

## ZARZĄDZENIE NR 10/2024

Zarządu Sosnowieckich Wodociągów Spółka Akcyjna

z dnia 31 października 2024 roku

zatwierdzone Uchwałą Zarządu Nr 3723 /2024

w sprawie ustalenia *Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna*

Na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) i po konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi zarządza się:

### § 1

Ustala się i przyjmuje do stosowania *Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna* stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia (zwaną dalej: „Procedurą”).

### § 2

Jako powołanych do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa w myśl § 2 ust. 1 Procedury wyznacza się:

- 1) Panią Annę Jędrzejak
- 2) Panią Paulinę Romańczyk

### § 3

Jako członków *Komisji do spraw działań następczych*, o której mowa w § 3 ust. 1 Procedury wyznacza się:

- 1) Pana Grzegorza Mościńskiego – pełniącego funkcję Przewodniczącego Komisji
- 2) Pana Grzegorza Gorgoń – pełniącego funkcję Członka Komisji
- 3) Panią Annę Jędrzejak – pełniącą funkcję Sekretarza Komisji

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia uchwałą Zarządu.

### § 5

Uchyła się Zarządzenie nr 24/2021 z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia „Procedury zgłaszania nieprawidłowości w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna”

**Za Zarząd**

WICEPREZES ZARZĄDU

Robert Milezarek

RADCA PRAWNY  
Grzegorz Mościński  
KT 2935

# **Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna**

## **§1.**

### **[Postanowienia ogólne]**

1. Niniejsza procedura określa organizację oraz sposób postępowania w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna w sprawach związanych z dokonywaniem zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowaniem działań następczych, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
2. Przez użyte w niniejszej procedurze pojęcia należy rozumieć odpowiednio:
  - 1) Spółka – Sosnowieckie Wodociągi Spółka Akcyjna,
  - 2) Procedura – Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna,
  - 3) Ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928),
  - 4) Komisja – *Komisja do spraw działań następczych*, o której mowa w § 3 ust. 1 Procedury.
3. Pojęcia niezdefiniowane w ust. 2 należy rozumieć zgodnie z art. 2 Ustawy.
4. Procedurę stosuje się do naruszeń prawa dotyczących:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## §2.

### [Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych]

1. Wewnętrzne zgłoszenia naruszeń prawa przyjmowane są przez wyznaczonych przez Zarząd Spółki pracowników Działu Pracowniczo-Administracyjnego Spółki.
2. Wyznaczeni pracownicy obowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały przy wykonywaniu swoich obowiązków, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę.
3. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie ustne może być dokonane osobiście lub telefonicznie.
5. Zgłoszenia dokonywanego osobiście przyjmuje się w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku sygnalisty. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
6. Zgłoszenie dokonane telefonicznie nie jest nagrywane i jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
7. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci korespondencji papierowej lub elektronicznej.
8. Zgłoszenie w postaci korespondencji papierowej należy zamieścić w kopercie z dopiskiem „ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE SYGNALISTY”. Jeżeli zgłoszenie w tej postaci zostało doręczone innemu pracownikowi Spółki winien on niezwłocznie i bez zapoznawania się z jego treścią przekazać je pracownikowi Działu Pracowniczo-Administracyjnego Spółki, o którym mowa w ust. 1.
9. Zgłoszenia w postaci korespondencji elektronicznej wysyła się na dedykowany do tego adres poczty elektronicznej.
10. W zgłoszeniu wewnętrznym sygnalista winien wskazać swój adres do kontaktu w postaci adresu do doręczeń dla korespondencji papierowej lub adresu poczty elektronicznej.
11. Wyznaczony pracownik w Dziale Pracowniczo-Administracyjnym Spółki potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

