ochronie podlega Sygnalista, a także osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - 1) odmowa 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;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;



- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego mienia Sygnalisty.
5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4.
 6. Na Zarządzie Przedsiębiorstwa spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 i 5, nie jest działaniem odwetowym.
 7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia.
 8. Kto podejmuje działania odwetowe wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca tego czynu działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 10

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia, a także w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany procedury są dokonywane w drodze Zarządzenia Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy obowiązujące w zakresie ochrony sygnalisty oraz ochrony danych osobowych.
3. Zarząd Przedsiębiorstwa odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami procedury, a także wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego procedurą.

Prezes Zarządu

mgr Jacek Sochacki

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. (zwane dalej MPWiK) w Brodnicy (87-300), ul. Ustronie 2a, tel. 56 49 11 211, fax 56 498 22 36, email: sekretariat@mpwik.pl, wpisane do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy KRS nr 0000052019, NIP 874-14-77-225.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@mpwik.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty.** Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana pisemną zgodą.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych, np. operator pocztowy.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
 - a) dostępu - uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - b) do otrzymania kopii danych - uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych,
 - c) do sprostowania - żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. *Podanie danych jest dobrowolne.* Jednakże jeśli nie poda Pan/ Pani danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.