

## ZARZĄDZENIE NR 9/24

z dnia 13 września 2024 r.

### ZARZĄDU PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYKI CIEPLNEJ

Sp. z o.o. w Stargardzie

#### w sprawie wprowadzenia do stosowania wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 2 Regulaminu Zarządu PEC Sp. z o.o. w Stargardzie, w związku z treścią art. 24 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

#### § 1.

**Wprowadza się do stosowania *Wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie* stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.**

#### § 2.

Wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych podaje się do wiadomości pracownikom Spółki poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w dniu 17 września 2024 r.

Kierownicy działów DP, EC i ES są odpowiedzialni za terminowe wywieszenie procedury na tablicach ogłoszeń.

#### § 3.

Każdy pracownik Spółki jest zobowiązany do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4.

Procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r. tj. po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WICEPREZES ZARZĄDU  
ds. ekonomicznych

Przemysław Lysoń

PREZES ZARZĄDU

Tadeusz Franas



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 9/24  
Zarządu PEC Sp. z o.o. w Stargardzie  
z dnia 13 września 2024 r.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA  
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

W

Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej

Sp. z o.o. w Stargardzie

Stargard, wrzesień 2024

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA  
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie

(dalej zwana „procedurą”)

w brzmieniu ustalonym z zakładowymi organizacjami związkowymi  
w dniach 6-12 września 2024 r.

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji ujawniania przypadków naruszenia prawa i podejmowania działań następczych;
- 2) zapewnienie osobom zgłaszającym, dokonującym zgłoszenia naruszenia prawa w dobrej wierze, skutecznej ochrony przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą być następstwem dokonania zgłoszenia.

2. Procedura:

- 1) została sporządzona w oparciu o ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), dalej jako „Ustawa”;
- 2) wprowadza skuteczne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń;
- 3) gwarantuje bezstronne, rzetelne, obiektywne i terminowe rozpatrywanie zgłoszeń.

**§ 2.**

**Definicje**

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Spółka** – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Stargardzie;
- 2) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik, były pracownik, pracownik tymczasowy;
  - b) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - c) przedsiębiorca;
  - d) prokurent;
  - e) wspólnik;
  - f) członek organu osoby prawnej;



- g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - h) stażysta;
  - i) wolontariusz;
  - j) praktykant;
  - k) osoba ubiegająca o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) **naruszenie prawa** – działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p;
- 4) **działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałaniu naruszeniu prawa, poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowanie administracyjne, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcia procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 5) **działania odwetowe** – bezpośrednio lub pośrednio działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, związane z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa lub ujawnieniu publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 6) **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 w Spółce lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;



- 7) **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;
- 8) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, która dopuściła się naruszenia prawa lub która jest z osobą wskazaną powiązana;
- 10) **zgłoszenie** – oznacza ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 11) **komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa** (zwana dalej komisją) wewnętrzna komisja powołana zarządzeniem Zarządu Spółki do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa, działająca wg zasad określonych dla wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz postępowania wyjaśniającego;
- 12) **RODO** – rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### § 3.

#### Zakres procedury

Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć następujących obszarów:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodnościami 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.



#### § 4.

### Sygnalista i jego ochrona

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia może zgłosić naruszenie prawa, jeżeli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający spełniający łącznie trzy warunki:
  - 1) dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego;
  - 2) zgłoszenie lub ujawnienie publiczne musi dotyczyć naruszenia prawa;
  - 3) informacja o naruszeniu prawa została uzyskana w kontekście związanym z pracą.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia lub postępowanie wyjaśniające dają podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze, zostanie pozbawiony on ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
4. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
5. Sygnalista 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 stanowi informację o naruszeniu prawa.
6. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie o naruszeniu prawa zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
7. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Spółka zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników Spółki.
8. Pracownik Spółki, podejmujący jakiegokolwiek działania represyjne lub odwetowe względem osoby dokonującej zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia podlega odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie Pracy lub Ustawie.

#### § 5.

### Zasady ochrony danych

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za zgodą sygnalisty wyrażaną na piśmie.
2. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
3. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia do rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.
5. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Dane osobowe sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osób, których zgłoszenia dotyczą chronione są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.



