

Regulamin

w sprawie procedury zgłoszeń wewnętrznych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku

§ 1

Wstęp

1. Na podstawie art. 24 ust 2, art. 25 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928); zwanej dalej Ustawą, ustala się w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych” oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka ich powstawania na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Regulamin ustalony został po konsultacji z zakładową organizacją związkową funkcjonującą w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku.
4. Każda z osób świadczących pracę w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz do jego przestrzegania.
5. Osoba ubiegająca się o pracę w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku zobowiązana jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy.

§ 2

Definicje

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Procedurze** - rozumie się przez to procedurę zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku, dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. **Podmiocie / Pracodawcy** - rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową w Leżajsku.
3. **Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
4. **Zespole** - rozumie się przez to osoby zaangażowane przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń (przedstawiciele komórek organizacyjnych Pracodawcy, niezależni konsultanci) i biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym.
5. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
6. **Zgłoszeniu** - rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

7. **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.
8. **Działaniu następczym** - rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
9. **Kanale zgłaszania** - rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
10. **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 wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych i płac. Osoba ta działa w sposób bezstronny i niezależny.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. Osoba ta zostaje w tym przypadku odsunięta od dalszych czynności w tym postępowaniu oraz zastąpiona przez osobę wyznaczoną przez Zarząd Pracodawcy.
3. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) na adres do korespondencji: Spółdzielnia Mieszkaniowa w Leżajsku, ul. Kołłątaja 1B, 37-300 Leżajsk z dopiskiem: „Zgłoszenie”;
 - b) poprzez e-miał na adres: zgloszenia@smleжайsk.pl podając tytuł maila: „Zgłoszenie sygnalisty”;
 - c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
4. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
5. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń, a osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej wskazanej w Ustawie.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę:
- a) sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy;
 - b) zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia;
 - c) w stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie cywilnoprawnej dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy;
 - d) osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
9. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) zapobiegania praniu pieniędzy i 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;

- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstrukcyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

§ 5

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowania działań następczych, o którym mowa w § 3 ust.1.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 6 lub Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Posiedzenia Zespołu są prowadzone przy drzwiach zamkniętych, a ich przebieg jest poufny. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które podpisują osoby biorące w nich udział. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wysłanie projektu protokołu do osób zainteresowanych w celu wniesienia uwag i podpisania dokumentu (dopuszcza się obiegowe podpisanie). Kluczowe znaczenie ma zapewnienie ochrony dokumentu i tożsamości osób biorących udział w protokołowanej czynności.

9. W razie potrzeby, Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń albo Zespół może osobno wysłuchać zgłaszającego (pod warunkiem, że zgłoszenie zostanie zgłoszone w sposób nie anonimowy) oraz osobę (osoby) wykonującą pracę, której lub których sprawa dotyczy, zapewniając ochronę ich tożsamości i innych danych osobowych, a także ochronę podstawowych praw i obowiązków. Zgłaszającemu, podczas tej procedury może towarzyszyć wybrany przez niego profesjonalny pełnomocnik (adwokat lub radca prawny).
10. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń albo Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, zostają wydane rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.
11. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń albo Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego - zgodnie z Ustawą.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Regulaminu oraz ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest 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 lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

- g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 i ust. 4. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, nie podlega ochronie sygnalistów.)
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 7

Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

Bziloa Skupia

3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń albo Zespół, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 8

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada pracownik ds. pracowniczych i płac.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej, lub

- b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
 3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń albo Zespół.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy.
3. Kierownicy działów odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.
4. Pracownicy odpowiedzialni są za wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze stosowaniem Ustawy i niniejszej Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u Pracodawcy, tj. dnia 15.11.2024 r.
6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem - www.smlezajsk.pl oraz udostępniana w pokoju pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pracowniczych i płac.

Z-ca Prezesa Zarządu
Główna Księgowa
Bzdów
Agnieszka Bzdów

Prezes Zarządu
Skryński
Mariusz Skryński

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych.

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku

Data sporządzenia:

Zgłoszenie:

Imię i Nazwisko:.....

Dane kontaktowe:.....

Wnoszę o utajenie moich danych osobowych (zaznacz właściwe):

TAK

NIE

Obszar nieprawidłowości, którego dotyczy Twoje zgłoszenie (zaznacz właściwe):

- 1) działania o charakterze korupcyjnym,
- 2) konflikt interesów,
- 3) Inne (proszę wskazać jakie)

.....

.....

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)

- 1. Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska)

.....

Bzdur

S. Myśliw

2. Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.

.....

3. Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?

.....

.....

4. Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?

.....

.....

5. Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był? (np. osoby w firmie, media, inne władze).

.....

6. Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?

.....

7. Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

.....

.....

.....

8. **Fakultatywnie: dowody i świadkowie**

Wskaz i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.

.....

.....

.....

9. Inne dane

.....

.....

.....

Balou Skypis

Oświadczenie

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe.
3. Nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści.
4. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik 2

| LP | Przedmiot naruszenia prawa | Dane osobowe Dane osobowe Signalisty | Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie | Adres do kontaktu | Data dokonania zgłoszenia wew. | Informacja o podjętych działaniach następczych | Data zakończenia sprawy |
|----|----------------------------|--|--|----------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Beata Skrzypka

WZÓR

.....
(miejsce i data)

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W LEŻAJSKU**

Ja niżej podpisana/y (imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie), wykonując pracę na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Leżajsku na podstawie umowy

.....
Umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, staż, praktyka

oświadczam, że zapoznałam/em się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa. Rozumiem regulacje w niej zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania jej zasad.

.....
(Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)