

UCHWAŁA NR 06/09/2024
ZARZĄDU GDAŃSKIEJ INFRASTRUKTURY
WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNEJ SP. Z O.O.
podjęta w dniu 17.09.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych i ochrony osób zgłaszających w Gdańskiej Infrastrukturze Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o.

§ 1

Zarząd Gdańskiej infrastruktury Wodociągowo – Kanalizacyjnej Sp. z o.o. działając na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) wprowadza w Spółce Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i ochrony osób zgłaszających w Gdańskiej Infrastrukturze Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych i ochrony osób zgłaszających w Gdańskiej Infrastrukturze Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o. wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Uchwała została podjęta jednogłośnie.
Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod kątem formalno – prawnym.

Radca Prawny

Nikoleta Puto

Protokolant

Natalia Żurawska
Natalia Żurawska

Prezes Zarządu

Jacek Skarbek
Jacek Skarbek

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i ochrony osób zgłaszających w Gdańskiej Infrastrukturze Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o.

Definicje

1. **Zgłaszający (sygnalista)** – osoba fizyczna, w szczególności pracownik lub współpracownik Gdańskiej Infrastruktury Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o., która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń lub nadużyć prawa lub obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych czy standardów etycznych, które uzyskał w kontekście związanym z pracą. Sygnalista działa w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje.
2. **Procedura zgłaszania nieprawidłowości** - system wewnętrznego informowania o nieprawidłowościach. Polega na ujawnianiu nieprawidłowości, w tym działań nielegalnych, nieuczciwych lub nieetycznych, do których dochodzi w Spółce.
3. **Działania odwetowe** – oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia lub narusza lub może naruszyć jego prawa.
4. **Naruszenie** – bezprawne zachowanie naruszające przepisy prawa lub procedury wewnętrzne oraz zachowania nieetyczne, w szczególności godzące w prawa człowieka i pracownika oraz interesy i wizerunek Gdańskiej Infrastruktury Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o.
5. **Pełnomocnik ds. Naruszeń**– pracownik Gdańskiej Infrastruktury Wodociągowo-Kanalizacyjnej Sp. z o.o. wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia postępowań wyjaśniających.
6. **Spółka** – Gdańska Infrastruktura Wodociągowo-Kanalizacyjna Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku.

§1

Postanowienia ogólne

1. Celem Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych i ochrony osób zgłaszających (dalej: Regulamin) jest wprowadzenie wewnętrznych procedur postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa, regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: Dyrektywa).
2. Regulamin określa procedury zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi.

3. Niniejszy Regulamin gwarantuje pełną anonimowość Zgłaszającego, który nie chce ujawniać swoich danych.
4. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, w tym nadużyć prawa, niezależnie od jego rodzaju.
5. Każdemu Zgłaszającemu przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego zgłoszenia.

§ 2

Procedura zgłaszania naruszeń

1. Każda osoba, w szczególności pracownik lub współpracownik Spółki, która powzięła wiedzę lub podejrzenie o wystąpieniu Naruszenia ma możliwość dokonania zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku domniemania Naruszenia Zgłaszający ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń:
 - a) poprzez wykorzystanie wewnętrznego systemu teleinformatycznego dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń (elektroniczna skrzynka pocztowa) zapewniającego bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego anonimowość i poufność. Zgłoszenia można dokonać na adres e-mail: naruszenia@giwk.pl lub
 - b) poprzez wykorzystanie poczty tradycyjnej- przesłanie zgłoszenia nieprawidłowości na adres siedziby Spółki z dopiskiem „Zgłoszenie sygnalisty”. W takim przypadku pracownik otrzymujący tę kopertę jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania jej do Pełnomocnika ds. Naruszeń, bez otwierania koperty.
 - c) za pośrednictwem systemów komunikacji głosowej lub, na wniosek Zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłoszenie powinno zostać złożone na przeznaczonym do tego formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz zawierać wszystkie informacje jakie są w nim wymagane. Użycie formularza nie jest obligatoryjne. W przypadku rezygnacji z użycia formularza, zgłoszenie powinno zawierać wszystkie informacje, jakie są wymagane w formularzu.
4. Podmiotem właściwym do otrzymywania i rozpatrywania zgłoszeń jest pracownik Spółki powołany przez Zarząd Spółki do pełnienia tej funkcji (Pełnomocnik ds. Naruszeń).
5. W przypadkach, gdy zgłoszenie dotyczy Zarządu Spółki jako organu działającego kolegialnie lub poszczególnych członków Zarządu Spółki podmiotem właściwym do rozpatrywania zgłoszeń jest Rada Nadzorcza Spółki.