7. Administrator danych osobowych zapewnia adekwatny poziom ochrony danych osobowych osobom wskazanym w ust.6.

8. Spółka gwarantuje poufność zgłoszenia oraz danych osobowych w nim zawartych.

9. Spółka gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.

10. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 1 do procedury.

11. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 6 Spółka podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie tj. przyjmowania zgłoszenia oraz postępowania wstępnego i wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.

12. Działania, o których mowa w ust. 11 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych do przyjmowania zgłoszeń oraz w ramach postępowania wstępnego i wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych podczas przyjmowania zgłoszeń, w postępowaniu wstępnym i wyjaśniającym w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa pkt. 2 zgodnie z Regulaminem Pracy.

13. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega odpowiedzialności karnej przewidzianej w Ustawie.

14. Szczegółowe zasady dotyczące ochrony danych:

- 1) Administratorem Danych Osobowych [„Dane”] jest Spółka a w sprawach związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem [iodo@pec.pl](mailto:iodo@pec.pl);
- 2) przetwarzanie danych odbywa się na następujących podstawach:
  - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w celu i w zakresie realizacji zgody udzielonej przez osobę, której dotyczą dane (w przypadku jej udzielenia), w szczególności, gdy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych;
  - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Spółkę przepisami wiążącymi Spółkę, w tym w szczególności przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (zwanej dalej: „Ustawą o ochronie sygnalistów”);
  - c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu realizacji przez Spółkę prawnie uzasadnionych interesów w postaci przeciwdziałania i zwalczania niemoralnych zachowań w Spółce, wykrywania nieprawidłowości w Spółce, podejmowania działań mających na celu przeciwdziałanie nieprawidłowościom;
- 3) dane mogą być przekazywane przez Spółkę podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz – w zakresie w jakim jest to dopuszczalne przez obowiązujące przepisy – podmiotom upoważnionym na podstawie zawartych przez Spółkę umów, w tym umów powierzenia lub udostępnienia;



- 4) dane uzyskane w związku z przyjęciem zgłoszenia będą przechowywane przez Spółkę nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
- 5) do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki - osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy;
- 6) uprawnienia osoby, której dane są gromadzone i przetwarzane na podstawie procedury związane z przetwarzaniem przez Spółkę są zawarte w rozdziale III RODO;
- 7) podanie danych jest niezbędne do wykonania przez Spółkę obowiązków określonych w procedurze;
- 8) jeżeli dane nie zostały podane bezpośrednio przez sygnalistę, uzyskane zostały przez Spółkę w zgłoszeniu wewnętrznym lub w toku prowadzenia działań następczych w związku z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym lub pochodzą z publicznie dostępnych źródeł - w takich przypadkach Spółka przetwarza dane w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia działań następczych w związku z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym (tzw. kategorie odnośnych danych osobowych);
- 9) klauzula informacyjna na temat ochrony danych dostępna jest na stronie internetowej [www.pec/stargard.pl](http://www.pec/stargard.pl) w pkt IX Polityki Ochrony Danych Osobowych.

## § 6.

### Zgłaszanie naruszenia prawa

1. Sygnalista powinien zapoznać się z niniejszą procedurą przed dokonaniem zgłoszenia.
2. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać w następujący sposób:
  - 1) pisemnie drogą elektroniczną – poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia dostępnego do pobrania pod adresem <https://bip.pec.stargard.pl/sygnalista> i wysłanie e-mail na adres [sygnalista@pec.stargard.pl](mailto:sygnalista@pec.stargard.pl) dedykowanym do przyjmowania zgłoszeń, do którego dostęp ma wyłącznie radca prawny;
  - 2) pisemnie - poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia dostępnego do pobrania pod adresem <https://bip.pec.stargard.pl/sygnalista> i nadanie listu w podwójnej kopercie z koniecznym dopiskiem na kopercie wewnętrznej „ZGŁOSZENIE SYGNALISTY” na adres: Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie, ul. Nasienna 6, 73-110 Stargard, przy czym tak zaadresowana zamknięta koperta powinna trafić bezpośrednio do radcy prawnego;
  - 3) ustnie przez telefon – poprzez wykonanie we wtorki i czwartki w godzinach 8:00-10:00 połączenia na dedykowany numer telefonu **728 377 357**, do którego dostęp ma wyłącznie radca prawny, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury;
  - 4) ustnie osobiście – podczas bezpośredniego spotkania z radcą prawnym zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku od sygnalisty. W celu ustalenia miejsca i terminu spotkania konieczny jest kontakt sygnalisty pod nr telefonu wskazanym w pkt. 3 lub pod adresem e-mail wskazanym w pkt. 1, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury.
3. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:



- 1) dane osobowe sygnalisty, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe;
  - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
  - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
  - 5) datę i czytelny podpis sygnalisty;
  - 6) dodatkowo zgłoszenie może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienia zgłoszenia;
  - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie wyraża zgody na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
5. Oświadczenie sygnalisty o jawności lub poufności zgłoszenia jest zawarte w formularzu zgłoszenia składanego w formie papierowej i elektronicznej, który stanowi załącznik nr 3 do procedury.

#### **§ 7.**

#### **Zgłoszenia anonimowe**

Spółka nie dopuszcza dokonywania zgłoszeń anonimowych.

#### **§ 8.**

#### **Fałszywe zgłoszenia**

1. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem podlega pociągnięciu do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Regulaminu Pracy oraz odpowiedzialności karnej na podstawie Ustawy.
3. W przypadku zgłaszającego świadczącego usługi lub dostarczającego towary Spółce, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami oraz odpowiedzialnością karną na podstawie Ustawy.

## **§ 9.**

### **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie, potwierdzanie, rejestrowanie zgłoszeń oraz przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej**

1. Podmiotem upoważnionym do obsługi przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa jest radca prawny, który potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia dokonywane jest na udostępniony przez sygnalistę adres korespondencyjny bądź adres poczty elektronicznej albo numer telefonu.
3. Zgłoszenia rejestrowane są przez radcę prawnego w rejestrze zgłoszeń, stanowiącym załącznik nr 4 do procedury.
4. Radca prawny w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przekazuje wszystkim członkom Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa pisemną informację o zgłoszonym naruszeniu prawa bez podawania danych osobowych sygnalisty.
5. W przypadku braku możliwości doręczenia informacji o zgłoszonym naruszeniu prawa któremukolwiek z członków komisji, radca prawny dokonuje doręczenia innemu członkowi komisji, który zobowiązany będzie do przekazania zgłoszenia nieobecnemu członkowi komisji.
6. Radca prawny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
7. W razie nieobecności radcy prawnego Zarząd wyznacza i upoważnia, w tym do przetwarzania danych osobowych zgodnie ze wzorem w załączniku nr 1 do niniejszej procedury, inną osobę do obsługi przyjmowania, potwierdzania i rejestrowania zgłoszeń.
8. Wzór upoważnienia osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie, potwierdzanie, rejestrowanie zgłoszeń naruszenia prawa oraz przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 5 do procedury.

## **§ 10.**

### **Osoby odpowiedzialne za rozpatrywanie zgłoszeń**

1. Podmiotem upoważnionym do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa jest powołana przez Zarząd Spółki Komisja ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa (zwana dalej Komisją).
2. Wzór upoważnienia osoby odpowiedzialnej za rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia prawa wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 6 do procedury a do przetwarzania danych załącznik nr 1.
3. Komisja składa się z 3 członków, w tym przewodniczącego. Przewodniczącym komisji jest Kierownik Działu Pracowniczego, członkami Komisji są prokurenci Spółki.
4. W celu zapewnienia bezstronności i obiektywizmu z prac komisji jest wyłączona:
  - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) osoba, która pozostaje w stosunku zależności służbowej z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) osoba spokrewniona lub spowinowacona z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) osoba pozostająca w związku małżeńskim z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
  - 5) osoba pozostająca w związku nieformalnym z osobą, której dotyczy zgłoszenie;



