

PROCEDURA
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W TYSKIM ZAKŁADZIE USŁUG KOMUNALNYCH W TYCHACH

I. DEFINICJE

1. **TZUK/Pracodawca** - Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach z siedzibą przy ul. Budowlanych 43, 43- 100 Tychy
2. **działania odwetowe** - należy przez to rozumieć 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
3. **działania następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez TZUK w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające i podjęcia dalszych czynności w sytuacji stwierdzenia naruszenia prawa;
4. **informacja o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w jednostce;
5. **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
6. **zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych** - należy przez to rozumieć bezstronną wewnętrzną jednostkę składającą się z osób powołanych przez Dyrektora TZUK, które są upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia postępowań wyjaśniających oraz podejmowania czynności przewidzianych niniejszą Procedurą w ramach postępowania. Spośród zespołu wybierany jest Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych, który rozdziela zadania, ustala harmonogram prac i nadzoruje pracę Zespołu;
7. **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć 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 w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych
8. **sygnalista** - osoba, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa uzyskanych w kontekście związanym z pracą tj.
 - a) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - b) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca i inna osoba prowadząca działalność na własny rachunek oraz osoba świadcząca pracę pod nadzorem przedsiębiorcy i osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania TZUK;
 - e) stażysta;

- f) praktykant;
 - g) wolontariusz
9. **pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w rozumieniu art. 2 w zw. z art. 4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia, a także osobę świadczącą pracę, na podstawie innych umów cywilnoprawnych (w tym stażysta, praktykant, wolontariusz, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy podwykonawcy lub dostawcy), a także osoby wykonujące pracę, gdy stosunek, na podstawie którego ją wykonywał już ustał, oraz osobę, która w przyszłości będzie wykonywała pracę i w związku z tym uzyskała wiedzę o sytuacji wewnętrznej w TZUK;
 10. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 11. **osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty (tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
 12. **Zgłoszenie naruszeń/nieprawidłowości** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.
 13. **Pracodawca** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 14. **Administrator Danych Osobowych** – należy przez to rozumieć Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach.
 15. **postępowanie wyjaśniające** – podjęcie czynności określonych w niniejszej Procedurze, po otrzymaniu i zarejestrowaniu zgłoszenia, zmierzających do zbadania prawdziwości twierdzeń określonych w zgłoszeniu, zakończone wydaniem raportu z zaleceniami do wdrożenia w TZUK;

II. ZAKRES, ZASADY OGÓLNE

1. Procedura ma zastosowanie w przypadku działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa dotyczącego:
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - ochrony środowiska;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - wydatkowanie środków publicznych;
 - naruszenie praw pracowniczych.
2. Nieprawdziwe zgłoszenia o wystąpieniu naruszeń, wykorzystywanie naruszenia w złej wierze lub w sposób naruszający dobre imię pracownika, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie, jest całkowicie niedopuszczalne i podlega karze określonej w ustawie o ochronie sygnalistów. Osoba zgłaszająca nieprawdziwe naruszenia nie podlega ochronie prawnej.

3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Osoba, której działania lub zaniechania stanowią jedynie przedmiot podejrzenia, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
6. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje decyzję o kolejności rozpatrywania zgłoszeń.

III. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowości jest upoważniony przez Dyrektora TZUK pracownik.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest inny upoważniony przez Dyrektora TZUK pracownik.
3. Zgłoszenie, po jego rejestracji przekazywane jest do Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych celem wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu w ramach niniejszej Procedury są zobowiązane do zachowania ścisłej poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w toku prowadzenia postępowania wyjaśniającego począwszy od etapu wpływu zgłoszenia.

IV. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. Zgłoszenia o naruszeniach mogą być przekazywane za pomocą:
 - a) dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@tzuk.tychy.pl
 - b) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, dostępnego na stronie internetowej TZUK
 - c) pisemnie na adres: Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach, ul. Budowlanych 43, 43-100 Tychy
2. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a) dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko)
 - b) adres do kontaktu oraz określenie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
 - c) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - e) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
 - f) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - g) dane identyfikujące osobę, której dotyczy zgłoszenie,
 - h) dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem,
 - i) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - j) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

3. Po otrzymaniu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, upoważniony pracownik, o którym mowa w § III potwierdza wpływ zgłoszenia poprzez wysłanie informacji, zgodnie z załącznikiem nr 3, na adres do kontaktu wskazy przez sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał adresu. W sytuacji braku adresu do kontaktu, w rejestrze zgłoszeń należy sporządzić stosowną adnotację.
4. W sytuacji, w której Zgłoszenie nie obejmuje spraw, o których mowa w niniejszej Procedurze, Procedura nie ma zastosowania, Upoważniony pracownik odmawia rejestracji zgłoszenia poprzez wysłanie informacji zwrotnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, ze wskazaniem podstawy odmowy, na adres do kontaktu sygnalisty, chyba że nie podano adresu do kontaktu (załącznik nr 4).