6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Naruszeń podmiotem właściwym do otrzymywania i rozpatrywania zgłoszeń jest Zarząd.
7. Każdemu zgłoszeniu zostanie nadany indywidualny numer, który zostanie zamieszczony w ramach rejestru zgłoszeń. Dostęp do rejestru zgłoszeń ma wyłącznie Pełnomocnik ds. Naruszeń.
8. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Zgłaszający otrzymuje potwierdzenie otrzymania zgłoszenia.
9. Wszelkie fakty i działania wynikające ze zgłoszenia nieprawidłowości, jak również tożsamość osób związanych ze zgłoszeniem będą traktowane jako poufne. Pełnomocnik ds. Naruszeń podejmie działania niezbędne w celu zapewnienia tej poufności.
10. 10. Każdej osobie, w szczególności pracownikowi i współpracownikowi Spółki, przysługuje prawo zgłoszenia określonych naruszeń prawa, wymienionych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r, o ochronie sygnalistów, do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego dla danej kategorii nieprawidłowości organu publicznego, oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w tym Regulaminie, w szczególności, gdy:
 - a. w terminie 3 miesięcy od otrzymania zgłoszenia przewidzianym na przekazanie informacji zwrotnej Spółka nie podejmie działań następczych lub nie przekaże Zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
 - b. Zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - c. Zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego bezwzględnie narazi go na działania odwetowe, lub
 - d. w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

Spółka zachęca jednak każdego Zgłaszającego, który ma wiedzę o Nieprawidłowości do przekazywania takich informacji właściwym osobom w Spółce. Z uwagi na pełne gwarancje ochrony Sygnalisty oraz większą efektywność wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, Spółka zachęca do ujawnienia informacji o Naruszeniach w sposób określony w tym Regulaminie.

§ 3

Postępowanie wyjaśniające

1. Po wszczęciu postępowania wyjaśniającego, Zgłaszający powinien w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego otrzymać informację zwrotną w temacie zgłoszonej nieprawidłowości, chyba, że Zgłaszający nie podał adresu, na który należy przesłać potwierdzenie.
2. Pełnomocnik ds. Naruszeń zobowiązany jest do:
 - a) zachowania poufności każdego zgłoszenia o Naruszeniach, niezależnie od tego, czy zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i czy w wyniku jego dokonania zostaną podjęte określone działania,
 - b) zachowania anonimowości zgłoszenia, o ile zgłaszający pragnie pozostać anonimowy,
 - c) podjęcia wszelkich stosowanych działań mających na celu rzetelne wyjaśnienie sprawy,
 - d) prowadzenia rejestru zgłoszeń,
 - e) przygotowanie raportu końcowego zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań następczych na podstawie których Zarząd Spółki podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie,
 - f) poinformowania Zgłaszającego o postępach i wynikach postępowania wyjaśniającego- w przypadku podania przez zgłaszającego danych do kontaktu.
3. Pełnomocnik ds. Naruszeń jest uprawniony do zbadania zasadności otrzymanego zgłoszenia, w szczególności zweryfikowania, czy powołane w zgłoszeniu okoliczności stanowią Naruszenie. W tym celu Pełnomocnik ds. Naruszeń jest uprawniony do zwrócenia się do pracowników lub współpracowników oraz innych osób, z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy okaże się to konieczne, pracodawca może doraźnie powołać dodatkowe osoby do rozpoznania zgłoszenia.
5. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą w Spółce procedurą, Pełnomocnik ds. Naruszeń, po wstępnej analizie zgłoszenia przekazuje sprawę do rozpoznania w odpowiednim trybie.
6. W przypadku stwierdzenia Naruszenia Pełnomocnik ds. Naruszeń rekomenduje Zarządowi podjęcie działań wskazanych w ustępach poniżej lub pouczenie danej osoby.
7. W przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia przestępstwa rekomendacja powinna obejmować obowiązek zawiadomienia organów ścigania.
8. W przypadku stwierdzenia istotnych Naruszeń rekomendacja może obejmować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika.

9. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody Pełnomocnik ds. Naruszeń może zarekomendować obowiązek jej naprawienia na zasadach ogólnych lub wynikających z zawartej pomiędzy stronami ugody.

§ 4

Zasada poufności

1. Postępowanie wyjaśniające objęte jest obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w jego toku.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniu, o czym jest ona każdorazowo informowana. Strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
3. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
4. Treść zgłoszenia przekazanego oraz dane pracownika składającego mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. Spółka zobowiązana jest do ochrony tożsamości Zgłaszającego oraz wszelkich szczegółów dotyczących zgłoszenia.
5. Dostęp do treści zgłoszenia dopuszczalny jest jedynie dla uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje pozostają do wyłącznej wiadomości:
 - a) członków Zarządu Spółki,
 - b) Pełnomocnika ds. Naruszeń,
 - c) wybranych pracowników zaangażowanych w merytoryczne wyjaśnienie zgłoszenia- o ile przekazanie wskazanych informacji konieczne jest dla rozstrzygnięcia sprawy,
 - d) członków Rady Nadzorczej- w zakresie zgłoszeń dotyczących członków Zarządu.
6. Dostęp do danych Zgłaszającego mają wyłącznie Pełnomocnik ds. Naruszeń, członkowie Zarządu Spółki, członków Zarządu Spółki i członków Rady Nadzorczej- w zakresie zgłoszeń dotyczących członków Zarządu.

