

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W OSTROŁĘCKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. wprowadza się procedurę zgłoszeń wewnętrznych. Procedura ma na celu zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności ich wykrywania i podejmowania działań w celu ich eliminowania.

§ 1

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) Zakład – Ostrołęcka Spółdzielnia Mieszkaniowa;
- 2) Prezes Zarządu – Prezes Zarządu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
- 3) Zastępca Prezesa – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz za podejmowanie działań następczych;
- 4) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, której tożsamości nie można zidentyfikować na podstawie treści dokonanego zgłoszenia;
- 5) działania odwetowe – należy przez to rozumieć 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;
- 6) działania następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Zakład, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 7) informacje na temat naruszeń – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zakładzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 8) informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) kontekst związany 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 Zakładzie lub na rzecz tego Zakładu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące przejawów określonych w art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 11) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 12) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) osoba, 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 14) zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Procedurze;
- 15) zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2

1. W trybie niniejszej Procedury rozpatruje się zgłoszenia naruszeń prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa zgodnie z treścią art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Sygnalista podlega ochronie prawnej, określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. W świetle art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów, sygnalistami mogą być w szczególności: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy (np. umowy cywilnoprawne), przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej, lub jednostki organizacyjnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusze i żołnierze.
4. Do grona sygnalistów zalicza się również osoby, które nie nawiązały jeszcze stosunku pracy/współpracy (np. kandydatów w procesie rekrutacji) oraz zakończyły zatrudnienie/współpracę (np. byłych pracowników i członków organów zarządzających, dostawców, podwykonawców).
5. Z chwilą dokonania zgłoszenia podmiot, który tego dokonał uzyskuje status sygnalisty – co oznacza, że przysługuje mu ochrona prawna przewidziana w Rozdziale 2 ustawy o ochronie sygnalistów, w tym w szczególności zakaz podejmowania wobec sygnalisty działań odwetowych (w tym prób lub gróźb zastosowania takich działań). Taka ochrona obejmuje także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą (np. współpracownika, osobę najbliższą).
6. Przykładami działań odwetowych mogą być na przykład: odmowa/rozwiązanie stosunku pracy/współpracy, pozbawienie funkcji, nałożenie kary porządkowej, obniżenie wysokości wynagrodzenia, pominięcie/odmowa przyznawania innych świadczeń/ uprawnień, pominięcie przy awansowaniu, kierowaniu na szkolenia, niekorzystna zmiana warunków pracy/współpracy, stosowanie mobbingu, dyskryminacji, czy naruszenie dóbr osobistych. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonywaniu zgłoszenia, bądź powiązana z sygnalistą, wobec których dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia, o których mowa w art. 14 ustawy o ochronie sygnalistów.
7. Dane osobowe, pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że wyrazi on na to zgodę. Osoby nieupoważnione nie będą miały dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, w tym danych o osobach dokonujących zgłoszenie, osobach wskazanych w treści zgłoszenia, bądź których zgłoszenie dotyczy, choć nie zostały wskazane.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia niniejszej Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji wynikających z niego zadań odpowiada Prezes Zarządu.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) **osoba zatrudniona na stanowisku Zastępcy Prezesa**, która realizuje niżej określone zadania:

- a) przyjmowanie zgłoszeń, chyba że z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że osoba może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość. W takim przypadku Prezes Zarządu wyznacza inną osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia oraz podejmowania czynności określonych w pkt od b) do j) poniżej,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) dokonywanie utajnienia danych na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia, w sposób uniemożliwiający dokonanie identyfikacji osoby dokonującej zgłoszenia zarówno w Karcie zgłoszenia jak i Rejestrze zgłoszeń,
 - d) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie działań następczych,
 - e) spełnienie obowiązku potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenie informacji zwrotnej,
 - f) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - h) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
 - i) sporządzanie protokołów lub transkrypcji zgłoszeń dokonanych ustnie, o których mowa w § 4 ust. od 2 do 4,
 - j) sporządzenie pisemnych uzasadnień, w przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne.
- 2) Kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pracownicy Zakładu, zobowiązani są współpracować z Zastępcą Prezesa wskazanym w pkt. 2, w zakresie wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/oraz przekazywania na jego żądanie odpowiednich dokumentów i informacji.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zakładzie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: nieprawidlowosci@osm-ostroleka.pl
- 2) pisemnie, pocztą zewnętrzną, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie nieprawidłowości**” na adres: Ostrołęcka Spółdzielnia Mieszkaniowa ul. gen. J. Hallera 13, 07-410 Ostrołęka.

