

## Regulamin

### System wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa i ochrony Sygnalistów w Gdańskich Usługach Komunalnych Sp. z o.o.

#### § 1

#### Zasady Ogólne

1. W Gdańskich Usługach Komunalnych Sp. z o.o. (dalej: Pracodawca) na podstawie Ustawy o Ochronie Sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) wprowadza się regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Celem Regulaminu jest:
  - a) zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym nieprawidłowości i naruszenia prawa (dalej: Sygnalistom) przed działaniami odwetowymi;
  - b) ukształtowanie efektywnego i przejrzystego systemu zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa przy wykorzystaniu łatwo dostępnych kanałów oraz zapewnienie sprawnego i rzetelnego zweryfikowania zgłoszenia;
  - c) zwiększenie efektywności wczesnego wykrywania nieprawidłowości w Gdańskich Usługach Komunalnych Sp. z o.o. i podejmowania działań w celu ich wyeliminowania oraz zapobiegania powtarzaniu się ich w przyszłości;
  - d) wytworzenie zdrowego środowiska pracy i propagowanie odpowiedzialnej postawy obywatelskiej.
3. Niniejszy Regulamin nie narusza ani nie ogranicza obowiązku zawiadomienia właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

#### § 2

#### Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Gdańskich Usługach Komunalnych Sp. z o.o.;
  - 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę o Ochronie Sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
  - 3) **GUK** – należy przez to rozumieć Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. (skrót);
  - 4) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. (GUK);
  - 5) **pracownika** – należy przez to rozumieć pracownika GUK w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego GUK w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
  - 6) **Osobie Odpowiedzialnej** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną w GUK za funkcjonowanie systemu wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa, każdorazowo wybieraną na oznaczony lub nieoznaczony okres w drodze uchwały Zarządu;
  - 7) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
  - 8) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może

naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

- 9) **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 podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 11) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 13) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- 15) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 16) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **Zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
- 18) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 19) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### § 3

#### Zakres przedmiotowy

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 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. Regulamin niniejszy nie dotyczy przypadków naruszenia przepisów Kodeksu pracy, w tym dotyczących mobbingu lub dyskryminacji, co do których przysługuje ochrona z zakresu prawa pracy/ objętych procedurą ochronną na podstawie odrębnej procedury antymobbingowej.

#### **§ 4**

#### **Sygnalista**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która w interesie publicznym zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności:
  - 1) pracownik, były pracownik, pracownik tymczasowy i osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 2) kandydat lub osoba w procesie negocjacji w stosunku do informacji uzyskanych w kontekście związanym z rekrutacją lub przed nawiązaniem stosunku prawnego;
  - 3) przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik;
  - 4) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 6) stażysta, wolontariusz, praktykant;
  - 7) osoba wymieniona w nr. 3 – 6 po ustaniu stosunku prawnego.
2. Regulamin nie ma zastosowania do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych; których ujawnienie mogłoby naruszać bezpieczeństwo publiczne; objętych tajemnicą zawodów medycznych oraz prawniczych oraz z dziedziny obronności i bezpieczeństwa.
3. Zgłoszenie musi być dokonane w dobrej wierze i interesie wspólnym, a osoba dokonująca Zgłoszenia musi posiadać uzasadnione powody, aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa i dotyczy nieprawidłowości lub naruszenia prawa.
4. W przypadku ustalenia, że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdziwe informacje lub zatajono prawdziwe, dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej określonej w przepisach prawa.
5. Dokonanie Zgłoszenia zawierającego nieprawdziwe informacje, jeżeli zgłaszający działa w złej wierze ze świadomością co do nieprawdziwości zgłaszanych przez niego faktów może stanowić ciężkie naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych i uzasadniać rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, a w stosunku do osoby świadczącej pracę, usługi lub dostarczającej towary na podstawie umowy cywilnoprawnej – rozwiązanie umowy i zakończenie współpracy.
6. Osoba dokonująca Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega karze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 5**

#### **Osoba odpowiedzialna**

1. W celu funkcjonowania systemu wewnętrznego zgłaszania naruszeń Pracodawca ustanawia Osobę Odpowiedzialną na podstawie odrębnego upoważnienia.
2. Pracodawca upoważnia każdorazowo Osobę Odpowiedzialną do wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, które ustawowo spoczywają na Pracodawcy, w szczególności przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, weryfikacji zgłoszeń, prowadzenia Rejestru Zgłoszeń, jak również podejmowania z należytą starannością działań następczych stosownie do okoliczności sprawy i zasad wynikających z przepisów prawa i obowiązujących u Pracodawcy aktów wewnętrznych.
3. Osoba Odpowiedzialna jest zobowiązana do zachowania bezstronności i w odpowiednim zakresie poufności.

