

KATOWICKIE WODOCIĄGI SPÓŁKA AKCYJNA



**Procedura zgłaszania naruszeń
oraz podejmowania działań następczych
W
Katowickich Wodociągach S.A.**

Opracował: Dział Kontroli Wewnętrznej /ZKW/

Zatwierdził: Zarząd Spółki uchwałą nr 2024-.....³⁷⁶ z dnia 2024-09-16

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.

Celem Procedury zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następnych w Katowickich Wodociągach S.A. jest:

- *spełnienie wymagań wynikających z przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;*
- *spełnienie wymagań wynikających z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928);*
- *stworzenie regulacji dotyczącej zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następnych;*
- *ochrona sygnalistów.*

§ 1.

1. Procedura zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następnych ma na celu umożliwienie pracownikom dokonywania zgłoszeń naruszeń w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie sygnalistom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Procedura nie obejmuje zgłoszeń dokonywanych anonimowo. Zgłoszenia dokonywane anonimowo nie są rozpoznawane na podstawie Procedury.
3. Zgłoszenia naruszeń są rozpatrywane z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) Poufności – Pracodawca zapewnia poufność sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jeśli zgłoszenie zawiera ich personalia. W przypadku, gdy sygnalista chce ujawnić swoją tożsamość może dokonać tego we własnym zakresie, zaś informacja o jego tożsamości będzie nadal chroniona. Wszelkie czynności wyjaśniające prowadzone w ramach Procedury związane z weryfikacją zgłoszenia są poufne.
 - b) Bezstronności – każde zgłoszenie jest obsługiwane z zachowaniem zasad bezstronności.
 - c) Równości – na sposób obsługi zgłoszenia nie ma żadnego wpływu kanał komunikacji sygnalisty.
 - d) Szybkości – każde zgłoszenie powinno zostać obsłużone bez zbędnej zwłoki w terminach wskazanych w Procedurze.
 - e) Zasady dobrej wiary – uznaje się, że każde zgłoszenie jest dokonane w dobrej wierze tzn. sygnalista, ma przekonanie o jego zasadności.
 - f) Fachowości – obsługa zgłoszeń w ramach Procedury odbywa się z szerokim udziałem profesjonalnych podmiotów.

§ 2.

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) adres do kontaktu – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty podawany przez niego w zgłoszeniu naruszenia prawa;
- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;

- 3) dyrektywa - Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 4) działania następcze – działanie podjęte przez Pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) działania odwetowe – 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;
- 6) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście przez Pracodawcę informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące dziedzin wskazanych w § 3 Procedury;
- 10) organ publiczny – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 11) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 12) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 13) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny);
- 14) procedura – Procedura zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następnych w Katowickich Wodociągach S.A.
- 15) pracodawca – Katowickie Wodociągi S.A. w Katowicach;
- 16) pracownik - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 17) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 18) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928);
- 20) zgłoszenie – zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 21) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 22) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§ 3.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności naruszenia dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymaganiami prawnymi;
 - d) bezpieczeństwa transportu;
 - e) ochrony środowiska;
 - f) ochrona konsumentów;
 - g) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - h) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - i) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - j) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Sygnalistą może być:
 - a) pracownik;
 - b) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - c) przedsiębiorca;
 - d) prokurent;
 - e) akcjonariusz;
 - f) członek organu Pracodawcy

- g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - h) stażysta;
 - i) praktykant.
3. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, osoba powiązana z sygnalistą oraz osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna pomagająca sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiąca własność sygnalisty lub go zatrudniająca podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4.

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Procedury odpowiada Pracodawca.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) **Zarząd**, który aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu zgłaszania naruszeń,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu zgłaszania naruszeń,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników, w sposób zapewniający efektywność systemu zgłaszania naruszeń,
 - e) zgłaszanie naruszeń właściwym organom,
 - f) podejmowanie określonych działań w przypadku potwierdzenia dokonania naruszenia prawa,
 - 2) **Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu zgłaszania naruszeń, a także działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn, okoliczności naruszeń, ustalenie osób odpowiedzialnych oraz zabezpieczenie dowodów, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia,
 - c) przekazanie informacji zwrotnych
 - d) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - e) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - f) zapewnienie poufności sygnalisty,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia,
 - i) podejmowanie działań następczych,
 - j) zapewnienie poufności działań następczych,

- k) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - l) przygotowanie sprawozdania z działań następczych wraz ze stosownymi rekomendacjami dla Zarządu,
- 3) **kierownicy komórek organizacyjnych** współpracują z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń naruszeń prawa w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń,
- 4) **pracownicy**:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom.

