



PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW

w Wodociągach Miasta Krakowa S.A



WODOCIĄGI
Miasta Krakowa

I. Cel Procedury

§ 1

1. Niniejsza Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa w następującym zakresie:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 1–16.
2. Zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa oraz procedur i standardów obowiązujących w Wodociągach Miasta Krakowa S.A. w zakresie innym niż wymieniony w ust. 1 reguluje w szczególności Polityka Zgodności WMK S.A.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

II. Definicje

§ 2

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem

- publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
2. Komisji – rozumie się przez to doraźną komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia, powoływaną przez Prezesa Zarządu WMK S.A.
 3. Naruszenie prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie objętym w § 1 ust. 1.
 4. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
 5. Osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty.
 6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
 7. Postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone przez komisję w związku ze złożonym zgłoszeniem.
 8. Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę dotyczącą zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Wodociągach Miasta Krakowa S.A.
 9. Pracodawcy lub Spółce – rozumie się przez to Wodociągi Miasta Krakowa S.A.
 10. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, także przed ich rozpoczęciem oraz po ich zakończeniu.
 11. Ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.
 12. Ustawa – Ustawa z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.
 13. Zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa.
 14. Zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, którego można dokonać w przypadku uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, o ile nie skutkowało ono podjęciem czynności przez Spółkę.

III. Zasady dokonywania zgłoszeń

§ 3

1. Zgłoszenia przekazuje się ustnie lub pisemnie do Zespołu ds. Zgodności.
2. Spółka dopuszcza możliwość anonimowego zgłaszania naruszeń.
3. Zgłoszenia ustnego można dokonać osobiście. Spotkanie organizowane jest na wniosek sygnalisty, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

4. Zgłoszenie pisemne może być dokonane:
 - 1) za pośrednictwem skrzynki zgodności – poprzez umieszczenie zgłoszenia w jednej ze skrzynek znajdujących się na terenie Spółki, nieobjętych monitoringiem wizyjnym,
 - 2) mailowo - poprzez wysłanie wiadomości na skrzynkę zgodnosc@wodociagi.krakow.pl,
 - 3) przez anonimowy formularz online na stronie www.wodociagi.krakow.pl, umożliwiający przesłanie w formie elektronicznej zgłoszenia wraz z materiałem dowodowym w postaci załączników.
5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie poda adresu korespondencyjnego albo adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Jeżeli zgłoszenie jest niekompletne i możliwe jest skontaktowanie się z sygnalistą, wzywa się sygnalistę do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia w terminie, o którym mowa, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania, a w sprawie sporządza się stosowną notatkę.
7. W przypadku zgłoszenia osobistego/ustnego, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
8. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i poprawienia protokołu, o którym mowa w ust. 7.
9. Sygnalista akceptuje protokół, o którym mowa w ust. 7, przez jego podpisanie. W przypadku odmowy podpisania protokołu na jego końcu pracownik Zespołu ds. Zgodności dokonuje stosownej adnotacji.
10. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno w miarę możliwości zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.
11. Spółka będzie rozpoznawała także zgłoszenia anonimowe, przy czym w przypadku braku technicznej możliwości udzielenia odpowiedzi dokonującemu zgłoszenia, zastrzega sobie możliwość nieudzielenia informacji zwrotnej.
12. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba świadomie dokonująca fałszywych zgłoszeń podlega odpowiedzialności karnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia 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 stosunku do świadczącego pracę, usługę lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

IV. Obsługa zgłoszeń

§ 4

1. Obsługą zgłoszeń w Spółce zajmują się pracownicy Zespołu ds. Zgodności.
2. W ramach obsługi zgłoszeń, pracownicy, o których mowa w ust. 1, są upoważnieni do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń;
 - 2) wstępnej weryfikacji zgłoszeń, w szczególności sprawdzenia we właściwej komórce organizacyjnej, czy sygnalista lub osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoba powiązana z sygnalistą, są związane z pracą w WMK S.A.,
 - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz ich archiwizacji,
 - 4) przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami.
3. Pracownicy Zespołu ds. Zgodności są obowiązani do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji.
4. Po weryfikacji przez pracownika Zespołu ds. Zgodności, zgłoszenie przekazywane jest do Prezesa Zarządu WMK S.A., który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu oraz powołaniu doraźnej komisji wyjaśniającej.