### §3.

#### [Podejmowanie działań następczych]

1. Działania następcze podejmowane są przez *Komisję do spraw działań następczych*.
2. Komisja składa się z trzech członków i w jej skład wchodzi:
  - 1) osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki – jako Przewodniczący Komisji,
  - 2) osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki w uzgodnieniu z działającymi w Spółce zakładowymi organizacjami związkowymi – jako Członek Komisji,
  - 3) wyznaczony przez Zarząd Spółki pracownik Działu Pracowniczo-Administracyjnego Spółki, o którym mowa w § 2 ust. 1 – jako Sekretarz Komisji.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały przy wykonywaniu swoich obowiązków, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę.
4. Komisja winna działać w sposób bezstronny i obowiązana jest podejmować działania następcze z zachowaniem należytej staranności. Komisja dokumentuje czynności dokonywane w związku ze swoimi działaniami z zachowaniem poufności.
5. Podejmowanie działań następczych polega w szczególności na weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
6. Działania następcze podejmowane są bez zbędnej zwłoki dążąc do ustalenia wszystkich istotnych okoliczności związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa. W tym celu Komisja może w szczególności żądać od sygnalisty, pracowników Spółki oraz osób trzecich udzielenie dodatkowych informacji, przedstawienia właściwych dokumentów, wskazania innych osób mających lub mogących mieć wiedzę o naruszeniu prawa.
7. Każdy pracownik Spółki obowiązany jest udzielić Komisji niezbędnej pomocy, w szczególności uczestniczyć w czynnościach dokonywanych przez Komisję zmierzających do ustalenia wszystkich istotnych okoliczności związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa, w tym udzielać informacji i przedstawiać dokumenty.
8. Pracownik Spółki uczestniczący w czynnościach dokonywanych przez Komisję obowiązany jest zachować w tajemnicy wszystko o czym się dowiedział w związku ze swoim udziałem w podejmowanych działaniach następczych.
9. Każdy pracownik Spółki, który posiadał informację o sygnaliście obowiązany jest ją zachować w tajemnicy i powiadomić o tym fakcie Komisję.
10. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa Komisja zobowiązana jest pisemnie powiadomić o tym odpowiednio, w zależności od okoliczności danego przypadku, Zarząd Spółki, Radę Nadzorczą Spółki lub właściwe organy ochrony prawnej. Dokonując powiadomienia wobec Zarządu Spółki lub Rady Nadzorczej Spółki Komisja zobowiązana jest przedstawić propozycję zastosowania środków uchylenia

skutków nieprawidłowości oraz usunięcia przyczyn ich powstawania w przyszłości.

11. W przypadku, w którym działania następcze wskazują na uzasadnione podejrzenie popełnienia wykroczenia lub przestępstwa, Komisja zobowiązana jest zawiadomić o tym również właściwe organy ścigania.
12. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
13. Komisja może podejmować działania następcze wobec zgłoszeń dokonanych anonimowo, o ile ich treść uprawdopodobnia naruszenie prawa. Inne zgłoszenia dokonane anonimowo pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Spółka stosuje właściwe, przewidziane przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wynikające z wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Spółce, sankcje wobec osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa.

#### **§ 4.**

##### **[Ochrona sygnalisty i celów Procedury]**

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie nieujawniania jego danych osobowych oraz zakazu podejmowania wobec niego działań odwetowych na zasadach określonych w Ustawie.
2. Zakazuje się podejmowania działań zmierzających do ustalenia tożsamości sygnalisty, nakłaniania do niezgłaszania naruszeń prawa lub do cofnięcia wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa oraz podejmowania jakichkolwiek działań zmierzających do utrudnienia podjęcia działań następczych, w szczególności wpływania na działalność Komisji oraz poszczególnych jej członków.
3. O każdym uzasadnionym podejrzeniu przypadku naruszenia ochrony, o której mowa w ust. 1 lub podejmowania działań, o których mowa w ust. 2, Komisja zobowiązana jest powiadomić odpowiednio, w zależności od okoliczności danego przypadku, Zarząd Spółki, Radę Nadzorczą Spółki lub właściwe organy ochrony prawnej.

#### **§ 5.**

##### **[Zasady przetwarzania danych osobowych]**

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych i podejmowaniem działań następczych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.
2. Klauzule informacyjne, o których mowa w art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) stanowią załącznik do niniejszej Procedury.

## **§ 6**

### **[Rejestr zgłoszeń wewnętrznych]**

1. Komisja prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych uwzględnia się również zgłoszenia dokonane anonimowo, które pozostawiono bez rozpoznania.

## **§ 7.**

### **[Obowiązek sprawozdawczy Komisji]**

1. Nie później niż do 31 marca danego roku Komisja sporządza sprawozdanie z działalności za poprzedni rok i przedstawia je Zarządowi Spółki.
2. Zarząd Spółki może zobowiązać Komisję do sporządzenia i przedstawienia sprawozdania z działalności wskazując jego zakres przedmiotowy.
3. Sprawozdanie z działalności Komisji sporządza się z zachowaniem w tajemnicy, o której mowa w § 3 ust. 3 Procedury.

## **§8.**

### **[Pozostałe postanowienia]**

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na tablicy ogłoszeń Spółki. Treść Procedury publikuje się na stronie internetowej Spółki, a ponadto jest ona udostępniana na każde żądanie przez Dział Pracowniczo-Administracyjny Spółki.
2. Na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki umieszcza się informacje o pracownikach numerze telefonu oraz adresie poczty elektronicznej przeznaczonych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

3. Do dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych związanych z mobbingiem stosuje się *Procedurę przeciwdziałania mobbingowi w Sosnowieckich Wodociągach Spółka Akcyjna*.
4. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze stosuje się przepisy Ustawy.