§ 5.

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące u Pracodawcy, w szczególności:
 - a) w formie listownej na adres Pracodawcy z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia” lub innym równoważnym, zabezpieczonej poprzez umieszczenie w dodatkowej kopercie umieszczonej w kopercie z danymi adresowymi odbiorcy;
 - b) osobiście do osoby wyznaczonej przez Pracodawcę – pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, który dokumentuje zgłoszenie na formularzu zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury;
 - c) za pomocą kanału: <https://katowickiewodociagi.whistlelink.com>
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 6.

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) wskazanie danych osobowych sygnalisty;
 - b) podanie okoliczności naruszenia, w szczególności daty, miejsca, osób biorących udział lub mogących posiadać informacje na temat naruszenia,
 - c) w miarę możliwości wskazanie dowodów.
2. Formularz zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;

- 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu zgłaszającego;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
 6. Każde zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
 7. Rejestr zgłoszeń może być prowadzony w formie papierowej, przy czym dostęp do Rejestru mają jedynie upoważnione osoby.
 8. Rejestr zgłoszeń podlega ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych w sposób zapewniający integralność rejestru, zabezpieczenie danych przed utratą lub nieuprawnionym modyfikacjom.
 9. Rejestr zgłoszeń powinien być prowadzony w sposób rzetelny, systematyczny i odzwierciedlać rzeczywisty przebieg czynności.

§ 7.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane przez pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, który w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie podejmuje działania następne.
3. Działanie następne prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Informacja zwrotna o podjętych działaniach następnych jest przekazywana sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
5. W przypadku dokonania zgłoszenia dotyczącego:
 - a) Członków Zarządu - należy niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - b) Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa - należy niezwłocznie poinformować Członków Zarządu, przekazując im wszystkie dokumenty, a Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa zostaje wyłączony od prowadzenia jakichkolwiek działań związanych z dokonaniem zgłoszenia. Zarząd podejmuje decyzje o dalszych czynnościach, w szczególności wskazuje osoby prowadzące czynności zastrzeżone dla Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.

§ 8.

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Pracodawca podejmuje wszelkie możliwe działania zmierzające do skutecznego rozpoznania zgłoszenia, w szczególności przed pozostawieniem go nierozpoznanego.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, w szczególności w zakresie zakresu podanych danych niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia, a w razie konieczności kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Po przeprowadzeniu wstępnej oceny zasadności zgłoszenia, jeśli zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia, podejmuje się działania następne. W przeciwnym przypadku zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania.
6. Czynności podejmowane w ramach działań następnych takie jak rozmowy wyjaśniające, oględziny dokumentów, przedmiotów lub zapisów w systemie informatycznym muszą być podejmowane w składzie co najmniej dwuosobowym. Z ich przebiegu musi zostać sporządzona notatka.
7. Czynności nie mogą być podejmowane przez osobę, której dotyczy zgłoszenie, przez osobę, której bezpośredniego przełożonego dotyczy zgłoszenie ani osobę podlegającą bezpośrednio sygnaliście. O wystąpieniu takiej sytuacji należy niezwłocznie poinformować Pracodawcę. Pracodawca wskazuje w takim przypadku inne osoby do prowadzenia czynności w ramach działań następnych.
8. Osobą uczestniczącą w czynnościach następnych może być pracownik innej komórki organizacyjnej lub podmiot zewnętrzny, jeśli posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do przeprowadzenia takiego postępowania. W takim przypadku osoby te muszą złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności przed przystąpieniem do jakichkolwiek czynności podejmowanych w ramach działań następnych.
9. W sytuacji, gdy jakiegokolwiek okoliczności mogą rzutować na bezstronność działań podejmowanych przez którąkolwiek z osób prowadzących czynności w ramach działań następnych, osoby te powstrzymują się od podejmowania czynności i niezwłocznie zawiadamiają Pracodawcę o istnieniu takich okoliczności. Pracodawca wskazuje w takim przypadku inne osoby do prowadzenia czynności w ramach działań następnych.

§ 9.

