

## PROCEDURA

zgłoszeń wewnętrznych przypadków podwójnego finansowania lub potencjalnych poważnych nieprawidłowości w związku z realizacją umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego nr 395/2024/Wn09/OA-tp/D – przedsięwzięcie pn. „ Ograniczenie niskiej emisji w Dębicy poprzez zakup nowoczesnych elektrycznych autobusów (dalej: Przedsięwzięcie) w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności.

Podstawa prawna: Uchwała nr 28/2024 Zarządu Spółki z dnia 10-12-2024 r.

### § 1

#### DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. **Beneficjent przedsięwzięcia** – Miejska Komunikacja Samochodowa Spółka z organiczną odpowiedzialnością.
2. **Pełnomocnik ds. naruszeń** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości powoływany doraźnie poleceniem Prezesa Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczona odpowiedzialnością.
3. **Zespół ds. naruszeń prawa** – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia nieprawidłowości ( zgłoszenia sygnalizacyjnego) powołany doraźnie odrębnym poleceniem Prezesa Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczona odpowiedzialnością do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego.
4. **Procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowana działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
5. **Anonim**- zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
6. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia.
7. **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawidłowości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działanie jak: dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia , działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury.
8. **Informacje na temat naruszeń** - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadniane podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono.
9. **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie skutkujące wystąpieniem podwójnego finansowania lub poważnych nieprawidłowości w związku z realizacją umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego nr 395/2024/Wn09/OA-tp/D – przedsięwzięcie pn. „ Ograniczenie niskiej emisji w Dębicy poprzez zakup nowoczesnych elektrycznych autobusów (dalej: Przedsięwzięcie) w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności.



10. **Sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia prawa.
11. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej w tej czynności, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
12. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana.
13. **Zgłoszenie sygnalizacyjne**- przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.
14. **Zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy.
15. **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
16. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu praw do wiadomości publicznej.
17. **Informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
18. **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
19. **Kanał zgłoszenia** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia.
20. **Rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Beneficjenta przedsięwzięcia oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnianiu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska i relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej i jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom celem właściwej realizacji umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego nr 395/2024/Wn09/OA-tp/D – przedsięwzięcie pn. „ Ograniczenie niskiej emisji w Dębicy poprzez zakup nowoczesnych elektrycznych autobusów (dalej: Przedsięwzięcie) w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności.
3. Beneficjent przedsięwzięcia prowadzi działalności w oparciu o bezwzględne uszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
  - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą
  - b) zakres osób uprawnionych,
  - c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonywania zgłoszenia,
  - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
  - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
  - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

## § 3

### ZASADY STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura i jej ustanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób upoważnionych do dokonywania zgłoszeń:
  - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Beneficjenta przedsięwzięcia
  - b) osoby działające w imieniu i na rzecz Beneficjenta przedsięwzięcia ,

- c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze Spółką w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudniania ,jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudniania.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
- a) wystąpienia podwójnego finansowania,
  - b) innej potencjalnej nieprawidłowości w związku z realizacją umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego nr 395/2024/Wn09/OA-tp/D – przedsięwzięcie pn. „ Ograniczenie niskiej emisji w Dębicy poprzez zakup nowoczesnych elektrycznych autobusów (dalej: Przedsięwzięcie) w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadanie przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji, w szczególności mogące świadczyć o:
- a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez pomiot podmioty, o których mowa w ust. 1
  - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużycia uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 1
  - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 1
  - d) nieprawidłowościach w organizacji działalności Beneficjenta przedsięwzięcia , które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.
  - e) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Beneficjent przedsięwzięcia .

#### § 4

#### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobną odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości u Beneficjenta przedsięwzięcia oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Zarząd Spółki Miejska Komunikacja Samochodowa Spółka z ograniczona odpowiedzialnością.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość.
3. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 Prokurent lub Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki Miejska Komunikacja Samochodowa Spółka z ograniczona odpowiedzialnością wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

#### § 5

#### **SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonywania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić , że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający chyba, że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia ,iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze ( domniemanie dobrej wiary).
5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia np. konieczności uzupełniania

zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów. 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.

## § 6

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszenia nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony sygnalisty określa § 7 niniejszej procedury.

