



**PROCEDURA**  
**WEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA**  
**I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**  
**W ZARZĄDZIE ZASOBU KOMUNALNEGO**  
**WE WROCŁAWIU**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa w Zarządzie Zasobu Komunalnego poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
2. Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres naruszeń prawa,
  - 2) zasady zgłaszania naruszeń,
  - 3) odpowiedzialność w procesie zarządzania zgłoszeniami,
  - 4) proces rozpatrywania oraz zarządzania zgłoszeniami,
  - 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem podstawowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania naruszeń i podejmowania działań w celu ich eliminacji i ograniczenia ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych ZZK.
4. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie ich za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów, w sposób gwarantujący rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed

---

<sup>1</sup> ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 436/24 Dyrektora ZZK z dnia 30 grudnia 2024 r. (tekst ujednolicony)

działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania, w związku z dokonaniem zgłoszenia.

5. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej niniejszą procedurą pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
6. Niniejsza Procedura służy do zgłaszania naruszeń prawa i nie ma zastosowania do innych problemów (technicznych, organizacyjnych) związanych z wykonywaną pracą.
7. Dyrekcja ZZK deklaruje, że wszelkie inicjatywy pracowników w zgłaszaniu naruszeń prawa, chociażby potencjalnych, a pozwalające wyeliminować naruszenia prawa w ramach organizacji i usprawnić jej funkcjonowanie oraz relacje z otoczeniem, będą traktowane jako szczególny przejaw dbałości o dobro ZZK.
8. Pełnomocnik prowadzi wśród pracowników ZZK działalność informacyjną i edukacyjną z zakresu swoich zadań, a w szczególności udziela pracownikom wsparcia w zgłaszaniu naruszeń prawa i korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## **§ 2**

### **DEFINICJE**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - 1) Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
  - 2) ZZK - rozumie się przez to Zarząd Zasobu Komunalnego we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Świętej Elżbiety 3 we Wrocławiu.
  - 3) Dyrektorze - rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Dyrektora Zarządu Zasobu Komunalnego we Wrocławiu.
  - 4) Pracowniku - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z ZZK we Wrocławiu w rozumieniu przepisu art.22 §1 Kodeksu pracy.
  - 5) Współpracowniku - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz ZZK na podstawie umowy cywilnoprawnej.
  - 6) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz.928).
  - 7) Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o naruszeniu prawa.

- 8) Pełnomocniku ds. naruszeń lub Pełnomocniku - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.
- 9) Zgłoszeniu - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze informacji mogących świadczyć o naruszeniu prawa.
- 10) Analizie zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego w ramach której Pełnomocnik ma prawo wystąpić o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu.
- 11) Postępowaniu wyjaśniającym - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem.
- 12) Platforma – szyfrowany system informatyczny służący dokonywaniu zgłoszeń za pomocą formularza online znajdującego się na stronie internetowej pod adresem: <https://app.sygnanet.pl/zzk/pl>.

2. Pojęcia niezdefiniowane w ust.1 mają znaczenie określone w ustawie.

### **§ 3**

#### **ZAKRES PROCEDURY**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy ZZK,
  - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz ZZK,
  - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z ZZK w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia; podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy z ZZK.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
  - 1) podmiotów powiązanych z ZZK,
  - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania ZZK,
  - 3) pracowników i współpracowników, w związku ze świadczeniem pracy na rzecz ZZK,

- 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z ZZK,
  - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy nie będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z ZZK.
3. Do naruszeń prawa zalicza się zachowania w szczególności mogące świadczyć o:
- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,
  - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
  - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
  - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności ZZK, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
  - 5) naruszeniach prawa dotyczących m.in. zamówień publicznych, usług finansowych, ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 6) łamaniu praw człowieka stwarzających lub mogących stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,
  - 7) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
  - 8) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy.

#### **§4**

### **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o naruszeniu prawa oraz podejmowanie działań następczych jest Pełnomocnik ds. naruszeń wyznaczony przez Dyrektora i posiadający jego upoważnienie.
2. Do obowiązków Pełnomocnika ds. naruszeń należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie,
  - 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
  - 3) występowanie do osoby zgłaszającej o uzupełnienie informacji, jeśli powstają wątpliwości co do prawidłowego jej zakwalifikowania,

- 4) zapoznanie osoby zgłaszającej z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów,
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych,
  - 6) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - 8) sporządzenie dokumentu potwierdzającego przyjęcie zgłoszenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do Procedury,
  - 9) sporządzanie raportu z postępowania wyjaśniającego po zgłoszeniu, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Procedury,
  - 10) prowadzenie rejestru zgłoszeń – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Procedury.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Dyrektor.

## **§ 5**

### **SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia jest obowiązana zgłosić informację, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Sygnalistą jest każdy zgłaszający naruszenie prawa, chyba że analiza zgłoszenia przesądza, iż zgłaszający działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który świadomie bez jakichkolwiek podstaw formułuje informacje o nieprawidłowości w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że Sygnalista działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej prawem.

