



**Wewnętrzna procedura
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
z siedzibą w Zielonej Górze**



§ 1

Słownik pojęć

Przez określenia użyte w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze (dalej także jako „ZGK” lub „Spółka”), zwanej dalej „wewnętrzną procedurą” – rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości; zgłoszeniem anonimowym jest także zgłoszenie niezawierające własnoręcznego podpisu
- 2) działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) działanie następcze – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika ZGK lub inną upoważnioną osobę 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 4) informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ZGK, gdzie sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach 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;
- 5) informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 6) kontekst związany z pracą – 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 ZGK, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 11) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;



- 12) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne ZGK informacji o naruszeniu prawa;
- 13) zgłoszenie zewnętrzne - przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Prawo Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 2

Sygnalista

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 12) 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 i ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;



- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4

Role i odpowiedzialności

1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Zarząd.
2. Zarząd, działając w imieniu Spółki nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom lub innym osobom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia, o którym mowa w niniejszym ustępie stanowi załącznik nr 4 do Procedury. Wzór zobowiązania, o którym mowa w niniejszym ustępie stanowi załącznik nr 5 do Procedury.
3. Zarząd odbiera od osób, które mogą mieć dostęp do informacji i danych, o których mowa w ustępie poprzednim w związku z wykonywaniem czynności technicznych polegających na obsłudze informatycznej (np. Dział IT) lub kancelaryjnej (np. sekretariat) kanałów zgłoszeń, zobowiązanie do niezapoznawania się z treścią tych informacji i danych o ile to nie będzie niezbędne do należytej obsługi informatycznej lub kancelaryjnej, a w przypadku zapoznania się z tymi danymi, do zachowania tajemnicy w zakresie tych informacji i danych osobowych. Wzór zobowiązania, o którym mowa w niniejszym ustępie stanowi załącznik nr 6 do Procedury.
4. Osoby uczestniczące w działaniach następczych zobowiązane są 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.
5. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiada:
 - 1) Zarząd, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Spółki lub innych osób, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - e) podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
 - 2) Zarząd sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników lub wyznaczone osoby,



- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) Zespół do spraw sygnalistów w zakresie:
- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - d) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
 - e) wnioskowanie do Zarządu o nadanie upoważnień, których mowa w ust. 2,
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych ZGK oraz osoby na samodzielnych stanowiskach pracy współpracują z Zespołem wskazanym w pkt. 3) w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) wszyscy pracownicy ZGK, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§5

Zespół do spraw sygnalistów

1. Zespół do spraw sygnalistów (zwany dalej „Zespołem ds. sygnalistów”) składa się z dwóch do trzech członków zapewniających bezstronność.
2. Dwóch członków zespołu wyznacza Zarząd według własnego wyboru. Jednego członka Zespołu ds. sygnalistów Zarząd wyznacza, jeżeli został wskazany w trybie, o którym mowa w ust. kolejnym.
3. Zakładowe organizacje związkowe działające w ZGK mają prawo uzgodnić i wskazać jednego wspólnego członka Zespołu ds. sygnalistów. Wskazanie wymaga zgody wyrażonej przez wszystkie organizacje związkowe, przekazanej Zarządowi na piśmie. Do pisma wskazującego członka Zespołu ds. sygnalistów załącza się zgodę, o której mowa w ust. kolejnym.
4. Osoba wskazana przez Zarząd lub organizacje związkowe wyraża zgodę na powołanie do Zespołu na piśmie, przed jej wyznaczeniem.
5. Rezygnacja członka Zespołu ds. sygnalistów składana jest na piśmie Zarządowi i jest skuteczna z chwilą doręczenia.
6. W przypadku nieobecności lub braku możliwości wykonywania czynności przewidzianych procedurą wewnętrzną przez któregokolwiek z członków Zespołu ds. sygnalistów przez okres czasu uniemożliwiający lub istotnie utrudniający wykonywanie zadań Zespołu, w tym przy uwzględnieniu terminów ich wykonania przewidzianych Procedurą lub przepisami prawa, Zarząd może wskazać osobę ją zastępującą.
7. Zarząd może odwołać każdego z członków Zespołu ds. sygnalistów w każdym czasie.