V. Postępowanie wyjaśniające

§ 5

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez powołaną przez Prezesa Zarządu WMK S.A. doraźną komisję.
2. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w sprawę, która jest przedmiotem zgłoszenia.
3. Członkiem komisji nie może być osoba:
 - 1) której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) będąca przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w jej pracach w przypadku, gdy istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do ich bezstronności w ocenie zgłoszenia.
5. Członkowie komisji oraz pracownicy Zespołu ds. Zgodności działają na podstawie pisemnego upoważnienia Prezesa Zarządu do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.
6. W toku postępowania wyjaśniającego komisja rozpatruje zgłoszenie, w tym dokonuje oceny zgłoszenia w celu ustalenia dobrej albo złej wiary sygnalisty.
7. Na wniosek komisji każdy pracownik Spółki ma obowiązek stawić się na posiedzeniu komisji oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zgłoszenia.

8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
9. Po ustaleniu stanu faktycznego komisja rozstrzyga o zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych - wydaje również rekomendację odnośnie do:
 - 1) zastosowania środka dyscyplinarnego w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub jej współpracowników, którzy dopuścili się naruszenia,
 - 2) możliwych działań następczych i działań zapobiegawczych.
10. W przypadku braku jednomyślności członków komisji, decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, który głosuje jako ostatni.
11. Komisja sporządza sprawozdanie z rozpatrzenia zgłoszenia, które przedstawia Prezesowi Zarządu WMK S.A. wraz z rekomendacjami.
12. Prace komisji podlegają udokumentowaniu, a dokumentacja dotycząca jej prac jest przechowywana przez Zespół ds. Zgodności.
13. Komisja przedkłada Prezesowi WMK S.A.:
 - 1) propozycję działań następczych i działań zapobiegawczych oraz terminów ich wykonania,
 - 2) wniosek o zakończenie postępowania wyjaśniającego w przypadku niestwierdzenia naruszenia prawa lub stwierdzenia okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań następczych lub działań zapobiegawczych.
14. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w formie uzgodnionej z sygnalistą, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
15. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w związku ze stwierdzonym naruszeniem prawa.
16. Informacja zwrotna nie może naruszać tajemnic prawnie chronionych.

VI. Zakaz działań odwetowych

§ 6

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z WMK S.A.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty, osoby z nim powiązanej oraz osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 14) mobbing,
 - 15) dyskryminacja,
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
5. Niekorzystnym traktowaniem nie jest działanie, które ma obiektywne podstawy.

VII. Ochrona danych osobowych

§ 7

1. Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za jego wyraźną zgodą.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który

- dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane osobom/podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom osoby/podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość osób/podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
 4. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń, w tym podejmowania działań następczych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie od Spółki do przetwarzania danych.
 5. Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia będą przetwarzane, ponieważ jest to konieczne do wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa. Podstawę prawną przetwarzania stanowi przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, Ustawa o ochronie sygnalistów oraz dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń, w tym podejmowania działań następczych jest Spółka Wodociągi Miasta Krakowa S.A. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@wodociagi.krakow.pl. Dane osobowe pozyskane w ramach przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba że na administratorze będzie ciążył obowiązek prawny przekazania informacji organom władzy państwowej lub wymiaru sprawiedliwości, w szczególności gdy Pracodawca zobowiązany będzie do dokonania zgłoszenia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Dane będą przetwarzane zgodnie z postanowieniem zawartym w §7.
 6. Osobie, której dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń przysługują następujące uprawnienia;
 - 1) prawo żądania dostępu do swoich danych i ich sprostowania,
 - 2) w sytuacjach określonych przepisami prawa uprawnienie do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
 - 3) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie następuje w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów WMK S.A. Uprawnienia te mogą być ograniczone w związku z obowiązywaniem przepisów o ochronie osób zgłaszających naruszenia, w szczególności wyłączone jest uprawnienie osoby, której dotyczy zgłoszenie do uzyskania informacji o źródle pochodzenia informacji na jej temat.

VIII. Rejestr zgłoszeń

§ 8

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Zespół ds. Zgodności.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego przechowywane są w sposób niedostępny dla osób trzecich przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

IX. Zgłaszanie naruszeń do organów zewnętrznych oraz ujawnienie publiczne

§ 9

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, w tym organu Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, o ile zgłoszenie wewnętrzne nie odniosło skutku.
2. Możliwe jest dokonanie zgłoszenia naruszenia poprzez ujawnienie publiczne, zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie o ochronie sygnalistów, jednakże po uprzednim dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, które nie przyniosło rezultatów.

X. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Przeglądu Procedury dokonuje Zespół ds. Zgodności, systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.