V. DZIAŁANIA NASTĘPCZE – POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych, po otrzymaniu zgłoszenia, prowadzi czynności kancelaryjne w odniesieniu do zgłoszenia (tj. rejestracja, założenie lub kontynuacja sprawy), dokonuje wpisu do rejestru i przeprowadza postępowanie wyjaśniające, polegające na:
 - weryfikacji zgłoszenia, poprzez ustalenie dokładnego przebiegu zdarzeń,
 - zgromadzeniu dowodów w sprawie,
 - dalszej komunikacji z sygnalistą w tym występowanie o dodatkowe informacje,
 - ocenie zasadności zgłoszenia,
 - przygotowaniu wniosków i rekomendacji do wdrożenia w TZUK,
 - przekazaniu sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Weryfikacja zgłoszenia polega w szczególności na:
 - zgromadzeniu dokumentacji w sprawie od komórek, których dotyczy zgłoszenie, lub które są z nim związane,
 - zwróceniu się do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub dodatkowe informacje,
 - przeprowadzaniu konsultacji w sprawie z wyznaczonymi osobami mającymi wiedzę o zagadnieniach związanych ze zdarzeniem, ze specjalistami z danej dziedziny, biegłymi, radcami prawnymi.
3. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych ma prawo do:
 - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
4. Pracownicy wchodzący w skład zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych są zwolnieni z obowiązków zawodowych na czas wykonywania koniecznych czynności podejmowanych w ramach niniejszego postępowania.

5. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może zwrócić się do komórek organizacyjnych w ramach TZUK lub poszczególnych pracowników, których dotyczy zgłoszenie, celem uzyskania wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie zgłoszenia. Komórki organizacyjne/pracownicy są zobowiązani do udzielenia niezbędnych informacji i dokumentów w terminie 7 dni od dnia uzyskania od zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych informacji o wymaganych informacjach i dokumentach.
6. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może odbywać konsultacje w trakcie postępowania wyjaśniającego z wyznaczonymi osobami (które przed konsultacjami podpisują stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności) mającymi wiedzę w sprawie, specjalistami oraz biegłymi, niepowiązаныmi z osobą podejrzaną o dokonanie naruszeń, np. poprzez spokrewnienie. Osoby, z którymi konsultuje się Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji otrzymanych podczas konsultacji, w szczególności są zobowiązani do podjęcia wszelkich czynności gwarantujących zachowanie w tajemnicy danych osobowych sygnalisty.
7. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji korzystając ze wskazanego adresu do kontaktu, w każdym czasie, aż do zakończenia postępowania. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości sygnalisty, Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych odstępuje od żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji.
8. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zespół nie podejmuje działań w sprawie zgłoszeń dotyczących spraw będących już przedmiotem zakończonego postępowania. Informacja w powyższym zakresie jest przekazywana sygnaliście na podany adres do kontaktu.
9. Postępowanie wyjaśniające kończy się wydaniem raportu, który jest przekazywany do Dyrektora TZUK do akceptacji. Raport zawiera ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje co do dalszych działań. Zespół wskazuje obszar odpowiedzialny za realizację rekomendacji oraz nieprzekraczalny termin ich wykonania. Przedmiotem rekomendacji może być zastosowanie środków zaradczych (dodatkowe szkolenie, mediacje).
10. Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego, w szczególności o podjętych w sprawie czynnościach i kwalifikacji zgłoszenia. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej to 3 miesiące, od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Zespół przekazuje Sygnaliście informacje o przeprowadzonej weryfikacji w tym zakresie.
11. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy osób wchodzących w skład zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych, zgłoszenie jest przekazywane Dyrektorowi TZUK, który wyznacza osobę prowadzącą postępowanie w sprawie takiego zgłoszenia z zachowaniem gwarancji bezstronności i prawidłowości przeprowadzenia takiego postępowania.

VI. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), osób pomagających im w dokonaniu zgłoszenia, a także osób powiązanych ze zgłoszeniem, realizujących czynności wyjaśniające na podstawie niniejszej Procedury, a także zapewnienie ochrony poufności tożsamości sygnalisty. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłoszenie pomimo dokonania w dobrej wierze było bezzasadne.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Tyskim Zakładem Usług Komunalnych w Tychach.