- 6) osoba, która z obawy o ryzyko naruszenia bezstronności wystąpiła z wnioskiem do Zarządu o wyłączenie jej z prac na potrzeby danego postępowania;
  - 7) osoba niemogąca wziąć udziału w pracach komisji z powodu długotrwałej nieobecności.
5. Z wnioskiem o wyłączenie można wystąpić na każdym etapie postępowania.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 4 Zarząd Spółki wyznacza innego członka Komisji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.
7. Członkowie komisji mają obowiązek uczestniczenia w pracach komisji.
8. Członkowie komisji podejmują decyzje większością głosów. Każdy członek komisji jest zobowiązany do wzięcia udziału w głosowaniu. Podczas głosowania żaden z członków nie może wstrzymać się od głosu. Z głosowania komisja sporządza protokół.
9. Komisja jest uprawniona i zobowiązana do:
- 1) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
  - 2) przeprowadzania postępowania wyjaśniającego;
  - 3) raportowania do Zarządu spółki o stwierdzonych naruszeniach prawa;
  - 4) rekomendowania Zarządowi działań naprawczych;
  - 5) przekazywania radcy prawnemu informacji o podjętych działaniach następczych.

## **§ 11.**

### **Wstępna weryfikacja zgłoszenia**

1. Członkowie komisji przyjmują zgłoszenie o naruszeniu prawa w formie pisemnej od radcy prawnego i przystępują do wstępnej weryfikacji zgłoszenia, którą zobowiązani są zakończyć w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
2. Wstępna weryfikacja zgłoszenia ma na celu ocenę czy przekazane informacje o naruszeniu prawa dają podstawę do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, w tym wstępnego sprawdzenia, czy:
  - 1) informacje będące przedmiotem zgłoszenia dotyczą naruszeń wymienionych w katalogu wskazanym w § 3 procedury;
  - 2) nie są w sposób oczywisty nieprawdziwe;
  - 3) zgłoszenia dokonano w dobrej wierze.
3. Jeśli już wstępna analiza wskazuje na to, że przekazane informacje:
  - 1) nie dotyczą naruszeń wymienionych w § 3 procedury lub
  - 2) są w sposób oczywisty nieprawdziwe,to komisja pozostawia zgłoszenie bez rozpoznania, o czym powiadamia w formie pisemnej radcę prawnego i Zarząd Spółki.
4. W przypadku, gdy w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia komisja stwierdzi, że zgłoszenie dotyczy kategorii naruszeń prawa wskazanych w § 3 procedury oraz zgłaszane informacje o naruszeniu prawa mogą być prawdziwe, niezwłocznie wszczyna postępowanie wyjaśniające.
5. Decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego komisja podejmuje zgodnie z § 10 ust. 8 niniejszej procedury.



## **§ 12.** **Postępowanie wyjaśniające**

1. Postępowanie wyjaśniające ma na celu uzyskanie wnikliwej oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu.
2. Zgłoszenie traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszenia wszyscy członkowie komisji są obowiązani 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.
4. Postępowanie wyjaśniające nie może trwać dłużej niż 1 miesiąc od dnia otrzymania przez komisję zgłoszenia od radcy prawnego.
5. W ramach postępowania wyjaśniającego komisja może:
  - 1) występować do radcy prawnego o uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji;
  - 2) wysłuchiwać osobę, której dotyczy zgłoszenie oraz inne osoby mogące mieć informacje mające znaczenie dla wyjaśnienia zgłoszenia;
  - 3) występować w formie pisemnej do wszystkich kierowników działów i zespołów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach o udzielenie informacji, wyjaśnień lub przekazanie dokumentów;
  - 4) przeglądać dokumenty, dane, zapisy w systemie informatycznym, nagrania z monitoringu, GPS oraz inne zapisy danych i informacji;
  - 5) zabezpieczyć urządzenia Spółki będące nośnikami informacji, takie jak komputery, laptopy, telefony, tablety;
  - 6) pozyskiwać opinie ekspertów i biegłych zewnętrznych;
  - 7) występować do zarządu o zastosowanie środków zabezpieczających, takich jak np. zawieszenie w pełnieniu funkcji, odsunięcie od wykonywania określonych zadań.
6. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie, może zostać uznane za:
  - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
  - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
7. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego komisja przedkłada Zarządowi w formie pisemnej raport o stwierdzonych naruszeniach prawa oraz rekomenduje Zarządowi działania naprawcze.
8. Raport zawiera informacje dotyczące m.in.:
  - 1) opisu stanu faktycznego;
  - 2) zakończenia sprawy w wyniku stwierdzenia braku naruszenia;
  - 3) stwierdzenia naruszenia ze wskazaniem rekomendacji stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika, który dopuścił się do naruszenia. Komisja rekomenduje również możliwe działania zapobiegawcze, mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń w przyszłości.
9. Do raportu może być załączone zdanie odrębne członka komisji, który nie zgadza się z treścią raportu.
10. W wyniku postępowania wyjaśniającego Zarząd Spółki może podejmować następujące działania bez zachowania ich kolejności, w szczególności:



- 1) złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania;
  - 2) stosować środki dyscyplinarne.
11. Przewodniczący komisji zawiadamia w formie pisemnej radcę prawnego o podjętych działaniach następczych i ich rezultatach dotyczących wyjaśnianego zgłoszenia w terminie nie krótszym niż 14 dni przed upływem 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia od sygnalisty.
12. Zawiadomienie uwzględnia informacje o podjętych działaniach następczych i ich rezultatach, w tym w szczególności o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
13. Radca prawny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie określonym w § 9 ust. 6 niniejszej procedury.
14. Podczas prac nad obsługą zgłoszenia wszystkie upoważnione osoby zobowiązane są tak postępować, by zabezpieczyć informacje przed dostępem osób nieupoważnionych, w szczególności stosować szyfrowanie plików podczas cyfrowej korespondencji oraz przekazywanie dokumentów do rąk własnych wyłącznie osób upoważnionych.

### **§ 13.**

#### **Rejestr zgłoszeń**

1. W rejestrze zgłoszeń rejestruje się każde zgłoszenie naruszenia prawa niezależnie od dalszego przebiegu wstępnej weryfikacji zgłoszenia lub postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada radca prawny.
3. Rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej, przy czym plik/folder powinien być zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.
4. Rejestr zgłoszeń zawiera następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty;
  - 4) dane osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 5) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 6) datę dokonania zgłoszenia;
  - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 8) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.

## § 14.

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny. Przez organ publiczny należy rozumieć 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 § 3 niniejszej procedury.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - 2) w postaci elektronicznej - na adres elektroniczny lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub 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.
5. Sygnalista dokonując zgłoszenia zewnętrznego podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.

## § 15.

### Postanowienia końcowe

1. Przeglądy procedury oraz dokumentacji wraz z danymi osobowymi wykonywane będą nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania pracownikom do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.

WICEPREZES ZARZĄDU  
ds. ekonomicznych

Przemysław Lysoń

PREZES ZARZĄDU

Tadeusz Franus

NSZZ *Solidarność*  
KOMISJA ZAKŁADOWA  
przy PEC Sp. z o.o.  
ul. Nasienna 6, 73-110 Stargard  
tel. 91/578 84 00

Konduktor

ONZZ "SOLIDARNOŚĆ-80"  
Komisja Zakładowa  
Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej  
ul. Nasienna 6, 73-110 Stargard  
tel. 91/578 84 00

Makowski



.....  
Pieczęć Pracodawcy  
Administradora Danych Osobowych

....., dnia .....

### **UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 29 Rozporządzenie PE i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) upoważniam

.....  
do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii w związku z udziałem w pracach nad realizacją zadań zapisanych w wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań naprawczych (dalej: Procedura) - w zakresie niezbędnym do realizacji zadań nałożonych na osobę upoważnioną i wynikających z obowiązujących u Administratora standardów.

Zakres upoważnienia obejmuje przetwarzanie danych w wersji papierowej oraz elektronicznej, w szczególności w zakresie ich odczytu i zapisu.

Zakres upoważnienia do przetwarzania danych w systemach informatycznych jest określony poprzez indywidualnie przyznawane uprawnienia dostępu do systemu informatycznego u Administratora.

Jest Pan/Pani zobowiązany(a) do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał/a Pani/Pan dostęp w związku z wykonywaniem czynności w ramach prac wynikających z realizacji Procedury, jak również sposobów ich zabezpieczenia.