## § 7

### SZCZEGÓLWE ZASADY OCHRONY SYGNALISTY

1. W Procedurze przez sygnalistę rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowość w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawnione w toku postępowania strony i uczestnikom tego postępowania bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
7. Dla spraw zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Osoba otrzymująca zgłoszenie rejestruje wniosek jako odrębną sprawę z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
10. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Sygnalista jest informowany o przebiegu w wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

## § 8

### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane w następującej formie:



- a) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: [sygnalista-kpo@mks.debica.pl](mailto:sygnalista-kpo@mks.debica.pl). –poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem: [www.mskdebica.pl](http://www.mskdebica.pl) - wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
  - b) osobiście u Prezesa Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
  - c) telefonicznie pod nr telefonu 14-682 32 92 wew. 12
  - d) pocztą na adres : Miejska Komunikacja Samochodowa Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Sandomierska 3, 39-200 Dębica z dopiskiem „Do rąk własnych Prezesa Zarządu”
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
- a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach,
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości.,
  - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - e) 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 i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości chyba, że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## § 9

### INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej procedurze w szczególności:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Beneficjent przedsięwzięcia nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
  - b) sygnalista ma uzasadnione informacje by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi do na działanie odwetowe,
  - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Beneficjenta przedsięwzięcia z uwagi na szczególne okoliczności spraw takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między beneficjentem przedsięwzięcia a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Beneficjenta przedsięwzięcia w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

## § 10

### ZGŁOSZENIE ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem:
  - e-maila na adres : [sygnalista-kpo@mks.debica.pl](mailto:sygnalista-kpo@mks.debica.pl)
  - telefonicznie pod nr telefonu 14-682 32 92 wew. 12
  - pocztą na adres : Miejska Komunikacja Samochodowa Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Sandomierska 3, 39-200 Dębica z dopiskiem „Do rąk własnych Prezesa Zarządu”
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez dalszego biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty

## § 11

### FALSZYWE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjawiającego, 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.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Beneficjenta przedsięwzięcia usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywne zakończenie współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie beneficjenta przedsięwzięcia związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## § 12

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada Zarząd Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz osoba odpowiedzialna wyznaczona przez Beneficjenta przedsięwzięcia za zgłoszenie.
2. Po wpływie zgłoszenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
  - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego),
  - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
  - c) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty,
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed powołanym Zespołem ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń prawa sprawuje Prezes Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub za zgodą Prezesa Zarządu osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
5. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszeń (np. konieczności uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. 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.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrywanie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawienia go Zarządowi Beneficjenta przedsięwzięcia.



9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

### § 13

#### **PRAWA ZESPÓŁ DS. NARUSZEŃ**

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń w składzie przynajmniej trzyposobowym zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie zespołu ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie poleceniem Prezesa Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Do wykonywania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Zespół może dodatkowo wystąpić do Zarządu beneficjenta przedsięwzięcia o powołanie ekspertów nie będących pracownikami Beneficjenta przedsięwzięcia.
4. Członkiem zespołu nie może być:
  - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśniania,
  - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
  - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie ( w rozumieniu przepisów kodeksu karnego)
  - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
  - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudziłaby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu mają prawo do:
  - a) dostępu do dokumentów danych jednostki,
  - b) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
  - c) uzyskania ustnych lub pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Beneficjenta przedsięwzięcia,
  - d) korzystania z pomocy Inspektora ds. ochrony danych osobowych,
  - e) konsultowania w niezbędnym zakresie uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport i przedkłada go Zarządowi Beneficjentowi przedsięwzięcia.
7. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznie w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

### § 14

#### **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA**

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego pełnomocnik ds. naruszeń załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń te działania mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
  - a) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
  - b) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
  - c) upomnienie pracownika, pozbawienie premii,
  - d) zmianę stanowisku pracy,
  - e) podjęcie działań cywilnoprawnych dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenie odszkodowania,
  - f) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,



- g) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
  - h) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełniania przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
  - i) poinformowania właściwych służb ( w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Beneficjent przedsięwzięcia określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację.
  4. Pełnomocnik ds. naruszeń monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
  5. Pełnomocnik ds. naruszeń informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Zarząd Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczona odpowiedzialnością nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
  6. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń.

## § 15

### REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności:
  - a) dane kontaktowe sygnalisty chyba, że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
  - b) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
  - c) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
  - d) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
  - e) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują)
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem Rejestru osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszeń przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

## § 16

### POSTĘPOWANIE KOŃCOWE

Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie aneksów do Uchwały Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z ograniczona odpowiedzialnością zatwierdzającej Procedurę.

Załączniki do procedury:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Załącznik nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
3. Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości.
4. Załącznik nr 4 - Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty
5. Załącznik nr 5 - Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania wyjaśniającego