4. Osoba Odpowiedzialna jest odpowiedzialna za zabezpieczenie danych osobowych z Rejestru Zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych.
5. Osoba Odpowiedzialna, co do której powstaje uzasadniona wątpliwość co do jej bezstronności, podlega wyłączeniu od rozpatrywania i podejmowania działań następczych w związku z konkretnym Zgłoszeniem. W tym przypadku o wyborze zastępcy Osoby Odpowiedzialnej decyduje każdorazowo Pracodawca wydając odrębne upoważnienie. Zastępca korzysta z tych samych kompetencji co Osoba Odpowiedzialna.

## § 6

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. W drodze wyjątku tożsamość Sygnalisty i wszelkie inne informacje, o których mowa wyżej mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
2. Organizacja przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy Zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Ochrona poufności doznaje ograniczeń wyłącznie w przypadkach przewidzianych prawem.
3. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty lub osoby trzeciej wymienionej w Zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie uzyskanych danych osobowych.
4. Dane osobowe Sygnalisty przechowywane są oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących Zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych Sygnalisty.

## § 7

### Dokonywanie Zgłoszeń

1. Sygnaliści mogą dokonywać Zgłoszeń jawnie lub poufnie.
  - a) Przy dokonywaniu Zgłoszenia jawnego Sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnianie Zgłoszenia;
  - b) Przy dokonywaniu Zgłoszenia poufnego Sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych osobowych i podlegają one utajnieniu przez Osobę Odpowiedzialną.
  - c) Przy braku odmiennego zastrzeżenia, Zgłoszenie traktowane jest jako poufne.
  - d) Zgłoszenia anonimowe i niepozwalające na ustalenie danych Sygnalisty nie będą rozpatrywane.
2. Zgłoszenia w systemie wewnętrznym dokonywane są pisemnie, następującymi kanałami:
  - a) za pomocą poczty elektronicznej na dedykowany adres e-mail: [sygnalista@guk.gda.pl](mailto:sygnalista@guk.gda.pl);
  - b) pisemnie do wyznaczonej skrzynki zgłoszeniowej umieszczonej w wiatrołapie biura GUK – ul. Konna 35, 80-174 Otomin, w kopercie z dopiskiem „informacja o naruszeniu prawa”;
  - c) listownie za pośrednictwem poczty (tradycyjnie) na adres korespondencyjny GUK – ul. Konna 35, 80-174 Otomin, w kopercie z dopiskiem „informacja o naruszeniu prawa”.
3. W przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy aktualnie upoważnionej Osoby Odpowiedzialnej, Sygnalista może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Prezesa Zarządu.
4. Sygnalista zachowuje pełną dowolność w wyborze kanału dokonania Zgłoszenia i nie może być poddawany żadnym naciskom lub ograniczeniom w tym zakresie. Za naciski nie uznaje się informowania pracowników o możliwych kanałach dokonania Zgłoszenia.
5. Zgłoszenie powinno być czytelne oraz zawierać co najmniej:
  - a) dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - b) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

- c) opis nieprawidłowości bądź sytuacji naruszenia prawa lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości bądź naruszenia prawa wraz z wykazaniem istotnych faktów;
  - d) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, tj. imienia, nazwiska, nazwy, stanowiska, miejsca pracy itd.;
  - e) dane do kontaktu zwrotnego (adres korespondencyjny lub adres mailowy)
6. Zgłoszenie może ponadto zawierać wskazanie ewentualnych świadków sytuacji opisanej w ust. 5 lit. c) oraz wskazanie dowodów i informacji, którymi dysponuje Sygnalista.

## § 8

### Postępowanie po uzyskaniu Zgłoszenia w systemie wewnętrznym

1. Osoba Odpowiedzialna jest zobowiązana w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzić ten fakt Sygnaliście, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia, dalsza komunikacja pomiędzy Sygnalistą a Osobą Odpowiedzialną będzie odbywać się za pośrednictwem adresu wskazanego do kontaktu zwrotnego, chyba że Sygnalista nie podał tego adresu.
3. Osoba Odpowiedzialna weryfikuje formę zgłoszenia i jego zasadność, wzywając Sygnalistę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w razie potrzeby. W przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy zagadnień, które wymagają weryfikacji przez inne działy lub inne osoby u Pracodawcy, Osoba Odpowiedzialna przekaże weryfikację informacji o naruszeniu prawa tym działom lub osobom z zachowaniem poufności danych, o której mowa w §6.
4. Po zweryfikowaniu zgłoszenia Osoba Odpowiedzialna podejmuje z należytą starannością działania następcze stosownie do danego przypadku, w tym poprzez m.in. postępowanie wyjaśniające czy dochodzenie wewnętrzne.
5. Podstawowym celem działań następczych jest zweryfikowanie Zgłoszenia pod kątem zgodności przedstawionych w nim informacji z prawdą.
6. Gdy wynikiem działań następczych jest potwierdzenie nieprawidłowości lub naruszeń prawa, Osoba Odpowiedzialna sporządzi raport, w którym przedstawi Prezesowi Zarządu rodzaj naruszenia lub możliwości jego wystąpienia, osoby za nie odpowiedzialne i wskaże sugerowane działania korygujące oraz naprawcze.
7. Prezes Zarządu podejmuje stosowne działania korygujące w celu zapobiegania przyszłym nieprawidłowościom oraz odpowiednie działania naprawcze służące naprawie ujawnionych naruszeń prawa.
8. Osoba Odpowiedzialna może wezwać pracowników do składania niezbędnych dla prawidłowej weryfikacji Zgłoszenia wyjaśnień, oświadczeń oraz dowodów. Pracownik wezwany jest obowiązany stawić się na każdorazowe żądanie Osoby Odpowiedzialnej.
9. Osoba Odpowiedzialna w nieprzekraczalnym terminie do 3 miesięcy przekazuje Sygnaliście informację zwrotną. Termin liczy się od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## § 9