1. W ramach prowadzonych działań następnych, Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa może wzywać na rozmowy wszelkie osoby, które mogą mieć wiedzę w zakresie zgłoszenia lub związek z okolicznościami podanymi w zgłoszeniu, a także zgłaszającego w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej. W takim przypadku osoby wezwane mają

- obowiązek się stawić, udostępnić dokumenty oraz udzielić niezbędnych informacji, które są niezbędne w celu ustalenia wszystkich okoliczności zgłoszenia.
2. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania.
 3. Zgłoszenie dokonane w złej wierze, w szczególności zgłoszenia fałszywego lub szkalującego inną osobę fizyczną lub prawną może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, a w przypadku zgłoszeń dokonanych przez osoby wskazane w § 3 ust. 2 lit. b, c, e i f może stanowić przyczynę rozwiązania umowy przez Pracodawcę. Nie wyklucza to możliwości dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Pracodawcę wobec sygnalisty dokonującego zgłoszenia w złej wierze.
 4. Z przeprowadzonych czynności Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa sporządza sprawozdanie, które zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanych w nim naruszeń przepisów.
 5. W ramach działań naprawczych Pracodawca powinien doprowadzić do usunięcia skutków naruszenia oraz minimalizacji ryzyka jego wystąpienia w przyszłości, w szczególności poprzez:
 - a) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - b) wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych;
 - c) wdrożenie działań edukacyjnych dla personelu;
 - d) dokonanie zmian kadrowych;
 - e) złożenie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 10.

1. Ochronie podlegają sygnaliści oraz osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia istniejącego w chwili dokonania zgłoszenia, mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości i przekazały informacje na temat naruszeń określonych w § 3 Procedury.
2. Ochronie podlegają odpowiednio osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność sygnalisty lub go zatrudniające.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) do Rzecznika Praw Obywatelskich, w formie dokumentowej, tj.:
 - w postaci papierowej - wysyłając na adres do korespondencji: al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa;
 - w postaci elektronicznej - wysyłając na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich na stronie internetowej: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>,
 - b) do organów Publicznych, którymi są naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych pkt 1, w formie dokumentowej, tj.:
 - w postaci papierowej - wysyłając na adres do korespondencji wskazany przez organ publiczny przyjmujący zgłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej danego organu;
 - w postaci elektronicznej - wysyłając na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej, wskazane przez dany organ w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - c) w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 12.

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą Pracodawca zapewnia ochronę przed wszelkimi możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;

- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - ł) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - m) mobbingu;
 - n) dyskryminacji;
 - o) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - p) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Pracodawca, w szczególności:
- a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - b) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
 - c) w przypadku zgłoszeń jawnych zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych sygnalistą, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu

wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować Zarząd, celem zatrzymania tych działań.

5. Działania, o których mowa w ust. 4 lit. a obejmują przede wszystkim:
 - a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą,
 - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą,
 - c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej.

§ 13.

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
2. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
4. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

§ 14.

Przepisy Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata. Z dokonanego przeglądu Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa sporządza sprawozdanie dla Pracodawcy.

§ 15.

1. Informacje o Procedurze oraz osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń podlegają ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy.
2. Każdy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury. Oświadczenia przechowuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Pracodawca przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Informacja o procedurze stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

§ 16.

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u Pracodawcy.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Rejestr zgłoszeń;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika;
- Załącznik nr 3 – Wzór zgłoszenia naruszenia;
- Załącznik nr 4 – Informacja o procedurze.

Prezes Zarządu

Stanisław Krusz

Członek Zarządu

Tomasz Szpyrka

wiceprezes Zarządu

Krzysztof Latko

Numer	Data zgłoszenia naruszenia	Przedmiot zgłoszenia	Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu zgłaszającego	Działania następcze	Data zakończenia sprawy	Data przekazania informacji zwrotnej	Uwagi/załączniki do zgłoszenia
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

WZÓR

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania naruszeń
oraz podejmowania działań następnych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z Procedurą zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następnych i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

Data, podpis pracownika

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Działając na podstawie art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tzw. RODO, Katowickie Wodociągi S.A. informuje, że:

1. Administrator danych:

Administratorem danych osobowych są Katowickie Wodociągi S.A.

2. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 li. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w szczególności w zakresie obowiązków wynikających z dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

3. Zakres danych osobowych:

Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane, które zostały podane w zgłoszeniu naruszenia lub zostały pozyskane w trakcie działań następnych, w tym postępowania wyjaśniającego.