Obowiązek powyższy istnieje również po wygaśnięciu umowy lub zakończeniu współpracy z Administratorem, w tym po zakończeniu udziału w zadaniach wynikających z Procedury. Niniejsze upoważnienie jest ważne na czas udziału w zadaniach zapisanych w Procedurze, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

.....  
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

### **OŚWIADCZENIE**

Ja, ....., oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy treści przetwarzanych danych osobowych oraz wszelkich informacji dotyczących sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie udziału w zadaniach wynikających z Procedury, jak i po zakończeniu mojego udziału w tych czynnościach.

Oświadczam, że zapoznał(am/em) się z zasadami i przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia o ochronie danych osobowych<sup>1</sup>, ustawy o ochronie danych osobowych<sup>2</sup> i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz obowiązujących u Administratora dokumentów wewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych oraz sygnalistów i zgłaszania naruszeń.

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

<sup>1</sup> Rozporządzenie PE i Rady (UE) 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.

<sup>2</sup> Ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 roku (Dz.U. 2018 poz. 1000).



**Protokół przyjęcia zgłoszenia**  
(wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie)

1. Imię i nazwisko sygnalisty:

.....

2. Dane kontaktowe sygnalisty:

.....

3. Data oraz miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

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

.....

.....

.....

.....  
(data i czytelny podpis przyjmującego zgłoszenie)

.....  
(data i czytelny podpis sygnalisty)





**Formularz zgłoszenia**  
w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie

Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Pana/Pani zgłoszenie:  <input type="checkbox"/> działania o charakterze korupcyjnym <input type="checkbox"/> konflikt interesów <input type="checkbox"/> inne(jakie?)
Treść zgłoszenia Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:..... ..... .....
<i>(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Podaj dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i></li><li>• <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i></li><li>• <i>Jakie działanie/działania chcesz zgłosić?</i></li><li>• <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i></li><li>• <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).</i></li><li>• <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i></li><li>• <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenie prawa?</i></li></ul>
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <input type="checkbox"/> działam w dobrej wierze, <input type="checkbox"/> posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, <input type="checkbox"/> nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, <input type="checkbox"/> ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, <input type="checkbox"/> znana jest mi obowiązująca w PEC Sp. z o.o. w Stargardzie procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań naprawczych.
..... data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia



### Informacja o ochronie danych osobowych Sygnalisty

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. (dalej: Administrator), z siedzibą w Stargardzie przy ul. Nasiennej 6; dane kontaktowe: e-mail: [pec@pec.stargard.pl](mailto:pec@pec.stargard.pl), nr tel. 91 578 84 00.
  - 2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych Sygnalisty można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - dr Marleną Płonką pod adresem e mail: [iodo@pec.stargard.pl](mailto:iodo@pec.stargard.pl) lub w siedzibie Administratora (patrz pkt 1 powyżej).
  - 3) Przetwarzanie Państwa danych odbywa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i ew. w zw. z art. 9 RODO (przetwarzania danych szczególnej kategorii tj. tzw. 'danych wrażliwych') w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Spółkę przepisami, w szczególności Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku. W przypadku gdy Spółka realizuje swoje prawnie uzasadnione interesy w postaci przeciwdziałania i zwalczania niemoralnych zachowań, wykrywania i podejmowania działań w zw. z nieprawidłowościami, przetwarza dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Przetwarzanie danych może być również uzasadnione udzieloną przez sygnalistę zgodą na ujawnienie danych osobowych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, przy czym zgoda taka może być w każdym czasie wycofana.
  - 4) Osobom, których dane są przetwarzane, przysługuje prawo dostępu do danych, żądania ich sprostowania, przenoszenia, wyrażenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, usunięcia - o ile przepisy szczególne nie wykluczają realizacji tego prawa. Prawa te mogą być realizowane bezpośrednio u Administratora np. poprzez wysyłanie wiadomości na adres e-mail: [sygnalista@pec.stargard.pl](mailto:sygnalista@pec.stargard.pl).
- W przypadku uznania, że dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, Sygnaliście przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2.
- 5) W stosownych przypadkach odbiorcami Państwa danych mogą być podmioty, którym Administrator udostępnia je w zakresie niezbędnym do realizacji czynności wykonywanych przez te podmioty na rzecz Administratora i w związku z realizacją wdrożonej u Administratora Procedury dot. ochrony sygnalistów, w szczególności podmiotom, którym administrator powierza lub udostępnia dane do przetwarzania oraz podmioty upoważnione z mocy prawa.
  - 6) Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów oraz wdrożonej w Spółce Procedury dot. zgłaszania naruszeń, więc ich niepodanie będzie wiązało się z brakiem możliwości podjęcia czynności w związku z obsługą zgłoszonego przez sygnalistę naruszenia.
  - 7) Dane uzyskane w związku z przyjęciem zgłoszenia będą przechowywane przez Spółkę nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.



