

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ZAWIERAJĄCY PROCEDURĘ ZGŁASZANIA
NIEPRAWIDŁOWOŚCI W SPÓŁCE „WODOCIĄGI PŁOCKIE” SP. Z O.O.**

DEFINICJE

§1

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

„Komisji Wyjaśniającej/Komisji” – rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną przez Pełnomocnika do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działającą na podstawie Procedury postępowania wyjaśniającego;

„Nieprawidłowości” - rozumie się przez to każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, (których przykładowy katalog wskazany został w §3 ust. 4 niniejszej Procedury w odniesieniu do podmiotów, których Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w rozumieniu §3 ust. 3 niniejszej Procedury), naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Spółki lub każde działanie/zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

„Osobach odpowiedzialnych za Zgłoszenie” – rozumie się przez to Pełnomocnika i członków Komisji odpowiedzialnych i współdziałających w celu rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości zgodnie z §4 i §10 niniejszej Procedury;

„Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia” – rozumie się przez to osobę wskazaną w § 3 ust. 2 niniejszej Procedury;

Podmiocie, którego dotyczy Zgłoszenie” – rozumie się przez to podmiot wskazany w § 3 ust. 3 niniejszej Procedury;

„Postępowaniu Wyjaśniającym” – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem, w oparciu o Procedurę postępowania wyjaśniającego;

„Pracowniku” – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze Spółką w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;

„Procedurze” – rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości w Spółce;

„Procedurze postępowania wyjaśniającego” - rozumie się przez to Procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w Spółce;

„Radzie Nadzorczej” – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;

„Rejestrze Nieprawidłowości/Rejestrze” – rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 12 Procedury, przez Pełnomocnika oraz Zarząd Spółki, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury;

„Spółce” – rozumie się przez to „Wodociągi Płockie” Spółka z o.o.;

„Sygnaliście” – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

„Współpracowniku” – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej;

„Wstępnej analizie Zgłoszenia” – rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Pełnomocnik ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości;

„Zarządzie” – rozumie się przez to Zarząd Spółki „Wodociągi Płockie” Spółka z o.o.;

„Zespole” - rozumie się przez to osoby wskazane przez Zarząd Spółki jako te, które mogą być powołane przez Pełnomocnika do Komisji Wyjaśniającej/Komisji;

„Zgłaszającym” – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;

„Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu” – rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

1. Spółka prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych. Zadaniem niniejszej Procedury jest zapobieganie Nieprawidłowościom w Spółce, w rezultacie powinna być interpretowana z poszanowaniem wszystkich zasad oraz obowiązków wynikających ze struktury organizacyjnej Spółki. Niniejsza Procedura służy do Zgłaszania Nieprawidłowości zaś pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne – ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych.

2. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą,
- 2) zakres Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia,
- 3) zakres podmiotów, których Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć,
- 4) zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
- 5) odpowiedzialność w procesie zarządzania Nieprawidłowościami,
- 6) proces rozpatrywania oraz zarządzania Nieprawidłowościami,
- 7) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

3. Celem Procedury jest stworzenie specjalnego, niezależnego kanału do zgłaszania Naruszeń, który wesprze Spółkę w dążeniu do:

- 1) zapobiegania Naruszeniom dotyczącym m.in.:
 - a) naruszenia przepisów prawa, w tym m.in.: naruszenia regulacji wewnętrznych Spółki;
 - b) sprzeniewierzenia majątku;
 - c) fałszowania dokumentów finansowych i księgowych;
 - d) wystąpienia powiązań korupcyjnych;
 - e) wystąpienia konfliktu interesów;
 - f) wykorzystywania lub ujawniania informacji poufnych;
 - g) czynności powodujących utratę reputacji przez Spółkę;
 - h) zaniedbywania obowiązków skutkującego konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Spółki, itp.;
- 2) łagodzenia skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia Naruszenia;
- 3) stałego podnoszenia poziomu lojalności pracowników wobec Spółki;
- 4) umacniania wizerunku Spółki jako firmy etycznej i transparentnej;
- 5) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa.

4. Do przestrzegania postanowień *Procedury* zobowiązani są wszyscy pracownicy Spółki oraz osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, czy podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, stażu pracy.