## **§ 6**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie o naruszeniu prawa zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca

przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości wyliczonej zgodnie z przepisem art.14 ustawy.
5. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację są traktowane jako tajemnica na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszenia.
6. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie wynika z powszechnie obowiązującego prawa.

## § 7

### **ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w ZZK:
  - 1) pisemnie poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego online i znajdującego się na Platformie SYGNANET <https://app.sygnanet.pl/zzk/pl>; komunikacja za pośrednictwem formularza jest szyfrowana,
  - 2) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Zarząd Zasobu Komunalnego, ul. Świętej Elżbiety 3, 50-111 Wrocław, z dopiskiem: „**Poufne – zgłoszenie naruszenia prawa**”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych Pełnomocnika,
  - 3) telefonicznie, przez połączenie nie podlegające rejestracji audio, jeśli zgłaszający nie wyrazi zgody, pod numerem tel. (71-776 24 29). Zgłoszenie to jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Pełnomocnika,
  - 4) na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy Sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, przy czym tożsamość Sygnalisty w żadnym razie nie podlega ujawnieniu wobec osób nieupoważnionych (każda

- osoba zaangażowana w wyjaśnienie zgłoszenia winna posiadać stosowne upoważnienie),
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajeniu (są dostępne wyłącznie Pełnomocnikowi, pozostałe osoby zaangażowane w wyjaśnianie zgłoszenia mogą zapoznać się z materiałami dotyczącymi zgłoszenia wyłącznie w niezbędnym zakresie, z wyłączeniem danych osobowych),
  - 3) anonimowy, gdy Sygnalista nie podał danych umożliwiających jego identyfikację; zgłoszenia anonimowe rozpatrywane są tylko wówczas, gdy z treści zgłoszenia wynika znaczące prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, decyzję w tym zakresie podejmuje Pełnomocnik.
3. Zgłoszenie o naruszeniu prawa powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę 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 Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
4. Sygnalista zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że jest zobowiązany do takiego działania przepisami prawa.
5. Pełnomocnik potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia odpowiednio – na piśmie lub mailowo, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Procedury. Obowiązek ten jest wyłączony, gdy Sygnalista nie podał w zgłoszeniu danych umożliwiających dokonanie potwierdzenia.
6. Wzór formularza zgłoszenia naruszeń za pośrednictwem poczty tradycyjnej o której mowa w ust.1 pkt.2), stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
7. Formularz zgłoszenia dostępny online pozwala na podanie przez Sygnalistę swojej tożsamości lub zastrzeżenie, że zgłoszenie dokonane jest anonimowo, danych kontaktowych według wyboru sygnalisty oraz przekazanie informacji o naruszeniu prawa.

8. Złożenie zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza online, o którym mowa w ust.1 pkt.1), pozwala na prowadzenie szyfrowanej komunikacji z sygnalista, któremu po dokonaniu zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login i hasło (Potwierdzenie nadania zgłoszenia), za pomocą których może on logować się w celu zapoznania się z treścią złożonego zgłoszenia i prowadzenia komunikacji z Pełnomocnikiem. Należy pobrać PDF z potwierdzenia nadania zgłoszenia. Tam znajduje się identyfikator i hasło do logowania się do skrzynki w systemie. W celu zachowania poufności wszelka korespondencja w zgłoszonej sprawie będzie odbywać się wyłącznie za pośrednictwem skrzynki.

## **§ 8**

### **ANALIZA ZGŁOSZEŃ I POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

1. Odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń jest Pełnomocnik. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu zgodnie ze wzorem Rejestru określonym w Załączniku nr 3 do Procedury.
2. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia Pełnomocnik niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu, wydaje potwierdzenie zgłoszenia na formularzu, którego wzór określono w Załączniku nr 2 do Procedury. Obowiązek potwierdzenia zgłoszenia jest wyłączony, gdy Sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy dokonać potwierdzenia.
4. Pełnomocnik dokonuje analizy zgłoszenia, w szczególności w zakresie zasadności zgłoszenia, możliwych skutków stwierdzonej nieprawidłowości, pożądanych działań następczych.
5. W sprawach szczególnie skomplikowanych lub gdy waga potencjalnej nieprawidłowości jest znacząca dla działalności ZZK, Pełnomocnik ustala z Dyrektorem indywidualny, szczególny tok postępowania wyjaśniającego.
6. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt sprawy, z wyłączeniem dostępu do informacji umożliwiających ustalenie tożsamości Sygnalisty, osoby z nim powiązanej lub osoby, która pomogła w dokonaniu zgłoszenia.
7. Zapewnia się ochronę tożsamości Sygnalisty, osoby która pomagała w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z Sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

8. Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty dokonania zgłoszenia.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty dokonania zgłoszenia.
10. Z przeprowadzonej analizy zgłoszenia lub postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik sporządza raport, który stanowi Załącznik nr 4 do Procedury. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Dyrektora w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
11. Do środków, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie Pracy.
12. Pełnomocnik ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy, tj. przekazać informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz na temat powodów tych działań następczych, w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia. Obowiązek ten jest wyłączony, gdy Sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§ 9**

### **FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA**

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego zgłaszania naruszenia w złej wierze.
3. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu 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 pracę bez wypowiedzenia.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

5. Niezależnie od skutków wskazanych w ust.3, zgłaszający świadomie dokonujący zgłoszenia w złej wierze, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie ZZK związanej z tym zgłoszeniem.