VII. DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Zapewnia się ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Czynności związanych ze zgłoszeniem oraz przetwarzania danych osobowych dokonują tylko osoby upoważnione, które są obowiązane do zachowania tajemnicy uzyskanych informacji. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. 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 podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

VIII. REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy. (Załącznik nr 2).
4. Dostęp do rejestru zgłoszonych naruszeń przysługuje:

- a) Osobom wchodzącym w skład zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych
 - b) Dyrektorowi TZUK
 - c) Innym osobom niż wymienione w lit. a) i b) na podstawie upoważnienia Dyrektora TZUK
- 5 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. Po upływie wskazanego okresu przechowywania TZUK usunie dane osobowe oraz zniszczy wszystkie dokumenty związane z danym zgłoszeniem. Przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

- 1 Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następnych lub nie przekaże informacji zwrotnej lub sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
- 2 Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
- 3 Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

**Formularz zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych
w Tyskim Zakładzie Usług Komunalnych w Tychach**

Data sporządzenia:	
Zgłoszenie imienne:	
Imię i nazwisko:	
Dane kontaktowe:	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK ☐ NIE ☐	
Jakiego obszaru naruszenia praw Unii Twoje zgłoszenie dotyczy:	
zamówienia publiczne	☐
usługi, produkty i rynki finansowe oraz zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu	☐
bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	☐
bezpieczeństwo transportu	☐
ochrona środowiska	☐
ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	☐
bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt	☐
zdrowie publiczne	☐
ochrona konsumentów	☐
ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów	☐
naruszenia mające wpływ na interesy finansowe Unii, o których mowa w art. 325 TFUE i określone szczegółowo w stosownych środkach unijnych	☐
naruszenia dotyczące rynku wewnętrznego, o którym mowa w art. 26 ust. 2 TFUE, w tym naruszenia unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa, jak również naruszenia dotyczące rynku wewnętrznego w odniesieniu do działań, które stanowią naruszenie przepisów o podatku od osób prawnych lub do praktyk mających na celu uzyskanie korzyści podatkowej sprzecznej z przedmiotem lub celem mających zastosowanie przepisów o podatku od osób prawnych	☐
Treść zgłoszenia	
Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)	
Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).	
Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.	
Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?	
Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?	
Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).	
Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?	
W jaki sposób dowiedziałeś się o naruszeniu?	

Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe
2. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
3. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. znana jest mi obowiązująca procedura zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych w Tyskim Zakładzie Usług Komunalnych w Tychach.

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

W zgłoszeniu nie należy podawać danych niepotrzebnych do rozpatrzenia sprawy w szczególności danych wrażliwych.

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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 (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach przy ul. Budowlanych 43, Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych (IOD) z wykorzystaniem danych adresowych Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@tzuk.tychy.pl bądź pisemnie na adres: Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach, ul. Budowlanych 43, 43-100 Tychy.

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie zarządzenia Dyrektora Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych w Tyskim zakładzie Usług Komunalnych w Tychach w powiązaniu z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zgodnie z warunkami wyrażonymi w art. 6 lit. c RODO, a także prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnienia zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) oraz dobrowolnej zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO)

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych w zakresie świadczenia asysty i wsparcia technicznego dla systemu informatycznego w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w sytuacji przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Posiada Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, a także sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne. Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

Podanie danych jest niezbędne do obsługi Pana/i zgłaszania przypadku naruszenia/eń prawa Unii oraz podjęcia działań następnych. Niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

[illegible]

.....
(nazwa i adres podmiotu)

.....
(miejscowość i data)

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało dokonane w dniu.....
polegającym na

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

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem
Rozpoczęto proces weryfikacji zgłoszenia.

Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem
naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy
od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia tj. do dnia.....

.....
(podpis osoby upoważnionej do przyjęcia
i rejestracji zgłoszenia)

.....
(nazwa i adres podmiotu)
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Informacja zwrotna

W związku z otrzymanym zgłoszeniem o naruszeniu prawa, polegającym na

Ustalono, że zgłoszenie dotyczy/nie dotyczy* naruszenia prawa w kontekście związanym z wykonywaniem pracy w podmiocie prawnym.

.....
.....
.....
(odpowiedź negatywną należy uzasadnić)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzono, że przedstawione w zgłoszeniu informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe. W celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia podjęto/planuje się* działania następne.....

.....
(proszę podać działania następne – naprawcze i powody takich działań)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za podjęcie działań następnych)

*niepotrzebne skreślić