5. Do stosowania narzędzi określonych w *Procedurze*, zachęca się również dostawców produktów i usług oraz podwykonawców i ich pracowników, m.in. poprzez udostępnienie im w ramach strony internetowej Spółki formularza do pobrania w celu anonimowego zgłaszania Naruszeń oraz

wykorzystanie dedykowanego adresu e-mail: zgloszenia@wodociagi.pl oraz zapewnienie dostępu do tradycyjnego adresu korespondencyjnego dedykowanemu temu zagadnieniu.

ZAKRES PROCEDURY

§3

1. Niniejsza Procedura ustanawia w Spółce zasady podejmowania czynności przez Osoby odpowiedzialne za Zgłoszenie, w ramach przysługujących im uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach i podjęcie działań następczych w zakresie posiadanych uprawnień.

2. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:

- 1) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Spółki,
- 2) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki,
- 3) osoby działające w imieniu i na rzecz Spółki, w szczególności wszelkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem Spółki tj. dostawcy, wykonawcy i podwykonawcy usług świadczonych na rzecz Spółki,
- 4) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Spółką posiadające wiedzę na temat Nieprawidłowości, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia w Spółce, jeśli informacje dotyczące Nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

3. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:

- 1) członków organów Spółki,
- 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Spółki lub podejmowania w jej imieniu decyzji lub sprawowania nadzoru, w związku z jej działaniem w interesie lub na rzecz Spółki,
- 3) osoby fizycznej dopuszczonej do działania w imieniu Spółki, wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków,
- 4) Pracowników i Współpracowników Spółki, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz, podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze Spółką,

- 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę ze Spółką.

4. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w §3 ust. 3 powyżej,
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w §3 ust. 3 powyżej,
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w §3 ust. 3 powyżej,
- 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Spółki, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody Spółce,
- 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Spółce.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

§4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Nieprawidłowości w Spółce, za skuteczność i adekwatność Procedury odpowiedzialny jest Zarząd Spółki. Zarząd sprawuje bezpośredni nadzór nad Pełnomocnikiem odpowiedzialnym za Zgłoszenie w zakresie przyjmowania, rejestracji i rozpatrywania Zgłoszeń Nieprawidłowości.

2. Pełnomocnik realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie Komisji, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
- 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
- 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;

6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

3. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Nieprawidłowość nie mogą uczestniczyć w pracach Komisji Wyjaśniającej.

4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy:

- 1) Pełnomocnika – odpowiedzialnym za przyjęcie i rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości jest Zarząd Spółki.
- 2) Członka Zarządu – Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie informację o Zgłoszeniu Radzie Nadzorczej i pozostaje z nią w bieżącym kontakcie w trakcie rozpatrywania Zgłoszenia.
- 3) Członka Rady Nadzorczej – Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie informację o Zgłoszeniu Zarządowi oraz Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
- 4) Przewodniczącego Rady Nadzorczej – Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie informację o Zgłoszeniu Zarządowi Spółki.

5. W przypadku gdy Zgłoszenia Nieprawidłowości dokonuje Pełnomocnik, z uwagi na pełnioną funkcję dokonuje bezpośredniego zgłoszenia do Zarządu lub gdy Zgłoszenie dotyczy Zarządu – do Rady Nadzorczej.

STATUS SYGNALISTY

§5

1. Każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia wykaże, iż wskazane w Zgłoszeniu dane są zbyt ogólne i nie zawierają okoliczności wystarczających do skonkretyzowania sytuacji bądź osób lub rodzaju sprawy a Zgłaszający nie uzupełnił danych w tym zakresie. Statusu Sygnalisty nie uzyska Zgłaszający jeżeli Zgłoszenie daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary) tj. w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Pełnomocnik.

4. Pełnomocnik potwierdza przyjęcie Zgłoszenia Nieprawidłowości Zgłaszającemu (o ile Zgłaszający nie dokonał go anonimowo) oraz informuje Zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu Sygnalisty w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę zgłoszenia Nieprawidłowości. Odmowa nadania Zgłaszającemu

statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia.

5. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

6. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów itp.). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

7. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§6

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

- 1) dedykowanych skrzynek mailowych obsługiwanych przez Pełnomocnika;
- 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego do pobrania pod adresem www.wodociagi.pl;
- 3) osobiście lub telefonicznie u Pełnomocnika;
- 4) osobiście lub mailowo do Zarządu Spółki – gdy Zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika.

