

UCHWAŁA NR 5/2024
ZARZĄDU LEGNICKIEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ
z dnia 15 października 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.

=====

Zarząd Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej działając na podstawie § 33 ust. 2 Statutu LSM, zgodnie z art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), uchwala co następuje:

§ 1

Zarząd zatwierdza „Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej”, która stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Z-ca prezesa Zarządu LSM

mgr inż. Marek Poradowski

Z-ca prezesa Zarządu LSM

mgr Dariusz Trawiński

Prezes Zarządu LSM

mgr Jan Szynalski



**Procedura
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

Legnica, 2024 r.

1. DEFINICJE

1.1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1.1.1. **Działaniu następczym** - 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.
- 1.1.2. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
- 1.1.3. **Działanie w dobrej wierze** - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością.
- 1.1.4. **Informacja o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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.
- 1.1.5. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- 1.1.6. **Komisji wyjaśniającej** - rozumie się przez to bezstronne osoby powołane do podejmowania działań następczych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 1.1.7. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
- 1.1.8. **Koordynatorzy ds. naruszeń** – rozumie się przez to dwie osoby powołane przez Zarząd Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, upoważnione do zarządzania procesem przyjmowania i oceny zasadności zgłoszeń dotyczących niezgodności, prowadzenia działań wyjaśniających oraz podejmowania odpowiednich działań następczych.
- 1.1.9. **Naruszeniu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej Procedurze.
- 1.1.10. **Osobie dokonującej zgłoszenie, zgłaszającym, sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą.
- 1.1.11. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,

której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana.

- 1.1.12. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 1.1.13. **Osobie powiązanej z sygnalistą** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 §11 Kodeksu karnego.
- 1.1.14. **Spółdzielni** – rozumie się przez to Legnicką Spółdzielnię Mieszkaniową z siedzibą w Legnicy (59-220), ul. Gwiazdna 8.
- 1.1.15. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Spółdzielni informacji o naruszeniu prawa.

2.CEL

2.1. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

2.2. Wdrożenie Procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa:

- 2.2.1. w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2.2.2. w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

3.ZAKRES

3.1. Niniejszą procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, w tym w szczególności dotyczące:

- 3.1.1. korupcji;
- 3.1.2. zamówień publicznych – art. 6 pzp;
- 3.1.3. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 3.1.4. ochrony konsumentów;
- 3.1.5. ochrony środowiska;
- 3.1.6. ochrony prywatności i danych osobowych;
- 3.1.7. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

3.2. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w szczególności do:

- 3.2.1. aktualnych pracowników;
- 3.2.2. byłych pracowników;
- 3.2.3. osób ubiegających się o zatrudnienie;
- 3.2.4. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 3.2.5. przedsiębiorców;
- 3.2.6. prokurentów;

- 3.2.7. członków organów statutowych Spółdzielni;
 - 3.2.8. osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 3.2.9. stażystów i praktykantów.
- 3.3. Postanowienia Procedury obejmują także:
- 3.3.1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 3.3.2. osoby, które są powiązane z sygnalistą;
 - 3.3.3. podmioty prawne, które stanowią własność sygnalisty, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

4.ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ

- 4.1. Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.
- 4.2. Zgłoszenia anonimowe lub uniemożliwiające identyfikację osoby zgłaszającej naruszenia nie będą rozpatrywane.
- 4.3. Za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń odpowiadają koordynatorzy ds. naruszeń.
- 4.4. Zarząd Spółdzielni zapewnia, iż koordynatorzy ds. naruszeń są osobami niezależnymi i bezstronnymi.
- 4.5. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 4.5.1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: **sygnalista@legnickasm.pl**;
 - 4.5.2. w formie listu sporządzonego na papierze i skierowanego na adres korespondencyjny Spółdzielni, **w podwójnej kopercie, gdzie wewnętrzną kopertę należy opatrzyć dodatkowo dopiskiem „SYGNALISTA”**;
 - 4.5.3. osobiście poprzez spotkanie z koordynatorem ds. naruszeń.
- 4.6. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej w pkt 4.5. nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.
- 4.7. W przypadku zgłoszenia naruszenia dokonanego tradycyjnie, o którym mowa w pkt. 4.5.2. powyżej, osoba przyjmująca przesyłkę jest zobowiązana do bezzwłocznego przekazania nienaruszonej wewnętrznej koperty do koordynatora ds. naruszeń.
- 4.8. Składane zgłoszenie naruszenia powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno obejmować co najmniej następujące informacje:
 - 4.8.1. dane osoby zgłaszającej nieprawidłowość, w tym dane kontaktowe;
 - 4.8.2. datę oraz miejsce wystąpienia nieprawidłowości;
 - 4.8.3. szczegółowy opis zgłaszanej nieprawidłowości;
 - 4.8.4. dane osoby lub osób, które są lub mogły być sprawcami naruszenia;
 - 4.8.5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat nieprawidłowości (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 4.8.6. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych z sygnalistą;
 - 4.8.7. wskazanie dowodów potwierdzających wystąpienie naruszenia, w tym wskazanie które przepisy prawa lub wewnętrzne procedury zostały naruszone, a także wszelkie inne informacje uprawniające do wystąpienia

nieprawidłowości lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.