W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby dokonującej zgłoszenia, należy na kopercie dopisać „do rąk własnych – Zastępcy Prezesa”.

List z taką adnotacją nie podlega obowiązkowej rejestracji i bezpośrednio przekazywany jest do rąk Odbiorcy.

- 3) osobiście lub telefonicznie (**na nr tel. 29 766 63 81**) – bezpośrednio do Zastępcy Prezesa.

2. Osoba określona w § 3 ust. 2 pkt 1) Procedury, do której osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu rozmowy odtwarzającego jej dokładny przebieg lub nagrania rozmowy.
3. Jeśli zgłoszenie ustne zostało dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez osobę określoną w § 3 ust. 2 pkt 1) Procedury.
4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę określoną w § 3 ust. 2 pkt 1) Procedury.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 powyżej, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i jej dane podlegają utajnieniu.
7. O charakterze zgłoszenia decyduje informacja zawarta w zgłoszeniu.
8. Zgłoszenia dokonane anonimowo będą pozostawiane bez rozpoznania.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz adres korespondencyjny sygnalisty lub jego adres poczty elektronicznej;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty jeśli są znane.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi przez sygnalistę dowodami.
3. Osoba określona w § 3 ust. 2 pkt 1) Procedury może zażądać od sygnalisty udzielenia dodatkowych informacji związanych ze zgłoszonym naruszeniem, których zakres będzie niezbędny do starannego i rzetelnego rozpatrzenia zgłoszenia.
4. Wzór karty zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Stosowanie formularza zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury nie jest obowiązkowe.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 są rejestrowane zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do Procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane do kontaktu (adres korespondencyjny sygnalisty lub adres jego poczty elektronicznej) sygnalisty podmiot uprawniony do przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
3. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia. Informacji zwrotnej nie przekazuje się jeśli sygnalista w zgłoszeniu nie podał danych do kontaktu (adres korespondencyjny sygnalisty lub adres jego poczty elektronicznej).

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Osoba określona w § 3 ust. 2 pkt 1) Procedury zachowuje w tajemnicy wszystkie informacje, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje także po ustaniu sprawowania tej funkcji i ustaniu zatrudnienia w Zakładzie.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamiane są właściwe organy;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie. Uznanie zgłoszenia za bezzasadne wymaga pisemnego uzasadnienia sporządzanego przez osobę określoną w § 3 ust. 2 pkt 1) Procedury.

§ 9

1. Zakazu nie ujawniania tożsamości sygnalisty nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
4. Pod pojęciem organu publicznego należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej.
5. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej w sprawie zgłoszenia zewnętrznego sygnalista podaje adres do kontaktu.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Postanowienia § 4 ust. 1-5 stosuje się odpowiednio.
7. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
 - b) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

8. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
9. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
10. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpił od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
11. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

§ 11

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Niniejsza Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Zakładu.

Ostrołęka, dnia 20.11.2024 r.

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr Jolanta Dorothea Szałowska

ZASTĘPCA PREZESA

mgr inż. Tadeusz Zawistowski

PREZES ZARZĄDU

mgr Anna Popławska

Zarząd Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Konsultacje z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników Spółdzielczości Budownictwa Mieszkaniowego przy Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej przeprowadzono w dniach: 12.11.2024 r. – 18.11.2024 r.

**Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Spółdzielczości
Budownictwa Mieszkaniowego
ZARZĄD ZWIĄZKU
przy Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej
07-410 Ostrołęka, ul. Hallera 13**

Zarząd Związku Zawodowego

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....
.....
.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....
.....
.....
.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....
.....
.....

8. Wnoszę o utajnienie moich danych: TAK/NIE*

.....
data i czytelny podpis osoby
dokonującej zgłoszenia