2. Składane Zgłoszenie Nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości;
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości;
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości;
- 4) wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości;
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.

3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy przedsiębiorstwa i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

4. Procedura zgłaszania Naruszeń nie powinna być wykorzystywana do pomijania normalnych sposobów informowania o Naruszeniach, w szczególności poprzez zgłoszenie Naruszenia lub podejrzenia jego popełnienia do przełożonego. Procedura powinna być stosowana tylko w przypadku podejrzenia, że wykorzystanie tradycyjnych kanałów komunikacji może okazać się nieodpowiednie lub nieskuteczne, lub prowadziłyby do ujawnienia tożsamości Sygnalisty, który pragnie pozostać anonimowy.
5. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania Naruszeń w sposób uwłaczający pracownikowi Spółki oraz w złej wierze, w szczególności dla celowego lub umyślnego szkodenia współpracownikom.
6. Tryb zgłaszania określony Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników Spółki lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Spółki i nie powodują Naruszenia.
7. Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzenia, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zdarzeniem, o którym mowa w zgłoszeniu, są naganne i nieetyczne.
8. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Spółki.

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

§7

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości z wykorzystaniem kanału zgłoszeniowego określonego w § 6 ust. 1 pkt 2) Procedury. W przypadku wpływu anonimowego Zgłoszenia Nieprawidłowości, Pełnomocnik w zależności od treści anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych w Zgłoszeniu okoliczności (Wstępna analiza Zgłoszenia) albo pozostawia je bez biegu. Pozostawienie anonimowego Zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych lub w sposób oczywisty zgłoszenie dokonane jest w złej wierze. Jeżeli w wyniku czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do Nieprawidłowości, Pełnomocnik ma obowiązek wszcząć Postępowanie Wyjaśniające, w przeciwnym przypadku pozostawia się je bez dalszego biegu.

2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Pełnomocnik ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Pełnomocnik niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty, jeżeli nie zachodzą przesłanki negatywne określone w §5 ust. 2 lub § 7 ust. 1, i informuje Zgłaszającego o nadaniu statusu.

4. Do środków zapewniających zachowanie anonimowości Sygnalisty zgłaszającego Naruszenie lub możliwość jego popełnienia zalicza się w szczególności:

- 1) funkcjonującą w Spółce skrzynkę mailową zgloszenia@wodociagi.pl;
- 2) formularz do pobrania zamieszczany na stronie internetowej Spółki;
- 3) korespondencję listowną adresowaną odpowiednio do Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej, kierowaną na adres siedziby Spółki z dopiskiem „do rąk własnych”.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

§8

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane skutecznie wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości lub w złej wierze.

2. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

3. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

4. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 i 3 powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

OCHRONA SYGNALISTY

§9

1. Zasady ochrony Sygnałistów dokonujących zgłoszenia Naruszenia bądź podejrzenia jego wystąpienia w Spółce przyjęto w celu ochrony tychże Sygnałistów przed potencjalnymi konsekwencjami, które mogłyby ich spotkać z tytułu zgłoszenia Naruszenia.
2. Na mocy Procedury zapewnia się poufność tożsamości Sygnałistom zgłaszających Naruszenia bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia. Spółka oraz działające w jej imieniu lub na jej rzecz osoby i komórki organizacyjne zobowiązują się do powstrzymywania od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnałistów.
3. Informacje dotyczące Sygnałistów mają charakter niejawnny i stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości odpowiednio Członków Zarządu Spółki, wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych spraw z zakresu Naruszeń, o ile przekazanie danych dotyczących Sygnałisty byłoby konieczne dla możliwości wyjaśnienia sprawy oraz w szczególnych przypadkach Członków Rady Nadzorczej w zakresie, w jakim posiadają dostęp na podstawie uprawnienia wynikającego z niniejszej Procedury.
4. Na pracownikach służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń ciąży obowiązek oświadczenia o zachowaniu poufności informacji oraz przebiegu spraw otrzymywanych przez te osoby w związku z wdrożeniem i stosowaniem Procedury.
5. Spółka wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnałisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Nieprawidłowość nie miała miejsca.
6. Sygnałistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, szykanami, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
7. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnałistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnałistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.
8. Ochrona przewidziana w ust. 7 powyżej nie dotyczy Sygnałisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/podżegaczem/pomocnikiem Nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnałistą, będącym sprawcą/współsprawcą/podżegaczem/pomocnikiem Nieprawidłowości, Spółka powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnałistę wszystkich istotnych okoliczności Nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).