4. Odbiorcy danych osobowych:

Dostęp do danych osobowych mają jedynie upoważnieni pracownicy/współpracownicy Administratora, którzy zostali zobowiązani do zachowania poufności.

5. Powód podania i źródło danych osobowych:

Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do skorzystania z systemu zgłaszania naruszeń.

Dane osobowe pochodzą od osoby dokonującej zgłoszenia lub mogą zostać pozyskane w trakcie prowadzenia działań następnych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

6. Okres przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe są przetwarzane tak długo jak wymagają tego odpowiednie przepisy prawa lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą:

Każdej osobie przysługuje:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
- na podstawie art. 17 RODO prawo do żądania usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków opisanych w art. 17 ust. 3 RODO;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, gdy pracownik uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Profilowanie:

Dane osobowe nie są wykorzystywane w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w szczególności automatycznego profilowania.

9. Przekazywanie danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

Dane osobowe nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych ani poza Europejski Obszar Gospodarczy.

10. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@wodociagi.katowice.pl

Wzór zgłoszenia naruszenia prawa

1. Imię i nazwisko, dane kontaktowe zgłaszającego:

.....

2. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu

.....
.....

3. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia

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

4. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

5. Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia

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

.....
Podpis zgłaszającego

Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie:

Data i miejsce przyjęcia zgłoszenia:

Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia:

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

1. Katowickie Wodociągi S.A. wdrożyły procedurę zgłoszeń wewnętrznych.
2. Procedura zgłaszania naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń ma na celu umożliwienie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie sygnalistom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
3. Procedura nie obejmuje zgłoszeń dokonywanych anonimowo. Zgłoszenia dokonywane anonimowo nie są rozpoznawane.
4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymaganiami prawnymi;
 - d) bezpieczeństwa transportu;
 - e) ochrony środowiska;
 - f) ochrona konsumentów;
 - g) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - h) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - i) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - j) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
5. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane poprzez poufne kanały zgłoszeń, w szczególności:
 - a) w formie listownej na adres Pracodawcy z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia” lub innym równoważnym, zabezpieczonej poprzez umieszczenie w dodatkowej kopercie umieszczonej w kopercie z danymi adresowymi odbiorcy;
 - b) osobiście do osoby wyznaczonej przez Pracodawcę – pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, który dokumentuje zgłoszenie na formularzu zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury;
 - c) za pomocą bezpiecznego kanału: <https://katowickiewodociagi.whistlelink.com>
6. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać w szczególności:
 - a) wskazanie danych osobowych sygnalisty, w szczególności adresu do kontaktu;
 - b) podanie okoliczności naruszenia, w szczególności daty, miejsca, osób biorących udział lub mogących posiadać informacje na temat naruszenia,
 - c) w miarę możliwości wskazanie dowodów.
7. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
8. Zgłoszenia są rejestrowane przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, który w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
9. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie prowadzi działania następcze.
10. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
11. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
12. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa są Katowickie Wodociągi S.A.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Działając na podstawie art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tzw. RODO, Katowickie Wodociągi S.A. informuje, że:

1. Administrator danych:

Administratorem danych osobowych są Katowickie Wodociągi S.A.

2. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 li. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w szczególności w zakresie obowiązków wynikających z dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1337 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

3. Zakres danych osobowych:

Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane, które zostały podane w zgłoszeniu naruszenia lub zostały pozyskane w trakcie działań następczych, w tym postępowania wyjaśniającego.

4. Odbiorcy danych osobowych:

Dostęp do danych osobowych mają jedynie upoważnieni pracownicy/współpracownicy Administratora, którzy zostali zobowiązani do zachowania poufności.

5. Powód podania i źródło danych osobowych:

Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do skorzystania z systemu zgłaszania naruszeń.

Dane osobowe pochodzą od osoby dokonującej zgłoszenia lub mogą zostać pozyskane w trakcie prowadzenia działań następczych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

6. Okres przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe są przetwarzane tak długo jak wymagają tego odpowiednie przepisy prawa lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą:

Każdej osobie przysługuje:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
- na podstawie art. 17 RODO prawo do żądania usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków opisanych w art. 17 ust. 3 RODO;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, gdy pracownik uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Profilowanie:

Dane osobowe nie są wykorzystywane w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w szczególności automatycznego profilowania.

9. Przekazywanie danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

Dane osobowe nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych ani poza Europejski Obszar Gospodarczy.

10. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@wodociagi.katowice.pl