8. Zespół ds. sygnalistów wykonuje swoje czynności kolegiально w składzie nie mniejszym niż 2 członków. Zmiana składu Zespołu nie wpływa na czynności wykonane przez Zespół ds. sygnalistów przed tą zmianą.
9. Pracami Zespołu ds. sygnalistów kieruje przewodniczący wskazany przez Zarząd. Zespół ds. sygnalistów może ustalić własne wewnętrzne zasady dotyczące wykonywania czynności Zespołu. Zasady te muszą być zgodne z niniejszą procedurą i przepisami prawa.

§ 6

Kanały zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane wyłącznie pisemnie.
2. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w ust. 2 mogą być zgłaszane poprzez następujące dedykowane, poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w ZGK:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnal@zgk.net.pl (najlepiej w zaszyfrowanym pliku wraz z przekazaniem danych do odszyfrowania osobną wiadomością),
 - 2) w formie listownej na adres:
ZGK sp. z o.o. ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra
z dopiskiem na kopercie:
„NIE OTWIERAĆ. Zgłoszenie nieprawidłowości. Do rąk własnych Zespołu ds. sygnalistów.”
4. Dane osobowe osoby zgłaszającej są przetwarzane na warunkach opisanych w niniejszej Procedurze, w tym w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 3. Dokonując zgłoszenia, osoba zgłaszająca potwierdza, iż zapoznała się ze sposobem przetwarzania danych osobowych.

§ 7

Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 5) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia
 - 6) opis uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa;
 - 7) czytelny własnoręczny podpis (dotyczy zgłoszeń w postaci papierowej).
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków mających potwierdzić informacje podane w zgłoszeniu.
3. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury. Zgłoszenie może zostać sporządzone także w inny sposób, uwzględniający treści wskazane w ust. 1.

§ 8

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 7 rejestrowane są przez Zespół ds. sygnalistów, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury.
2. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 Zespół ds. sygnalistów w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz przekazuje klauzulę informacyjną.
3. Zespół ds. sygnalistów dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia



- lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia. Zespół ds. sygnalistów informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
4. Zespół ds. sygnalistów może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Zespół ds. sygnalistów informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
 5. W przypadku gdy zgłoszenie wewnątrz spełnia warunki, o których mowa w ust. 3, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. sygnalistów podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
 6. Gdy zajdzie taka potrzeba, Zespół ds. sygnalistów może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Spółki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
 7. Zespół ds. sygnalistów może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych ZGK lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
 8. Zespół sporządza protokoły i notatki z przeprowadzanych czynności. Osoby składające wyjaśnienia lub przedstawiające informacje zapoznają się z protokołem sporządzonym przez Zespół ds. sygnalistów z ich wysłuchania i po zgłoszeniu oraz wdrożeniu ewentualnych poprawek, zatwierdzają treść protokołu swoim podpisem.
 9. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Zespół ds. sygnalistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje sprawozdanie z postępowania wyjaśniającego wraz z zaleceniami co do podjęcia ewentualnych działań następczych, które przekazuje Zarządowi celem podjęcia decyzji ostatecznych oraz ewentualnych działań następczych.
 10. Zespół ds. sygnalistów przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 – trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do korespondencji.
 11. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zespołu ds. sygnalistów, Zespół zgłasza do Zarządu konieczność wyłączenia wskazanej osoby z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Zarząd wyłącza wskazanego członka i wyznacza nowego członka Zespołu ds. sygnalistów w celu realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury odnośnie tego konkretnego zgłoszenia. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.
 12. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Zarządu Spółki, Zespół ds. sygnalistów przekazuje zgłoszenie wewnętrzne Radzie Nadzorczej ZGK, która ma obowiązek podjęcia działań wynikających z niniejszej procedury bez zbędnej zwłoki. Postanowienia procedury wewnętrznej odnoszące się do Zespołu ds. sygnalistów, a także odnoszące się do Zarządu, stosuje się odpowiednio do Rady Nadzorczej ZGK.