§ 5

Ochrona danych osobowych

Gdańska Infrastruktura Wodociągowo-Kanalizacyjna Sp. z o.o. informuje, na podstawie art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), że:

- a) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Gdańska Infrastruktura Wodociągowo-Kanalizacyjna Sp. z o.o. ul. Kartuska 201 Gdańsk 80-122, telefon 58 326 67 00, adres email rodo@giwk.pl;
- b) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora;
- c) Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe osoby wymienionej w zgłoszeniu, Zgłaszającego oraz osób objętych postępowaniem wyjaśniającym: imię i nazwisko, adres zamieszkania/ zameldowania/ do doręczeń, numer telefonu, numery NIP i PESEL, adres email;
- d) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom w rozumieniu niniejszego Regulaminu i wyłącznie w zakresie w jakim jest to konieczne do ich obowiązków; dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom które wykonują określone czynności wspierające proces zarządzania w Spółce w tym w szczególności świadczą usługi obsługi systemów teleinformatycznych;
- e) Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi. ;
- f) Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie niniejszego Regulaminu ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- g) W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- h) Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- i) Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych;
- j) Dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Mogą być przekazane – na podstawie standardowych klauzul ochrony danych – do Państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Żaden pracownik, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszym Regulaminie nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz innych pracowników. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących zgłoszenia, jak i osób pomagającym im w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli są zatrudnieni w Spółce.
3. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne.
4. Zgłaszający, który stał się celem działań odwetowych lub podejrzewa, że może się stać ich celem powinien zgłosić ten fakt Pełnomocnikowi ds. Naruszeń.
5. Wszelkie działanie polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o Naruszenie jest zabronione i spotka się z adekwatną i proporcjonalną reakcją pracodawcy. Zgłaszający nie korzysta w takim wypadku z ochrony przewidzianej niniejszym Regulaminem.
6. Działania odwetowe względem Zgłaszającego podlegają zgłoszeniom w ramach niniejszego Regulaminu oraz ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Procedury wewnętrzne określone niniejszym Regulaminem nie wyłączają uprawnień zgłaszającego do dokonania zgłoszenia zewnętrznego do właściwego organu centralnego lub organu publicznego, z pominięciem niniejszej procedury. Tryb zgłoszeń zewnętrznych określa Ustawa.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie w stosunku do katalogu osób określonych przepisami Dyrektywy tj. pracowników, osób świadczących usługi, stażystów, kandydatów do pracy, współpracowników, członków organu zarządzającego i organu nadzorczego oraz byłych pracowników.
3. W zakresie nieokreślonym przepisami niniejszego Regulaminu do rozpoznania zgłoszeń stosuje się przepisy Dyrektywy oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. W zakresie przetwarzania danych osobowych, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania obowiązują regulacje 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 osobowych). Przetwarzanie przez Pełnomocnika ds. Naruszeń danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia/polecenia przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

5. Regulamin został przedstawiony do konsultacji przedstawicielom pracowników Spółki.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia od dnia podania go do wiadomości pracowników.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w postępowaniu wyjaśniającym związanym ze zgłoszeniem Naruszenia w zobowiązuję się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z postępowaniem wyjaśniającym.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do pracodawcy.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....
podpis składającego
oświadczenie

Załącznik nr 2 do Regulaminu
zgłoszeń wewnętrznych i ochrony
osób zgłaszających

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

przetwarzanie danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) osób stawiających się w charakterze stron i świadków oraz dokumentów zawierających dane osobowe w myśl art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Naruszeń.

.....

Administrator Danych Osobowych

Załącznik nr 3 do Regulaminu
zgłoszeń wewnętrznych i ochrony
osób zgłaszających

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

--

Indywidualny numer zgłoszenia

<input type="checkbox"/> Zgłoszenie anonimowe	
<input type="checkbox"/> Zgłoszenie z podaniem danych osobowych	
Imię i nazwisko	
telefon kontaktowy/e-mail	
Opis podejrzenia Naruszenia wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych, dowodów oraz świadków.	Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)
Podpis osoby składającej zgłoszenie	
Podpis Pełnomocnika ds. Naruszeń	

