

Procedura postępowania wyjaśniającego

I

Po zarejestrowaniu zgłoszenia naruszenia prawa podmiot upoważniony wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszenia. W tym celu pełnomocnik zarządu lub osoby przez niego upoważnione mogą:

- 1) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawnnej lub tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 2) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa, lub od przełożonych tych osób; wyjaśnienia, na żądanie pełnomocnika, mogą być składane bez obecności przełożonych, w tym także członków zarządu, jeżeli wymaga tego dobro sprawy,
- 3) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.

Kierownicy komórek organizacyjnych i członkowie zarządu obowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych pełnomocnikowi zarządu na jego wnioski.

Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych. Pełnomocnik zarządu i osoby przez niego upoważnione obowiązane są do przekazywania informacji Prezesowi Zarządu o wszelkich trudnościach, związanych z weryfikacją zgłoszenia sygnalisty.

II

W razie stwierdzenia naruszenia prawa, podmiot upoważniony:

- sporządza raport określający naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez ustawy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada go Prezesowi Zarządu, w raporcie tym mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość,
- nadzoruje czynności podjęte przez Zarząd i inne komórki organizacyjne w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa.
- podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów Policji lub prokuratury; działania te nie wymagają zgody ani akceptacji Prezesa Zarządu.

III

Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania, podmiot upoważniony:

- kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujących prace lub usługi na rzecz *Spółem Zakopane Sp. z o.o.* wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń prawa,
- wskazuje czynności jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości,
- wnioskuje do Prezesa Zarządu o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń, w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków, albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia,
- jeżeli naruszenia te noszą znamiona mobbingu, podmiot upoważniony przekazuje sprawę do załatwienia komórce zajmującej się polityką antymobbingową.

IV

Podmiot odpowiedzialny nadzoruje czynności podjęte w celu wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia sygnalisty, w tym czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń prawa lub wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania *Spółem Zakopane Sp. z o.o.*. W tym celu może w każdym czasie podjąć niezbędne czynności, w tym żądać przekazania dokumentów i składania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za te czynności, aby ustalić stan sprawy.

W razie stwierdzenia opieszałości w wyjaśnianiu sprawy lub usuwaniu naruszeń podmiot odpowiedzialny ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Prezesa Zarządu dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń.

Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów na żądanie podmiotu upoważnionego, bez konieczności uzyskiwania zgody przełożonych. Bezzasadna odmowa wykonania tych czynności przez osoby odpowiedzialne stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

V

Podmiot upoważniony obowiązany jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.

Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu i podjętych działań.

Informacja zwrotna powinna być przekazana przez podmiot upoważniony:

- nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
- nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.

Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.

Podmiot upoważniony obowiązany jest niezwłocznie poinformować sygnalistę o zawiadomieniu Policji lub prokuratury, w razie stwierdzenia naruszenia prawa stanowiącego przestępstwo, ze wskazaniem jednostki do której zawiadomienie zostało skierowane.

O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa podmiot upoważniony niezwłocznie informuje sygnalistę.

VI

Dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie.

Podmiot odpowiedzialny obowiązany jest do zachowania danych sygnalisty w tajemnicy.

Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie pełnomocnik zarządu oraz osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem pełnomocnika zarządu, o których mowa w § 6 ust. 8 i 9. Osoby o których mowa w § 6 ust. 8, po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.

Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń przechowywane są w kancelarii tajnej. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach podlegają zabezpieczeniu, określonym dla danych stanowiących tajemnicę pracodawcy.