

ZARZĄDZENIE Nr 6/2024
PREZESA ZARZĄDU PRZEDSIĘBIORSTWA KOMUNALNEGO SP. Z O.O. WE
WRONKACH

z dnia 10 czerwca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

- § 1. Zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 23 maja 2024 roku, wprowadza się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej "procedurą", określającą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- § 2. Kierujący komórkami organizacyjnymi zobowiązani są do zapewnienia stosowania procedury w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.
- § 3. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Pełna treść procedury dostępna jest dla pracowników u poszczególnych kierowników komórek organizacyjnych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia.

Prezes Zarządu

mgr Monika Stefaniak

Procedura zgłoszeń wewnętrznych Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. we Wronkach

§ 1.

Procedura określa wewnętrzną ścieżkę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2.

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Prezesie - należy przez to rozumieć Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. we Wronkach;
- 2) Spółce - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. we Wronkach;
- 3) członkach kierownictwa Spółki - należy przez to rozumieć Prezesa, kierowników poszczególnych działów;
- 4) kierującym komórką organizacyjną Spółki - należy przez to rozumieć kierownika danego działu;
- 5) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 6) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście;
- 7) informacji 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 Spółce, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) komisji wewnętrznej - należy przez to rozumieć wyznaczoną w Spółce komisję właściwą merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów;
- 10) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 11) koordynatorze do spraw nieprawidłowości, o którym mowa w procedurze - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do koordynowania, przyjmowania i rozstrzygania zgłoszeń, a także przygotowania rocznych sprawozdań;

- 12) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 13) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 14) osobie powiązanej ze zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 15) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 16) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563) zatrudnionego w Spółce;
- 19) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

§ 3.

Osobą uprawnioną do zgłaszania nieprawidłowości, zwaną dalej "sygnalistą" jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248).

§ 4.

Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w § 3, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu.

§ 5.

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad etyki pracowników Spółki;
- 2) naruszenia prawa stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy;
- 5) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 6) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-5.

§ 6.

1. Zgłoszenia nieprawidłowości przyjmuje koordynator do spraw nieprawidłowości.
2. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć koordynatora do spraw nieprawidłowości, zgłoszenia dokonuje się do Prezesa Zarządu.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie zabezpiecza je przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zgłoszenia do koordynatora do spraw nieprawidłowości dokonuje się:
 - 1) pocztą elektroniczną na adres sygnalista@pkwronki.pl;
 - 2) listownie, na adres pocztowy Spółki, z dopiskiem: "Do rąk własnych koordynatora ds. nieprawidłowości";
 - 3) w postaci papierowej, osobiście koordynatorowi do spraw nieprawidłowości;
 - 4) ustnie: telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz na wniosek sygnalisty, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
5. Koordynator do spraw nieprawidłowości potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
6. Zgłoszenia do Prezesa Zarządu dokonuje się:
 - 1) listownie, na adres pocztowy sekretariatu Prezesa Zarządu, z dopiskiem: "Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o.";
 - 2) w postaci papierowej, osobiście Prezesowi Zarządu, który potwierdza otrzymanie zgłoszenia na jego kopii;
 - 3) ustnie: telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz na wniosek zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

7. Prezes Zarządu potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

8. Zgłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) rodzaj nieprawidłowości;
- 3) treść zgłoszenia, w tym:
 - a) szczegółowy opis nieprawidłowości,
 - b) sposób, w jaki zgłaszający uzyskał wiedzę o nieprawidłowości,
 - c) datę wystąpienia nieprawidłowości lub zdarzenia, które do niej doprowadziło albo może doprowadzić,
 - d) dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości,
 - e) dane świadków,
 - f) informację o posiadanych lub znanych dokumentach, które mogą potwierdzić występowanie nieprawidłowości.

9. Możliwe jest dokonanie zgłoszenia wewnętrznego na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Dopuszczalne jest również dokonanie zgłoszenia w innej formie.

10. Zgłoszenie zawiera także dane sygnalisty: imię i nazwisko, komórkę organizacyjną i dane do kontaktu. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

11. Sygnalista, podając swoje dane osobowe, wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych przez Prezesa, jako administratora danych, w celu niezbędnym do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia.

12. Zgłoszenie zawierające dane sygnalisty uprawnia go do uzyskania informacji o przyjętym sposobie postępowania ze zgłoszeniem oraz wynikach zakończonego postępowania, z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnic ustawowo chronionych.

13. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób wskazany w ust. 4 pkt 6 lub ust. 6 pkt 3 musi być udokumentowane w formie dokładnego protokołu z rozmowy lub spotkania. Sygnalista ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.

§ 7.

1. Koordynator do spraw nieprawidłowości, po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) rejestruje zgłoszenie i powiadamia sygnalistę o jego rejestracji;
- 2) przeprowadza wstępną analizę zasadności zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności, aby wykluczyć zgłoszenia mające na celu wyłącznie zdyskredytowanie osób, których zgłoszenie dotyczy, osiągnięcie własnej korzyści albo uniknięcie kary oraz analizę możliwych trybów dalszego działania, do których należą:
 - a) skierowanie sprawy do komisji wewnętrznej właściwej w sprawie podjęcia czynności wyjaśniających w celu dokonania ustaleń lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości,
 - b) skierowanie sprawy do właściwego zewnętrznego organu, albo
 - c) niepodejmowanie dalszych działań, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości;

