

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW
w PRB TOR SP. Z O.O.**

Przez użycie w procedurze określenia rozumie się:

1. **Pracodawca, PRB TOR** - rozumie się przez to firmę Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane TOR Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Katowickiej 72, 41-400 Mysłowice
2. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się Komisję powołaną zarządzeniem przez Prezesa Zarządu do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.
3. **Nieprawidłowości** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący 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 naruszające standardy etyczne przyjęte w firmie PRB TOR Sp. z o.o.
4. **Postępowaniu wyjaśniającym** - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem.
5. **Pracownikowi** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z firmą PRB TOR Sp. z o.o. w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu Pracy.
6. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów.
7. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
8. **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 osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.
9. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.
10. **Zgłoszeniu o nieprawidłowości** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, a jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w firmie PRB TOR Sp. z o.o.
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w firmie PRB TOR Sp. z o.o, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

3. Procedura określa w szczególności:
 - 3.1. zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
 - 3.2. grupy osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
 - 3.3. zasady zgłaszania o nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 3.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 3.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 3.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń o nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - 1.1. pracownicy i współpracownicy firmy PRB TOR Sp. z o.o.;
 - 1.2. osoby działające w imieniu i na rzecz firmy PRB TOR Sp. z o.o.;
 - 1.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z firmą PRB TOR Sp. z o.o. w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, 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 zawartej z firmą PRB TOR Sp. z o.o.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - 2.1. Podmiotów powiązanych z firmą PRB TOR Sp. z o.o.
 - 2.2. Osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania z firmy PRB TOR Sp. z o.o.
 - 2.3. Pracowników i współpracowników z firmy PRB TOR Sp. z o.o., w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz.
 - 2.4. Podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z firmą PRB TOR Sp. z o.o.
 - 2.5. Pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z firmą PRB TOR Sp. z o.o.
3. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 3.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - 3.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - 3.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,

- 3.4. nieprawidłowościach w organizacji działalności firmy PRB TOR Sp. z o.o., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 3.5. naruszeniach prawa (działaniach lub zaniechaniach niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa) dotyczących dziedzin wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-17 ustawy o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r., Dz.U. 2024 poz. 928; m.in. zamówień publicznych, usług finansowych, ochrony środowiska, spraw konsumenckich, ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 3.6. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w firmie PRB TOR Sp. z o.o. w ramach Księgi Wartości.
4. Procedura nie ma zastosowania do działań o charakterze mobbingu, do których stosuje się odrębne przepisy wewnętrzne.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowości w firmie PRB TOR Sp. z o.o., oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń o nieprawidłowości w firmie PRB TOR Sp. z o.o., jest: Pani Katarzyna Banach.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Prezes Zarządu.
3. Przyjmujący zgłoszenie posiada pisemne upoważnienie Prezesa Zarządu do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

§5

SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za zgłoszenie.
4. 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 (załącznik nr 1).

§6

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia o nieprawidłowości mogą być przekazywane poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości (Załącznik nr 2) dostępnego pod adresem www.prb-tor.pl w zakładce „Zgłaszanie naruszeń” i przekazanie go za pomocą:

- 1.1. dedykowanej skrzynki e-mail: zgloszenia@prb-tor.pl
- 1.2. drogą pocztową na adres firmy PRB TOR Sp. z o.o. , jak we wstępie . Zgłoszenie powinno być wysłane w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”.
Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń. Korespondencja ta nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych panujących w Spółce.
- 1.3. złożenie osobiście u osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń jak w § 4 ust. 1 powyżej.
2. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia, przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia odpowiednio – na piśmie lub e-mail.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

§7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Nie jest dopuszczalne anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości. Zgłoszenie anonimowe (nie zawierające danych pozwalających potwierdzić tożsamość zgłaszającego) podlega wpisowi do Rejestru i pozostawieniu adnotacji o braku dostatecznych danych do jego rozpoznania. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez nadania mu biegu, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję poprzez sporządzenie notatki służbowej.
2. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie o nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości 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. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz firmy PRB TOR Sp. z o.o. usług lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie firmy PRB TOR Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania o nieprawidłowości posiadają osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia o nieprawidłowości, osoba obsługująca zgłoszenia, niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni od wpływu:
 - 2.1 wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu (załącznik nr 4) do niniejszej Procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego),
 - 2.2 dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia
 - 2.3 nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej status sygnalisty
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie informuje Prezesa Zarządu o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Komisję Wyjaśniającą powołuje Prezes Zarządu w drodze zarządzenia, w terminie najpóźniej 3 dni od dnia powzięcia informacji.
5. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obowiązkowemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może zostać powołana nowa osoba.
6. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania ustnych wyjaśnień od świadków.
7. Działania Komisji mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz zarządzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań następczych.
8. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt.
9. Zapewnia się ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

10. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza pisemny raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Prezesa Zarządu 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. Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
13. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
14. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie 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 nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

§10

OCHRONA SYGNALISTY

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, przeniesienie na niższe stanowisko pracy lub zawieszenie w wykonywaniu obowiązków lub nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem o nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/ pomocnikiem zgłaszanej nieprawidłowości.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.

§11

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każdorazowo zgłoszenie o nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w firmie PRB TOR Sp. z o.o. odpowiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowości.

4. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji jeśli nastąpi zmiana istotnych okoliczności, w szczególności osoby wyznaczonej do przyjmowania i rozpoznawania zgłoszeń (§ 4 ust. 1).
2. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony. Za aktualizację Procedury odpowiada Zarząd.
3. Niezależnie od niniejszej Procedury zgłoszenia wewnętrznego, sygnalista zgodnie z art. 30 ustawy może dokonać zgłoszenia zewnętrznego- bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich (<https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich> nr infolinii telefonicznej 0800 676 676) albo do odpowiedniego organu publicznego, właściwego dla danej materii, którym mogą być:
 - Rzecznik Finansowy ([https://rf.gov.pl/kontakt/ biuro@rf.gov.pl](https://rf.gov.pl/kontakt/biuro@rf.gov.pl), tel. 22 3337326)
 - Rzecznicy konsumentów i Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta (<https://uokik.gov.pl/kontakt>, uokik@uokik.gov.pl , tel. 22 55 60800)
 - Urząd Ochrony Danych Osobowych (<https://uodo.gov.pl/p/kontakt>, kancelaria@uodo.gov.pl tel. 606-950-000);
 - Główny Inspektorat Ochrony Środowiska (ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3, 02-362 Warszawa; poprzez formularz internetowy: <https://www.gios.gov.pl/pl/zglos-interwencji-formularz>)
4. Załączniki do niniejszej Procedury:
 1. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty.
 2. Formularz zgłoszenia nieprawidłowości.
 3. Klauzula informacyjna RODO.
 4. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.
 5. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości.

Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia

1. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości, która 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. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. 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.
7. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę której nadano status sygnalisty, tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Osoba otrzymująca zgłoszenie rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. 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.
10. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

INFORMACJE OGÓLNE	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZĄCEGO	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
OPIS NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
ŚWIADKOWIE	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
OPIS DOWODÓW	
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI:	X

Podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	<input type="checkbox"/>
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	<input type="checkbox"/>
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	<input type="checkbox"/>
Nieprawidłowości w organizacji działalności	<input type="checkbox"/>
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	<input type="checkbox"/>
Inne	
OŚWIADCZENIA	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
ZAŁĄCZNIKI	
1.	
2.	
3.	
 <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis zgłaszającego	

Pouczenia

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu nieprawidłowości 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.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz PRB TOR Sp. z o.o. usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie PRB TOR Sp. z o.o. w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane TOR Sp. z o.o. przy ul. Katowickiej 72 (41-400 Mysłowice). Aby skontaktować się z Administratorem mogą Państwo wysłać wiadomość na następujący adres e- mail: sekretariat@prb-tor.pl bądź skontaktować się z nami telefonicznie pod numerem telefonu: 32 786 44 04.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia uzasadnionego sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do przenoszenia swoich danych. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niewłaściwe przetwarzanie jej danych.
4. Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 10 lat od wpłynięcia zgłoszenia.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
Podpis osoby zgłaszającej

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości dokonane przez dnia..... polegającej na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Data przyjęcia zgłoszenia	Dane osoby zgłaszającej (w tym adres do kontaktu)	Przedmiot zgłoszenia	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia postępowania wyjaśniającego