- 4.9. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, z zachowaniem należytej staranności i gwarancją braku możliwości uzyskaniu dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

5. INFORMACJE ZWROTNE

- 5.1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, sygnalista będzie informowany o:
- 5.1.1. przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 5.1.2. wynikach postępowania, w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- 5.2. Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone, koordynator ds. naruszeń w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt. 5.1.1., przedstawia powód odrzucenia zgłoszenia.
- 5.3. W przypadku stwierdzenia naruszenia, koordynator ds. naruszeń w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt. 5.1.2, dodatkowo przekazuje informacje o wynikach przeprowadzonego postępowania oraz podjętych działaniach następczych.
- 5.4. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt. 5.1.2., liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 5.5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie Spółdzielni, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych, odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń.

6. POUFNOŚĆ INFORMACJI

- 6.1. Spółdzielnia zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z sygnalistą.
- 6.2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
- 6.3. Zarząd Spółdzielni udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
- 6.4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.

- 6.5. Spółdzielnia może ujawnić dane sygnalisty bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich:
- 6.5.1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa;
 - 6.5.2. innym osobom powołanym przez koordynatora ds. naruszeń do wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne dla wyjaśnienia sprawy.
- 6.6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

7.SPOSÓB ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

- 7.1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia koordynator ds. naruszeń przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:
- 7.1.1. czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą, zgodnie z pkt. 3.2. niniejszej procedury;
 - 7.1.2. czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie;
 - 7.1.3. czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w pkt 3.1. niniejszej procedury;
 - 7.1.4. czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
- 7.2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji koordynator ds. naruszeń przesyła w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia, na zasadach określonych w rozdziale 5 niniejszej procedury.
- 7.3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej w pkt 7.1. nie wykaże żadnych braków formalnych, koordynator ds. naruszeń przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia przez komisję wyjaśniającą na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszej procedury.

8.KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

- 8.1. Komisję wyjaśniającą powołuje Zarząd Spółdzielni na wniosek koordynatora/koordynatorów ds. naruszeń. Komisja ta składać się będzie z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 8.2. Dla zapewnienia niezależności i obiektywizmu, w skład komisji wyjaśniającej wchodzi nie mniej niż 3 członków, w tym koordynatorzy ds. naruszeń.
- 8.3. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w komisji wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań następczych.
- 8.4. Członkiem komisji nie mogą być osoby, gdzie istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, w tym w szczególności:

- 8.4.1. sygnalista;
 - 8.4.2. osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 8.4.3. osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 8.4.4. osoba powiązana z sygnalistą.
- 8.5. Przed dopuszczeniem członków komisji do sprawy, każda z tych osób:
- 8.5.1. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury;
 - 8.5.2. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
- 8.6. Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków komisji do sprawy, Administrator Danych Osobowych (Spółdzielnia) upoważnia członków komisji do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego.

9. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I NAPRAWCZE

- 9.1. Komisja wyjaśniająca dokonuje bez zbędnej zwłoki czynności mające na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia, ustalenie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz ustalenie podstaw do dalszego rozpoznania treści zgłoszenia w toku postępowania wyjaśniającego.
- 9.2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności związanych ze zgłoszeniem, głównie zgromadzenie niezbędnej dokumentacji, zebranie i ocenę materiałów dowodowych w sprawie, przesłuchanie świadków.
- 9.3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, komisja wyjaśniająca podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następne.
- 9.4. Jeżeli to konieczne, komisja wyjaśniająca poprzez koordynatora ds. naruszeń może:
- 9.4.1. zwracać się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - 9.4.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 9.4.3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
- 9.5. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ppkt 9.4 prowadzone są w sposób zapewniający poufność informacji, o której mowa w rozdziale 6 niniejszej procedury.
- 9.6. Komisja wyjaśniająca odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
- 9.6.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;

- 9.6.2. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 9.7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego komisja sporządza protokół końcowy, który przedkłada Zarządowi. Protokół ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
- 9.8. Wraz z protokołem komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- 9.8.1. zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - 9.8.2. przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 9.8.3. kara upomnienia, kara nagany, kara pieniężna;
 - 9.8.4. zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 9.8.5. wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - 9.8.6. zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 9.8.7. podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 9.8.8. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 9.8.9. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 9.8.10. złożenie zawiadomienia do UOKIK;
 - 9.8.11. złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - 9.8.12. poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
- 9.9. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest dokonać oceny przedstawionego protokołu końcowego i propozycji dalszych działań. W oparciu o ich analizę, Zarząd zobowiązany jest podjąć dalsze decyzje.
- 9.10. Dokumentacja dot. prowadzonych spraw przechowywana jest przez koordynatorów ds. naruszeń przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 9.11. Akta dotyczące zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

10. REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ

- 10.1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 10.2. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie rejestru oraz przechowywanie dokumentacji są koordynatorzy ds. naruszeń.
- 10.3. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
- 10.3.1. unikalny numer sprawy;
 - 10.3.2. przedmiot naruszenia;
 - 10.3.3. dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 10.3.4. adres do kontaktu zgłaszającego;