§ 9

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki, Zarząd podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze lub inne jakie okażą się konieczne,
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Spółki - Zarząd zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,
 - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne - Zarząd oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 8 ust. 10 nie zawierała informacji wskazanych w § 1 pkt 5), Zespół ds. sygnalistów przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Zarząd podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Zespół ds. sygnalistów po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane zgodnie z zasadą minimalizacji danych o którym mowa w art. 5 rozporządzenia 2016/679 RODO 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.
3. 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 zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądu-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 11

Dodatkowe zasady postępowania ze zgłoszeniami

Obsługa zgłoszeń wewnętrznych przeprowadzana jest na zasadach określonych w wewnętrznej procedurze, z uwzględnieniem w szczególności następujących regulacji wewnętrznych:

- 1) regulaminu organizacyjnego,
- 2) regulaminu pracy,
- 3) procedury antymobingowej,

§ 12

Zgłoszenia anonimowe

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.



§ 13

Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów: *„Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”*

§ 14

Sposoby ochrony sygnalisty

1. Zarząd zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 - 5) niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 16) mobbing,
 - 17) dyskryminacja,
 - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących
 - 20) kwalifikacje zawodowe,
 - 21) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 - 22) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;



- 23) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 24) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
2. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.
 3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Zarząd w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie prowadzenia działań następczych, jak i po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1;
 - 2) doprowadza do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
 - 3) zobowiązuje upoważnioną osobę kierującą komórką kadrową do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych sygnalisty dotyczących zmiany jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:
 - a) rozwiązania umowy o pracę,
 - b) zmiany zakresu czynności,
 - c) przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy,
 - d) degradacja stanowiskowa, płacowa, uniemożliwianie podnoszenia kompetencji, nieuzasadnione pomniejszenie dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii,
 - e) zmiana warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnione zmniejszenie wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowa udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego/szkoleniowego/ bezpłatnego).

W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest do podjęcia działań uniemożliwiających pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej sygnalisty;

- 4) zobowiązuje upoważnionych pracowników współpracujących ze zleceniobiorcami/ usługodawcami do powstrzymania się wobec nich od podejmowania działań odwetowych.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 pkt 1) obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób posiadających pisemne upoważnienie w ramach działań następczych;
 - 2) zapewnienie poufności tożsamości sygnaliście oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu.

§ 15

Osoba pomagająca sygnaliście lub z nim powiązana

Przepisy § 13-14 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 16

Ujawnienie tożsamości i przetwarzanie danych w związku ze zgłoszeniem

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowo administracyjnego.



2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 17

Zgłoszenia zewnętrzne¹

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych zostaną wskazane w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.

§ 18

Przepis końcowy

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Załączniki stanowiące integralną część procedury:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia wewnętrznego w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

Załącznik nr 2 – Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 4 – Upoważnienie dotyczące realizacji wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa i działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

Załącznik nr 5 – Zobowiązanie do zachowania poufności osoby wykonującej czynności w ramach wewnętrznej procedury

Załącznik nr 6 – Zobowiązanie do zachowania poufności osoby wykonującej czynności techniczne dotyczące wewnętrznej procedury

¹ Zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 8) ustawy o ochronie sygnalistów procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Przepisy ustawy dotyczące zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie dnia 24 grudnia 2024 r., co uniemożliwia określenie informacji nt. zgłoszeń zewnętrznych w niniejszym dokumencie w chwili jego przyjęcia.



Załącznik nr 1
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

Formularz zgłoszenia wewnętrznego w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

Data sporządzenia:

Imię i nazwisko: _____

Dane kontaktowe (*adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. W przypadku podania tylko poczty elektronicznej wymagane jest podanie numeru telefonu kontaktowego*):

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- 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 jądrowego;
- 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 RP, 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 w pkt 1-16.

Treść zgłoszenia

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać):

- *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (imiona, nazwiska, stanowiska).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?*
- *Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w ZGK sp. z o.o., media, służby, władze).*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*



- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*
- *opisz jaki jest kontekst związany z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia*
- *opisz uzasadnione podstawy, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa;*

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

Zgodnie z art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach 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 w zakresie dziedzin wskazanych w ustawie.

Zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w zgłoszeniu w celu rozpatrzenia zgłoszenia

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia _____



Załącznik nr 2
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W ZGK SP. Z O.O. W ZIELONEJ GÓRZE

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty/ anonim	Przedmiot naruszenia	dane osobowe osoby/komórki organizacyjnej/jednostki niezbędne do ich identyfikacji, których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	-Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Załącznik nr 3

do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

KLAUZULA INFORMACYJNA – WZÓR

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

- 1) Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie Zakład Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Zielonej Górze; dane adresowe: ul. Zjednoczenia 110C, 65-120 Zielona Góra, który jest administratorem danych osobowych.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: iod@zgk.net.pl ;
 - b) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;

Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

- 4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w ZGK sp. z o.o. systemów informatycznych przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.

Ponadto odbiorcami mogą być:

- a) jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji:



- tradycyjnej – odbiorcami będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska.
 - elektronicznej – odbiorcą będzie podmiot serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
- a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy)
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania,

Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.

- 7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych przez sygnalistę:
- a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów.
 - b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście.
 - c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.



Załącznik nr 4
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

UPOWAŻNIENIE
DOTYCZĄCE REALIZACJI WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZGK SP. Z O.O. W ZIELONEJ GÓRZE

Z DNIA _____

Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze, w imieniu którego działa Prezes Zarządu, upoważnia:

1. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
2. do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych
3. do podejmowania działań następczych,
4. do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, opiniowania i projektowania środków następczych w zakresie zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do ZGK sp. z o.o. od osób zgłaszających naruszenia.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób zgłaszających naruszenia oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez osoby zgłaszające naruszenie w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od osób zgłaszających naruszenia.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora danych tj. ZGK sp. z o.o.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne konieczne do wykonywania wyżej wymienionych czynności.

Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym.

Niniejszy dokument stanowi upoważnienie, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928 z dn. 2024.06.24)

podpis osoby nadającej upoważnienie



Załącznik nr 5
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

**ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI
OSOBY WYKONUJĄCEJ CZYNNOŚCI W RAMACH WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY**

Ja, niżej podpisana/y _____, członek Zespołu do spraw sygnalistów w Zakładzie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Zielonej Górze (dalej także jako „ZGK” lub „Spółka”), jako osoba upoważniona m.in. do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w oparciu o wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze (dalej także jako „Procedura”) w wykonaniu warunków zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury, a także wynikających z Procedury lub pozostających w związku z Procedurą, niniejszym:

1. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż wszelkie informacje zawarte w dokumentach, informacjach ustnych czy pisemnych udostępnionych przez sygnalistę, osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, działaniach następczych i innych działaniach przewidzianych Procedurą lub ustawą o ochronie sygnalistów bądź innymi przepisami prawa, a także wszelkie inne dane, informacje, analizy, itp. oznaczone lub nieoznaczone jako poufne, w tym dane osobowe, uzyskane przeze mnie w trakcie wykonywania czynności przewidzianych Procedurą, a także wynikające z Procedurą lub pozostające w związku z Procedurą stanowią informacje poufne (dalej jako „Informacje Poufne”).
2. Zobowiązuję się do:
 - a. Zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych i niewykorzystywania, nieujawniania lub jakiegokolwiek udostępniania Informacji Poufnych;
 - b. Podjęcia niezbędnych działań dla zapewnienia poufności otrzymanych Informacji Poufnych.
3. Zobowiązanie zawarte w punkcie 2 nie dotyczy:
 - a. Informacji Poufnych, w stosunku do których czynności opisane w pkt 2 lit. a muszą być wykonane w celu realizacji Procedury;
 - b. Informacji Poufnych, które zostały opublikowane bez naruszenia postanowień niniejszego Zobowiązania, są powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości.
 - c. Informacji Poufnych, które podlegają ujawnieniu na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli zostały ujawnione w trybie i w zakresie przewidzianym tymi przepisami.
4. Zobowiązuję się, że Informacje Poufne nie będą wykorzystywane w żadnym innym celu niż wynikającym z czynności przewidzianych treścią Procedury lub pozostającym w związku z Procedurą, a w szczególności w celu sprzecznym z interesem ZGK oraz do nierozpowszechniania, nierozprowadzania, niepowielania, nieujawniania w jakikolwiek sposób lub jakiegokolwiek formie tych informacji osobom trzecim bez uprzedniej zgody Spółki wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