## **§ 10**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Każdorazowo zgłoszenie o naruszeniu prawa zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
3. Rejestr prowadzony jest w formie papierowej.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Pełnomocnik.
5. Poza prowadzeniem Rejestru Pełnomocnik przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym zakończono działania następcze.

## **§ 11**

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725 z uwzględnieniem wyłączeń przewidzianych w ustawie.
2. Dane sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania z wyjątkiem sytuacji, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
3. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
4. Klauzula informacyjna wręczana jest przy zgłoszeniu bezpośrednim lub w trybie, w jakim dokonano zgłoszenia. Klauzula informacyjna jest również wręczana wszystkim osobom biorącym udział w postępowaniu wyjaśniającym.

5. Od Sygnalisty nie żąda się jego dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
6. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
7. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
8. W zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą i przepisami prawa stosuje się obowiązujące w ZZK regulacje wewnętrzne dotyczące ochrony i przetwarzania danych osobowych.

## **§ 12**

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenie może nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego opisanego w niniejszej Procedurze
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, chyba że nastąpiło w złej wierze.

## **§ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum jeden raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Pełnomocnik.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. w sprawie ochrony sygnalistów, będącej wdrożeniem dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, w tym przepisy o odpowiedzialności karnej.
4. Treść Procedury przedstawiono Organizacjom Związkowym działającym w ZZK.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Data wpływu
Numer Rejestru

**FORMULARZ  
ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA  
(protokół rozmowy telefonicznej)**

Data (godzina) i miejsce zgłoszenia		
<b>Dane osoby zgłaszającej</b>	Imię i nazwisko/nazwa	
Wnoszę o utajenie moich danych <b>Tak/Nie</b>	Dział, Stanowisko	
Wyrażam zgodę na nagrywanie rozmowy telefonicznej <b>Tak/Nie</b>	Ustalenie tożsamości	
	Dane kontaktowe	Nr telefonu
<b>Opis naruszenia prawa wraz z okolicznościami jego zajścia (miejsce, sytuacja) oraz datami</b>		
Charakter nieprawidłowości	Podjęcie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	TAK / NIE
	Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	TAK / NIE
	Niezachowania należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	TAK / NIE
	Nieprawidłowości w działalności podmiotu	TAK / NIE
	Naruszenie wewnętrznych standardów i przepisów prawa	TAK / NIE
	Inne (jakie)?	
Opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże naruszeń		
Dane osoby/osób które dopuściły się naruszenia będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko)		
Działania podjęte w celu eliminacji naruszenia bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych, władze, media)		
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego np. dokumenty, świadkowie		
Załączniki		

Wnoszę o pisemne potwierdzenie zgłoszenia naruszenia prawa.

.....  
Data i podpis osoby zgłaszającej

## POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy lub odpowiedzialności karnej przewidzianej w ustawie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Zarządu Zasobu Komunalnego usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zarządu Zasobu Komunalnego w związku z fałszywym zgłoszeniem.

1. *Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia prawa.*

2. *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.*

3. *Oświadczam, że otrzymałam/-em Klauzulę informacyjną 23.*

.....  
Data i podpis osoby zgłaszającej

### Wstępna weryfikacja zgłoszenia

	TAK/NIE	Działanie
Zgłoszenie prawidłowe		Wszczęcie postępowania wyjaśniającego
Zgłoszenie nieprawidłowe		1) Brak dalszych działań – informacja dla zgłaszającego 2) Działanie o szczególnym charakterze

.....  
Podpis Pełnomocnika ds. naruszeń prawa



**ZARZĄD ZASOBU KOMUNALNEGO**

ul. św. Elżbiety 3, 50-111 Wrocław  
tel. 71/776-24-29  
email: sygnalista@zzk.wroc.pl

**P O T W I E R D Z E N I E**  
**PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA**

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które było dokonane przez

Imię i nazwisko zgłaszającego	
Data zgłoszenia	
Numer zgłoszenia w Rejestrze	

Dotyczy naruszenia polegającego na:

.....  
Data i podpis Pełnomocnika ds. naruszeń prawa



**R A P O R T**  
**Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO ZGŁOSZENIE**

Numer Rejestru	
Data sporządzenia raportu	
Opis zgłoszonej nieprawidłowości	
Informacja o zasadności zgłoszenia naruszenia	
Skutki naruszenia	
Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia będących przedmiotem zgłoszenia	
Działania i środki podjęte w celu eliminacji naruszenia bądź ich skutków	
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego np. dokumenty, świadkowie	
Wyniki postępowania wyjaśniającego	

.....  
Podpis Pełnomocnika ds. naruszeń prawa