- 10.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 10.3.6. informację o podjętych działaniach następnych;
 - 10.3.7. datę zakończenia sprawy.
- 10.4. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

11.OCHRONA SYGNALISTY

- 11.1. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 11.2. Spółdzielnia podejmuje działania mające na celu ochronę sygnalistów oraz osób im pomagających lub osób z nimi powiązanych przed działaniami odwetowymi, w tym przed groźbami lub próbami podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 11.3. Sygnalista jest chroniony na mocy przepisów o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że miała ona uzasadnione przesłanki, aby sądzić, iż informacje będące przedmiotem zgłoszenia dotyczą interesu publicznego, są prawdziwe w momencie zgłoszenia i stanowią informację o naruszeniu prawa.
- 11.4. Zgłoszenia anonimowe i dokonane w złej wierze nie będą rozpatrywane zgodnie z niniejszą procedurą, a osoba dokonująca takiego zgłoszenia nie będzie objęta ochroną, o której mowa w punkcie 11.3. Wyłączenie ochrony dotyczy również odpowiednio osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych wspierających zgłaszającego lub z nim powiązanych, w szczególności będących jego własnością lub zatrudniających zgłaszającego.
- 11.5. Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:
 - 11.5.1. zwolnienie;
 - 11.5.2. zawieszenie;
 - 11.5.3. przymusowy urlop bezpłatny;
 - 11.5.4. degradację, wstrzymanie awansu;
 - 11.5.5. przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
 - 11.5.6. wstrzymanie szkoleń;
 - 11.5.7. zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - 11.5.8. przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
 - 11.5.9. dyskryminację, niekorzystne traktowanie;
 - 11.5.10. odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony, odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 11.5.11. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że inne przepisy przewidują taką możliwość;
 - 11.5.12. nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
 - 11.5.13. naruszenie dobrego imienia;
 - 11.5.14. stratę finansową, stratę gospodarczą, utratę dochodu;
 - 11.5.15. wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług itp.
- 11.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszenia, zgłaszają ww. działania odwetowe bezpośrednio do koordynatora ds. naruszeń.

- 11.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą Procedurą, Spółdzielnia podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.

12. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZGŁOSZENIA W ZŁEJ WIERZE

- 12.1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy.
- 12.2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 12.3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

13. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

- 13.1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
- 13.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich w przypadku, w którym sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia.
- 13.3. Zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego przestępstwa dokonuje się do organów Policji.
- 13.4. Zasady zgłoszeń zewnętrznych reguluje rozdział 4 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 24.06.2024 r., poz. 928).

14. PRZEPISY KOŃCOWE

- 14.1 W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 14.2 Procedura została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 14.3 Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, poprzez zamieszczenie Procedury na stronie internetowej Spółdzielni www.legnickasm.pl oraz przesłanie Procedury na służbowe adresy email. Pozostali pracownicy otrzymują procedurę w formie papierowej.

15.ZAŁĄCZNIKI

- 15.1. **Załącznik nr 1** - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z „Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.
- 15.2. **Załącznik nr 2** - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

Załącznik nr 1

Legnica, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
Z "PROCEDURĄ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W LEGNICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ"**

Ja niżej podpisana/y:

.....
/Imię i nazwisko pracownika/

.....
/stanowisko, funkcja lub nazwa komórki org./

oświadczam, iż zapoznałam/em się z obowiązującą w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej”, rozumiem jej treść, przyjąłam/em do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 2

Legnica, dnia

**KLAUZULA POUFNOŚCI
DLA OBSŁUGUJĄCYCH ZGŁOSZENIA SYGNALISTÓW**

Ja, niżej podpisana/y,.....(imię i nazwisko),

pełniąca/y funkcję(stanowisko/funkcja),

niniejszym oświadczam, co następuje:

1. obowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji poufnych, które uzyskam w związku z wykonywaniem moich obowiązków związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, w tym wszelkich danych osobowych, dokumentów, materiałów, korespondencji oraz informacji ustnych. Informacje poufne obejmują również wszelkie dane dotyczące zgłoszeń sygnalistów, osoby zgłaszającej, osób trzecich oraz dane o działalności organizacji, które nie są powszechnie dostępne.
2. Zobowiązuję się do wykorzystywania informacji poufnych wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem moich obowiązków związanych z procedurą zgłoszeń.
3. Oświadczam, że nie będę ujawniać informacji poufnych osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne do realizacji moich obowiązków i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Spółdzielni.
4. Zobowiązuję się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych mających na celu ochronę informacji poufnych przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, utratą lub zniszczeniem.
5. Zobowiązuję się do przechowywania dokumentów i nośników zawierających informacje poufne w bezpiecznym miejscu, zapewniającym odpowiednią ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
6. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje przez cały okres mojej pracy w Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz po zakończeniu współpracy, niezależnie od przyczyny jej zakończenia.
7. Jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków związanych z zachowaniem poufności może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Spółdzielni.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania przełożonych o wszelkich przypadkach naruszenia poufności lub podejrzenia naruszenia poufności, które zaobserwuję lub o których się dowiem.

.....
data, podpis