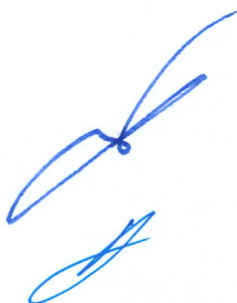
**Załącznik nr 4**

do procedury zgłaszania naruszeń prawa  
i podejmowania działań naprawczych

**Rejestr zgłoszeń**

w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie

Lp.	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Wniosek o utajnienie danych	Adres do kontaktu sygnalisty	Komórka organizacyjna/ osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Działania następcze	Data przekazania informacji zwrotnej	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi



Stargard, dnia.....

**Upoważnienie do przyjmowania, potwierdzania, rejestrowania zgłoszeń naruszeń prawa  
oraz przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej**

nadane przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie

Upoważniam Panią/Pana ..... do przyjmowania, potwierdzania i rejestrowania zgłoszeń naruszeń prawa wpływających do Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie od osób zgłaszających naruszenia oraz przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Jest Pani/Pan zobowiązana(y) do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, do których uzyska Pani/Pan dostęp w związku z wykonywaniem czynności przyjmowania, potwierdzania i rejestrowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej. Obowiązek powyższy istnieje również po wygaśnięciu umowy lub zakończeniu współpracy z PEC Sp. z o.o. w Stargardzie, w tym po zakończeniu udziału w zadaniach wynikających z procedury.

Niniejsze upoważnienie jest ważne na czas udziału w zadaniach zapisanych w procedurze, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

.....  
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

**Oświadczenie**

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się z wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie i zobowiązuje się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, do których uzyskam dostęp w związku z wykonywaniem czynności przyjmowania zgłoszeń, metod ich zabezpieczeń także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach podczas przyjmowania, potwierdzania i rejestrowania zgłoszenia oraz przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności będę stosować także w odniesieniu do danych osób zawartych w zgłoszeniu.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)





Stargard, dnia.....

**Upoważnienie do rozpatrywania zgłoszeń  
naruszenia prawa**

nadane przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie

Upoważniam Panią/Pana ..... do dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń, prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania działań następczych w zakresie zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie od osób zgłaszających naruszenia zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Jest Pani/ Pan zobowiązana/y do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, do których uzyskała Pani/ Pan dostęp w związku z wykonywaniem czynności weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania działań następczych. Obowiązek powyższy istnieje również po wygaśnięciu umowy lub zakończeniu współpracy z PEC Sp. z o.o. w Stargardzie, w tym po zakończeniu udziału w zadaniach wynikających z procedury.

Niniejsze upoważnienie jest ważne na czas udziału w zadaniach zapisanych w procedurze, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

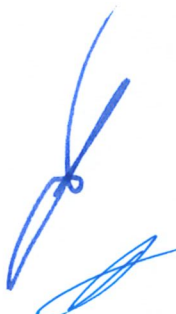
.....  
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

**Oświadczenie**

Ja,.....oświadczam, że zapoznałam/em z wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie i zobowiązuje się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, do których uzyskam dostęp w związku z wykonywaniem czynności prowadzenia wstępnej weryfikacji i postępowania wyjaśniającego także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych osobowych oraz danych zawartych w zgłoszeniach podczas rozpatrywania zgłoszenia.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)



Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury  
zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

..... dnia.....

### OŚWIADCZENIE

pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury  
zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Ja,.....oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się  
z przepisami wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań  
następczych wprowadzonych do stosowania Zarządzeniem nr 9/24 Zarządu PEC Sp. z o.o.  
w Stargardzie z dnia 13 września 2024 r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