5. Zobowiązuję się do zabezpieczenia i przechowywania uzyskanych Informacji Poufnych w toku czynności przewidzianych treścią Procedury w formie: materialnej, nośników elektronicznych, a także w systemach teleinformatycznych, w warunkach zapewniających brak swobodnego dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych Informacji Poufnych z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek nieupoważnionego) nad Informacjami Poufnymi.
6. Jestem świadoma/y, że po zakończeniu wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania Informacji Poufnych nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba że informacje te staną się powszechnie znane lub zajdzie inna z okoliczności wskazanych w punkcie 3.
7. Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.
8. Ponoszę pełną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Zobowiązania.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Data: _____

Podpis: _____



Załącznik nr 6
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI OSOBY WYKONUJĄCEJ CZYNNOŚCI TECHNICZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY

Ja, niżej podpisana/y _____, jako osoba mogąca mieć dostęp do informacji i danych, dotyczących przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych w związku z procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w ZGK sp. z o.o. w Zielonej Górze (dalej także jako „Procedura”), w związku z wykonywaniem czynności technicznych polegających na obsłudze informatycznej (np. Dział IT) lub kancelaryjnej (np. sekretariat) kanałów zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa niniejszym zobowiązuję się do niezapoznawania się z treścią tych informacji i danych, o ile nie będzie do niezbędne do należytej obsługi informatycznej lub kancelaryjnej.

W przypadku zapoznania się z tymi danymi i informacjami, w wykonaniu warunków zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury, a także wynikających z Procedury lub pozostających w związku z Procedurą, niniejszym:

1. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż wszelkie informacje zawarte w dokumentach, informacjach ustnych czy pisemnych udostępnionych przez sygnalistę, osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, działaniach następczych i innych działaniach przewidzianych Procedurą lub ustawą o ochronie sygnalistów bądź innymi przepisami prawa, a także wszelkie inne dane, informacje, analizy, itp. oznaczone lub nieoznaczone jako poufne, w tym dane osobowe, uzyskane przeze mnie w trakcie czynności przewidzianych Procedurą, a także wynikające z Procedurą lub pozostające w związku z Procedurą stanowią informacje poufne (dalej jako „Informacje Poufne”).
2. Zobowiązuję się do:
 - a. Zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych i niewykorzystywania, nieujawniania lub jakiegokolwiek udostępniania Informacji Poufnych;
 - b. Podjęcia niezbędnych działań dla zapewnienia poufności otrzymanych Informacji Poufnych.
3. Zobowiązanie zawarte w punkcie 2 nie dotyczy:
 - a. Informacji Poufnych, które zostały opublikowane bez naruszenia postanowień niniejszego Zobowiązania, są powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości.
 - b. Informacji Poufnych, które podlegają ujawnieniu na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli zostały ujawnione w trybie i w zakresie przewidzianym tymi przepisami.
4. Zobowiązuję się, że Informacje Poufne nie będą przeze mnie w żaden sposób wykorzystywane oraz do nierozpowszechniania, nierozprowadzania, niepowielania, nieujawniania w jakikolwiek



sposób lub jakiegokolwiek formie tych informacji osobom trzecim bez uprzedniej zgody Spółki wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Zobowiązuję się do zabezpieczenia i przechowywania uzyskanych Informacji Poufnych w toku czynności przewidzianych treścią Procedury w formie: materialnej, nośników elektronicznych, a także w systemach teleinformatycznych, w warunkach zapewniających brak swobodnego dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych Informacji Poufnych z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek nieupoważnionego) nad Informacjami Poufnymi.
6. Jestem świadoma/y, że po zakończeniu wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania Informacji Poufnych nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba że informacje te staną się powszechnie znane lub zajdzie inna z okoliczności wskazanych w punkcie 3.
7. Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.
8. Ponoszę pełną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Zobowiązania.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Data: _____

Podpis: _____