### Informacja o procedurze zgłoszenia zewnętrznego

1. Sygnalista może w każdym wypadku dokonać Zgłoszenia naruszenia prawa do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych u Pracodawcy.
2. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w Zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.
5. Pracownik może zgłaszać naruszenia prawa bezpośrednio instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, w tym OLAF (na stronie [www: https://ec.europa.eu/](https://ec.europa.eu/)) i Prokuraturze Europejskiej (EPPO na stronie [www: https://www.eppo.europa.eu/](https://www.eppo.europa.eu/)).
6. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony ustawowej.

## § 10 Rejestr zgłoszeń

1. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń u Pracodawcy jest odpowiedzialna Osoba Odpowiedzialna.
2. Administratorem wszystkich danych zebranych w Rejestrze Zgłoszeń jest Pracodawca.
3. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń dokonuje Osoba Odpowiedzialna na podstawie dokonanego zgłoszenia wewnętrznego.
4. W Rejestrze Zgłoszeń gromadzi się następujące dane:
  - a) numer sprawy;
  - b) przedmiot naruszenia;
  - c) dane osobowe Sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji;
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
  - e) dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji;
  - f) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
  - g) informację o podjętych działaniach następczych;
  - h) datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dostęp do danych znajdujących się w rejestrze zgłoszeń przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym przez Pracodawcę.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 11 Działania odwetowe

1. Wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, zgodnie z treścią Ustawy, obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych. Działania odwetowe polegają 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 niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego ust. powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
  3. Zakaz stosowania działań odwetowych wobec Sygnalisty obowiązuje od chwili dokonania Zgłoszenia.
  4. Zakaz działań odwetowych obowiązuje również wobec Sygnalisty, którego Zgłoszenie okazało się bezzasadne. Nie dotyczy to jednak osób składających Zgłoszenia w sposób, który zgodnie z obowiązującymi przepisami nie korzysta z ochrony prawnej
  5. W przypadku zaistnienia sytuacji zastosowania środków odwetowych wobec Sygnalisty lub nieuprawnionego ujawnienia jego danych osobowych, powinien on niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Osobę Odpowiedzialną. Osoba Odpowiedzialna podejmie odpowiednie działania w celu ochrony Sygnalisty.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez przedłożenie do wglądu w biurze GUK oraz w bazie transportowej GUK, rozesłanie służbową pocztą elektroniczną oraz zamieszczenie w katalogu Public na dysku sieciowym i na stronie internetowej GUK pod adresem [www.guk.gda.pl](http://www.guk.gda.pl).
2. Regulamin niniejszy został uchwalony w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego, a także przepisy 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).
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zapoznania pracowników z Regulaminem oraz do współpracy z Osobą Odpowiedzialną. Za zapoznanie pracownika przed dopuszczeniem do pracy, z niniejszym regulaminem odpowiedzialni są odpowiedni Kierownicy jednostek organizacyjnych u Pracodawcy.
5. Pracownik potwierdza na piśmie (Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, a nowo przyjmowany pracownik potwierdza na piśmie (Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem przed przystąpieniem do pracy.
6. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby GUK przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu nie naruszają postanowień innych aktów wewnętrznych obowiązujących u Pracodawcy.
8. Niniejszy regulamin podlega przeglądowi nie rzadziej niż co 3 lata.
9. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w takim samym trybie w jakim został ustalony.

.....  
Imię i nazwisko Pracownika

.....  
Stanowisko

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu Systemu wewnętrznego zgłaszania naruszeń  
prawa i ochrony Sygnalistów w Gdańskich Usługach Komunalnych Sp. z o.o.**

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z przepisami Regulaminu systemu zgłaszania naruszeń prawa i ochrony Sygnalistów wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/Z/2024 Zarządu Spółki Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. z dnia 18 września 2024r., rozumiem jego treść, przyjmuję do wiadomości i zobowiązuje się do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
Data i podpis Pracownika