



**PROCEDURA
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH**

MIASTOPROJEKT WROCŁAW SP. Z O.O.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, **(dalej zwana „Procedurą”)**, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Miastoprojekt Wrocław Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000166714, Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, Wydział VI Gospodarczy KRS, NIP: 8971684270, REGON: 932925593, kapitał zakładowy 74.000,00 zł **(dalej zwana „MIASTOPROJEKT”)** - a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami, określonych w dalszej części Procedury.
2. Celem niniejszej Procedury jest wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w Procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, jednak pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenia takie przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
7. Wszystkie informacje na temat zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostaną w broszurze informacyjnej dostępnej w Dziale Kadr.
8. W przypadku, gdy naruszenia prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej MIASTOPROJEKT, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.



§ 2

DEFINICJE

1. Określenia użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - a) **Oficer ds. Sygnalistów** – rozumie się przez to osobę wybraną przez Zarząd Spółki, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następnych;
 - b) **Zastępca** – rozumie się przez to osobę wybraną przez Zarząd Spółki, do której zadań należy wykonywanie zadań Oficera ds. Sygnalistów w przypadku: 1) gdy zgłoszenie dot. działalności Oficera ds. Sygnalistów, 2) gdy Oficer ds. Sygnalistów nie może realizować swoich obowiązków. Ilekroć w Procedurze mowa o Oficerze ds. Sygnalistów postanowienia Procedury należy stosować także do Zastępcy – w zakresie w jakim to on wykonuje obowiązki Oficera ds. Sygnalistów.
 - c) **Działanie Następne** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
 - d) **Działania Odwetowe** - rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - e) **Informacja o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MIASTOPROJEKT, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
 - f) **Informacja zwrotna** - rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - g) **Kontekst związany z pracą** - rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;



- h) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- i) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- j) **Osoba powiązana z sygnalistą** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- k) **Zgłoszenie wewnętrzne** - rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;
- l) **RODO** - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 i nast.).

§ 3

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

- 1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;



- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

§ 4

TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - a) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@miastoprojektwroclaw.pl
 - b) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą opatrzonej napisem „Sygnaliści – Zgłoszenie Naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres MIASTOPROJEKT lub dostarczonej do skrzynki umieszczonej, w pomieszczeniu socjalnym.
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Oficera ds. Sygnalistów, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania Oficer ds. Sygnalistów sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - b) adres do kontaktu sygnalisty;
 - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać anonimowo, poprzez przekazanie zgłoszenia w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem **„Zgłoszenie naruszenia”**, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie i dostarczonej do skrzynki znajdującej się w pomieszczeniu socjalnym lub za pośrednictwem adresu e-mail, wskazanego w ust. 1 powyżej.
5. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.



6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Oficer ds. Sygnalistów przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
7. W przypadku zgłoszeń:
 - a) elektronicznych Sygnalista otrzymuje klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO, która przesyłana jest w postaci autorespondera w odpowiedzi na przesłane za pośrednictwem adresu e-mail zgłoszenie,
 - b) pisemnych Sygnalista otrzymuje klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO w odpowiedzi na przesłane zgłoszenie, o ile w treści zgłoszenia został podany adres do korespondencji,
 - c) ustnych klauzula informacyjna przekazana jest Sygnaliście na podanych przez Sygnalistę adres do kontaktu lub w trakcie bezpośredniego spotkania z Oficerem ds. Sygnalistów.

§ 5

ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ – TRYB

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Oficera ds. Sygnalistów, który 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 Oficer ds. Sygnalistów kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Oficer 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. Oficer 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.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 powyżej, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Oficer ds. Sygnalistów podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Oficer ds. Sygnalistów może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz MIASTOPROJEKT celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane



są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

5. Oficer ds. Sygnałistów może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych MIASTOPROJEKT lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne (kancelarie prawne, biegli, zakłady badawcze), o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Oficer ds. Sygnałistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następnych.
7. Oficer ds. Sygnałistów przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Oficer ds. Sygnałistów nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
9. Po otrzymaniu zgłoszenia należy przetwarzać dane osobowe tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Nie należy zbierać danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, a w razie ich przypadkowego zebrania należy je niezwłocznie usunąć, w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 6

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. W przypadku, gdy:
 - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej MIASTOPROJEKT – Oficer ds. Sygnałistów podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
 - b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej MIASTOPROJEKT – Oficer ds. Sygnałistów zawiadamia zarząd o konieczności zawiadomienia organów ścigania lub wszczęcia inne postępowanie określone przepisami prawa;



- c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Oficer ds. Sygnalistów oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 ust. 7, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt e) Oficer ds. Sygnalistów przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Oficer ds. Sygnalistów podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega szczególnej ochronie prawnej. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych przez prawo działań odwetowych należą w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - e) 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;
 - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - h) ominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;



- p) mobbing;
 - q) dyskryminacja;
 - r) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - s) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - t) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - u) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - v) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - w) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
3. 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.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 8

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie zewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Oficera ds. Sygnalistów lub osobę zatrudnioną przez MIASTOPROJEKT do pomocy w realizacji obowiązków Oficera ds. Sygnalistów.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób oraz kontaktu z sygnalistą,
 - d) adres do kontaktu sygnalisty,
 - e) datę dokonania zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.



3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 informacje dotyczące zgłoszenia (w tym dane osobowe) są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
2. Oficer ds. Sygnalistów nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Zarządowi oraz Zgromadzeniu Wspólników Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następnych.
3. Dział Administracji informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz MIASTOPROJEKT o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Dział Administracji przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
5. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w MIASTOPROJEKT.
6. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 20204 r., poz. 828), w tym wymiany lub przekazywania danych osobowych przez właściwe organy, dokonuje się zgodnie z RODO. Jeśli zgłoszenie Sygnalisty zawiera dane osobowe (Sygnalisty lub osób trzecich – świadków lub tych, których dotyczy zgłoszenie), MIASTOPROJEKT będzie przetwarzać je zgodnie z



przyjętymi w spółce zasadami przetwarzania danych, m.in. z przyjętą Polityką ochrony danych osobowych. W celu uzyskania szczegółowych informacji nt. przetwarzania danych w spółce, należy kontaktować się z powołanym Koordynatorem ds. RODO pod adresem e-mail: ado@miastoprojektwroclaw.pl.

7. W przypadku, kiedy w nadesłanym zgłoszeniu Sygnalista podaje dane osobowe osoby, która dopuściła się naruszenia Oficer ds. Sygnalistów zobowiązany jest w ciągu maksymalnie 30 dni do przesłania tej osobie klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 14 RODO, z wyłączeniem źródła pozyskania danych. Zwolnienie z przekazania klauzuli występuje w sytuacji kiedy Oficer ds. Sygnalistów nie posiada danych kontaktowych do zgłoszonej przez Sygnalistę osoby.

Wrocław, dnia 04.11.2024 r.

Beata Pierre

Dyrektor Generalny

Beata Pierre

Dokument podpisany
przez BEATA PIERRE
Data: 2024.11.04
13:10:52 CET