9. 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. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu. Zgłaszającemu, składającemu anonimowe Zgłoszenie, w przypadku ustalenia jego tożsamości, przysługuje pełna ochrona zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

10. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego i Sygnalisty.

11. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

§10

1. Wyłączny dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą Zgłaszania Nieprawidłowości, posiadają Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.

2. Do rozpatrywania spraw z zakresu Naruszeń, Zarząd powołuje Zespół osób, które mogą być powoływane do Komisji badającej Zgłoszenie. Celem pracy Komisji jest pomoc Pełnomocnikowi w wyjaśnieniu sprawy której Zgłoszenie dotyczy. Pełnomocnik spośród członków Zespołu powołuje Komisję, której skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy. Członkowie Komisji mają status Osób Odpowiedzialnych za Zgłoszenie. Pełnomocnik prowadzi postępowanie wyjaśniające i przekazuje wyniki postępowań w sprawach o Naruszenie Zarządowi.

3. Każdorazowo po wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości, Pełnomocnik, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania (zostały spełnione warunki z § 3 ust. 3 i 4), Pełnomocnik wszczyna Postępowanie Wyjaśniające, które toczy się z udziałem Komisji, na zasadach określonych w Procedurze postępowania wyjaśniającego.

4. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym z udziałem Komisji sprawuje Pełnomocnik, który spośród członków Zespołu/Komisji może wyznaczyć swojego Zastępcę, który realizuje obowiązki Pełnomocnika podczas jego nieobecności lub w innych uzasadnionych

przypadkach.

5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).
6. Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
7. Rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Pełnomocnik sporządza raport dla Zarządu albo Rady Nadzorczej (jedynie w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Spółki) w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte Zgłoszeniem, okazały się w wyniku zakończonego postępowania potwierdzone i zasadne.
9. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych działaniach następczych jakie powinny zostać wdrożone przez Spółkę w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.
10. Pełnomocnik ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§11

1. Każde Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości w Spółce odpowiada Pełnomocnik a w zakresie Zgłoszenia dotyczącego Pełnomocnika - Zarząd Spółki.
3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera co najmniej :
 - 1) kolejny nr Zgłoszenia z datą jego wpływu,
 - 2) dokumenty zawierające wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości (lista powiązanych dokumentów),
 - 3) dane osoby dokonującej zgłoszenia lub adnotację o zgłoszeniu anonimowym,
 - 4) przedmiot zgłoszenia,

- 5) komórka organizacyjna/osoba, której dotyczy zgłoszenie,
- 6) data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- 7) data przekazania informacji zwrotnej,
- 8) działania następcze,
- 9) listy osób i organów biorących udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości,
- 10) wszelkie eskalacje (jeżeli występują) i rekomendacje.

4. Poza prowadzeniem Rejestru, Pełnomocnik, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy przedsiębiorstwa, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

5. Zarząd dokonuje przeglądu Rejestru w zależności od okoliczności i charakteru spraw, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie przynajmniej raz do roku będzie dokonywała przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywała projekty jej zmian do akceptacji Zarządu Spółki, chyba że konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa odnoszących się do działalności Spółki.

2. Zmiana Procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu Spółki, o czym informowana jest Rada Nadzorcza Spółki.

3. Procedura oraz jej zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Spółki, chyba że Zarząd w treści stosownej uchwały wskaże inną datę wejścia w życie.

4. Zarząd Spółki jest uprawniony do odstąpienia od stosowania Procedury lub niektórych jej postanowień w uzasadnionych przypadkach.

5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

7. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości w Spółce „Wodociągi Płockie” Sp. z o.o.

Załącznik nr 2 – Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości w Spółce „Wodociągi Płockie” Sp. z o.o.

Załącznik nr 3 – Rejestr Zgłoszeń Przypadków Nieprawidłowości w Spółce „Wodociągi Płockie” Sp. z o.o.