- 3) w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, przekazuje Prezesowi Zarządu lub innemu właściwemu członkowi kierownictwa Spółki notatkę o zgłoszeniu zawierającą propozycję sposobu rozpatrzenia zgłoszenia do akceptacji;
 - 4) po podjęciu decyzji o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia, niezwłocznie informuje sygnalistę o przyjętym sposobie rozpatrzenia zgłoszenia.
2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, koordynator do spraw nieprawidłowości może wystąpić do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność powziętych informacji. Sygnalista jest obowiązany do rzetelnego przedstawienia posiadanych informacji i dowodów, w oparciu o które zgłosił nieprawidłowość. W przypadku odmowy złożenia dodatkowych wyjaśnień, koordynator do spraw nieprawidłowości może rekomendować niepodejmowanie działań, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c.
3. Komisja wewnętrzna przeprowadza czynności wyjaśniające, z zachowaniem poufności powziętych informacji, i przekazuje koordynatorowi informacje o:
- 1) przewidywanym terminie, w którym będą prowadzone czynności wyjaśniające;
 - 2) rezultatach czynności wyjaśniających oraz działaniach następczych - niezwłocznie po ich zakończeniu.
4. Sygnalista może żądać od koordynatora do spraw nieprawidłowości przedstawienia informacji o stanie prowadzonych czynności. Żądanie powinno zostać utrwalone na piśmie. Informacja o stanie prowadzonych czynności jest przekazywana sygnaliście nie później niż 14 dni od wniesienia żądania.
5. W przypadku, gdy przekazanie informacji mogłoby utrudnić przeprowadzenie czynności lub spowodować ujawnienie informacji objętych tajemnicą, koordynator do spraw nieprawidłowości może odmówić ich udzielenia, informując o tym sygnalistę.
6. Koordynator do spraw nieprawidłowości przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia wpływu zgłoszenia do koordynatora do spraw nieprawidłowości.

§ 8.

1. Komisja wewnętrzna, w składzie co najmniej 3 osób powoływana jest w formie pisemnej przez Prezesa Zarządu każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego.
2. W skład komisji wewnętrznej wchodzić mogą pracownicy Spółki, którzy w sprawie nie są sygnalistami, ani osobami, o których mowa w § 2 pkt 14-16.
3. Jeżeli z ustalonych okoliczności wynika, iż członek komisji wewnętrznej jest osobą, o której mowa w § 2 pkt 14-16 Prezes Zarządu niezwłocznie powołuje na piśmie na jego miejsce innego członka komisji wewnętrznej, a komisja wewnętrzna ponownie weryfikuje dokonane już ustalenia i niezwłocznie przedstawia wyniki tej weryfikacji Prezesowi Zarządu.
4. Komisja wewnętrzna przedstawia wyniki rozpatrzenia zgłoszenia na piśmie Prezesowi Zarządu w terminie umożliwiającym dokonanie czynności, o których mowa w § 6 ust. 6.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu komisję wewnętrzną powołują Prokurenci, ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

1. Dane osobowe sygnalisty, świadka, osoby dostarczającej dowodów lub informacji oraz osoby, której zarzuca się dopuszczenie się nieprawidłowości, są zachowywane w poufności i nie są udostępniane innym pracownikom ani osobom trzecim, za wyjątkiem osób, którym dane należy udostępnić w celu prowadzenia czynności wyjaśniających związanych ze zgłoszeniem lub innych czynności wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Dokonanie zgłoszenia, dostarczenie dowodów lub informacji nie może stanowić przyczyny zastosowania lub groźenia podjęciem wobec sygnalistów jakichkolwiek działań odwetowych. Katalog działań odwetowych przedstawia załącznik nr 2 do procedury.
3. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się przełożonemu albo koordynatorowi do spraw nieprawidłowości.
4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego lub w złej wierze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną.

§ 10.

1. Koordynator do spraw nieprawidłowości sporządza roczną zbiorczą informację, zwaną dalej "Informacją", zawierającą wyniki analizy zgłoszeń i rezultaty podjętych w związku z nimi czynności wyjaśniających w Spółce.
2. Informacja jest przekazywana Prezesowi, za pośrednictwem Koordynatora w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego informacja dotyczy.
3. Informacja zawiera dane dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby zgłoszeń;
 - 2) rodzajów nieprawidłowości;
 - 3) wyników czynności wyjaśniających;
 - 4) rodzajów i liczby innych działań następczych podjętych na podstawie zgłoszeń;
 - 5) podjętych działań naprawczych oraz prewencyjnych.
4. Wszystkie komórki organizacyjne Spółki zobowiązane są do współpracy z koordynatorem do spraw nieprawidłowości w zakresie zadań związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń.

§ 11.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.

5. Dane kontaktowe oraz szczegółowe informacje w przedmiocie dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się na stronie RPO <https://bip.brpo.gov.pl/pl>

Katalog zabronionych działań odwetowych

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.

ZARZĄDZENIE Nr 7/2024
PREZESA ZARZĄDU PRZEDSIĘBIORSTWA KOMUNALNEGO SP. Z O.O. WE
WRONKACH

z dnia 10 czerwca 2024 r.

w sprawie wyznaczenia wewnętrznej jednostki organizacyjnej lub osoby w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

1. Na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 23 maja 2024 roku ustanawia się koordynatora ds. nieprawidłowości w osobie Anity Drożyńskiej.
2. Do zadań koordynatora ds. nieprawidłowości należy w szczególności:
 - a) koordynowanie, przyjmowanie i rozstrzyganie zgłoszeń, a także przygotowanie rocznych sprawozdań dotyczących zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej w określonych terminach;
 - c) bieżące monitorowanie orzecznictwa oraz zmian legislacyjnych dotyczących zgłoszeń wewnętrznych;
 - d) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Koordynator ds. nieprawidłowości wypełnia zadania określone w Ustawie z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także postanowienia wewnętrznej procedury zgłoszeń przyjętej w Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. we Wronkach.

Prezes Zarządu

mgr Monika Stefaniak

