



PROCEDURA

ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

w Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17 z późn. zm.)

§ 1

DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zm.). W przypadku niniejszej procedury, pojęciem pracodawcy określona jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Lubaniu reprezentowana przez Zarząd;
2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrzenie zgłoszenia oraz podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osoby dokonujące zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która

może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano **status sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
11. **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń Prawa, Podejmowania Działań Następczych oraz Ochrony Sygnalistów**;
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będącym następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
14. **Zgłoszeniu naruszenia** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;
15. **Informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z której zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub dotyczącym próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
16. **Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
17. **Wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;
18. **Komisji wyjaśniającej** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **zgłoszeniu naruszenia**;

19. **Postępowaniu wyjaśniającym / działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
20. **Informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
21. **Działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkody zgłaszającemu;
22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Spółdzielni zgodnie z niniejszą procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
24. **Ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu oparta jest na odpowiedzialności społecznej, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych naruszeń zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy i współpracowników.
2. Podstawowym celem niniejszej procedury jest zapobieganie naruszeniom w Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu.
3. Spółdzielnia Mieszkaniowa w Lubaniu prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

4. Podstawowym celem procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres naruszeń objętych procedurą,
 - 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 3) osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami wewnętrznymi,
 - 4) wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń,
 - 5) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 6) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
 - 7) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
 - 8) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3

ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt od 1) do 16).
2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
 - 1) obecni i byli pracownicy oraz pracownicy tymczasowi,
 - 2) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 3) osoby działające w imieniu i na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu,
 - 4) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 5) członkowie organów Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu,
 - 6) inne osoby powiązane z Spółdzielnią Mieszkaniową w Lubaniu w kontekście związanym z pracą, w szczególności: praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
 3. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji, mogących świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - 4) naruszeniu w działalności Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
 - 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia w Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu oraz sprawującą całościowy nadzór nad

przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest **koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych - Pani Sylwia Bernat**.

2. Postępowanie wyjaśniające toczy się przed komisją wyjaśniającą, którą każdorazowo powołuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu.
3. Zgłoszenia nie mogą być analizowane przez osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

§ 5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o **nadaniu statusu sygnalisty** podejmuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że **wstępna analiza zgłoszenia** daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych potwierdza przyjęcie zgłoszenia **w terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 6

ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej **skrzynki mailowej zgłaszanienuwstuszen@smluban.pl**,
 - 2) wypełnienia **formularza zgłoszenia naruszenia** dostępnego pod adresem

www.smluban.pl- wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury,

Formularz zgłoszenia należy dostarczyć koordynatorowi ds. do obsługi zgłoszeń wewnętrznych - pani Sylwii Bernat.

- 3) **osobiście** u koordynatora ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych - pani Sylwii Bernat,
 - 4) **telefonicznie** po nr tel. 75 722 20 17 (wew. 49).
2. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
- 1) daty oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub daty i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Anonimowe zgłoszenie naruszenia nie jest przyjmowane i nie podlega rozpatrzeniu.

§ 8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych

i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracy bez wypowiedzenia.

4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Każda osoba dokonująca fałszywego zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega także **grzywnie, karze ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.**
6. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE - DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenia.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania bądź odmowie nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych wszczyna postępowanie wyjaśniające.
5. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu powołuje komisję wyjaśniającą dedykowaną dla danego zgłoszenia, przed którą toczy się postępowanie wyjaśniające.
6. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez komisję wyjaśniającą sprawuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
7. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje z zachowaniem należytej staranności i bez zbędnej zwłoki.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport, który obejmuje rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy.
9. Na podstawie przedstawionego raportu, pracodawca decyduje o sposobie zamknięcia sprawy oraz wyciąga ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców

naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

10. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy, w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 10

OCHRONA SYGNALISTY

1. W procedurze przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenia i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. **Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty podlegają szczególnej ochronie**, w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej naruszenie, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, których dotyczyło zgłoszenie.
5. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
6. Tworzy się rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów.
7. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę z sygnaturą odpowiednią dla poszczególnego zgłoszenia, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
8. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
9. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
10. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
12. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od sygnalisty jest wszczynane postępowanie

wyjaśniające.

13. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.
14. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną i w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.
15. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
16. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych oraz prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
17. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacyjnymi oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności przed:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarciem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniem wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniem na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych sygnalisty,
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,

- 13) stosowaniem przymusu, zastraszaniem lub wykluczaniem,
- 14) mobbingiem,
- 15) dyskryminacją,
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem,
- 17) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwości skierowania pracownika na takie badanie,
- 19) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniem dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty, **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami, niezwiązanymi z dokonaniem zgłoszenia naruszenia przez sygnalistę.**
- 22) niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
- 23) ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem naruszenia.
- 24) **kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty**, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
- 25) **kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty**, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 11

KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez komisję wyjaśniającą, powoływaną każdorazowo przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu.

2. Wyboru osób powołanych do komisji wyjaśniającej dokonuje się, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia niezależności, obiektywizmu i kompetencji jej członków.
3. Członkowie komisji są wybierani doraźnie i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu.
4. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport i przedkłada go koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych oraz Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu.
5. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

§ 12

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w **rejestrze zgłoszeń wewnętrznych**, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń w Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu odpowiada koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe oraz adres do kontaktu sygnalisty,
 - 4) dane osobowe osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 5) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) daty zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem rejestru, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje dotyczące zgłoszenia naruszenia oraz jego analizy **przechowywane są przez okres 3 lat** po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 13

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią, niniejszej procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u pracodawcy.
3. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
4. Niniejsza Procedura została zatwierdzona Uchwałą Zarządu nr^{34/2024}... z dnia 15.10.2024 r.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
4. Klauzula informacyjna RODO

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu
Z-ca PREZESA ZARZĄDU
ds. ekonomicznych
Główny Księgowy
mgr Ewelina Bilicka.....
Z-ca PREZESA ZARZĄDU
mgr inż. Marek Czolij
mgr Marta Stępień
PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Marek Czolij

2