

Załącznik
do Uchwały Nr 182/24
Zarządu Metra Warszawskiego Sp. z o.o.
z dnia 17 września 2024 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

METRA WARSZAWSKIEGO SP. Z O.O.



SPIS TREŚCI		
§1	Wstęp	3
§2	Definicje	3
§3	Zgłaszanie naruszeń prawa	7
§4	Zespół przyjmujący i rozpatrujący zgłoszenia	7
§5	Przyjmowanie i analiza zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające	9
§6	Zasada poufności	11
§7	Zakaz działań odwetowych	11
§ 8	Zgłoszenia zewnętrzne	13
§ 9	Postanowienia końcowe	13
ZAŁĄCZNIKI:		
1	Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych Metra Warszawskiego sp. z o.o.	14
2	Oświadczenie o zachowaniu poufności	15
3	Oświadczenie członka Zespołu	16
4	Upoważnienie członka Zespołu do przetwarzania danych osobowych	17
5	Formularz zgłoszenia naruszenia prawa	18
6	Informacja o przetwarzaniu przez Metro Warszawskie sp. z o.o. danych osobowych	20
7	Wizualizacja trybu zgłoszeń wewnętrznych	22

§ 1

WSTĘP

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) (dalej: Ustawa) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: Dyrektywa oraz: sygnalista) ustala się w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych (dalej: Procedura zgłoszeń wewnętrznych lub Procedura), która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Każda z osób świadczących pracę w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

§ 2

DEFINICJE

Ilekoć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę 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 Procedury zgłoszeń wewnętrznych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
2. 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;

3. 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, gdzie sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub gdy sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. 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 Spółce lub na rzecz Spółki w ramach których uzyskano informacje o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć 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 i 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 powyżej.
7. organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach naruszeń prawa;
8. 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;
9. 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;
10. 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 2024r. poz. 17);
11. podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
12. podmiocie prywatnym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
13. podmiocie publicznym - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);

14. 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;
15. Spółce / Pracodawcy – należy przez to rozumieć Metro Warszawskie Sp. z o.o.
16. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
17. sygnaliście - 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) osoba fizyczna, o której mowa w punktach 1-11 powyżej, 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 Spółce lub na jej rzecz lub już po ich ustaniu.
18. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;

19. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
20. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Ręcznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
21. Zespole przyjmującym i rozpatrującym zgłoszenie / Zespole - osoby wyznaczone przez Spółkę do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3

ZGŁASZANIE NARUSZEŃ PRAWA

1. W przypadku domniemania naruszenia prawa sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem następujących, zapewniających bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego poufność, kanałów zgłoszeń:
 - 1) poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: sygnalista@metro.waw.pl,
 - 2) poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia do dedykowanej skrzynki naruszeń znajdującej się w portierni w głównym wejściu do Metra Warszawskiego Sp. z o.o. w Warszawie przy ul. Wilczy Dół 5.
2. Sygnalista ma prawo wyboru kanału zgłoszenia.
3. Zgłoszenie powinno zostać złożone przez sygnalistę na przeznaczonym do tego formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Złożenie zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego polegającego na rozpoznaniu zgłoszenia.
5. Zgłoszenie może być anonimowe lub nieanonimowe.
6. Przy zgłoszeniach anonimowych należy liczyć się z tym, że:
 - 1) aby postępowanie wyjaśniające zakończyło się sukcesem, może być niezbędna rozmowa z sygnalistą, brak pewnych informacji może uniemożliwić lub znacząco utrudnić ustalenie stanu faktycznego;
 - 2) zgłoszenie anonimowe bez podania adresu do korespondencji uniemożliwia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, a także otrzymanie informacji zwrotnej, co do wyniku postępowania wyjaśniającego.
 - 3) w przypadku braku możliwości ustalenia stanu faktycznego zgłoszenie może pozostać nierozpatrzone.



§ 4

ZESPÓŁ PRZYJMUJĄCY I ROZPATRUJĄCY ZGŁOSZENIA

1. Spółka powołuje Zespół do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń (prowadzenia postępowania wyjaśniającego).
2. W skład Zespołu wchodzi 10 osób, będących pracownikami Spółki.
3. Powołując Zespół Spółka wskazuje wśród członków Zespołu Przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza ich terminami.
4. Przewodniczący Zespołu wyznacza minimum 3 członków Zespołu do analizy zgłoszenia wewnętrznego i podjęcia działań następnych.
5. Przewodniczący Zespołu na czas swojej nieobecności wskazuje spośród pozostałych członków Zespołu osobę go zastępującą.
6. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 3 członków Zespołu.
7. Zespół zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
 - 2) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - 3) protokołowania rozmów wyjaśniających,
 - 4) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
 - 5) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - 6) przekazania Spółce protokołu zawierającego stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
 - 7) przekazanie informacji zwrotnej sygnaliście,
 - 8) zachowania anonimowości zgłoszenia, o ile sygnalista nie ujawnił swoich danych osobowych w zgłoszeniu,
 - 9) prowadzenia w imieniu Spółki Rejestru.

8. W przypadku, gdy członkiem Zespołu jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności oraz w przypadku ujawnienia się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka Zespołu, Spółka na czas rozpatrywania danej sprawy zawiesza taką osobę w funkcji członka Zespołu, a na jej miejsce czasowo deleguje inną osobę.
9. Domniemywa się, że uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności występuje, gdy członek Zespołu pozostaje z sygnalistą dokonującym zgłoszenia oraz z osobą której dotyczy zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo pozostaje wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
10. Każdy członek Zespołu składa oświadczenie o niezależności/bezstronności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

§ 5

PRZYJMOWANIE I ANALIZA ZGŁOSZEŃ, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada członek Zespołu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia nieanonimowego Zespół przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać oraz przekazuje informację o przetwarzaniu przez Spółkę danych osobowych Sygnalisty. Wzór informacji stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.



4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Zespół działa zgodnie z zasadami:
 - 1) bezzwłocznego działania,
 - 2) poufności,
 - 3) obiektywności,
 - 4) bezstronności,
 - 5) niezależności,
 - 6) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
7. Zadaniem Zespołu jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składa się analiza zdarzeń, ocena zasadności zgłoszenia oraz przygotowanie dla Spółki wniosków i rekomendacji dalszych działań.
8. Prowadzona przez Zespół analiza zdarzeń polega na wysłuchaniu sygnalisty, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, smsów, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie naruszeń prawa.
9. Zespół może skorzystać z usług doradcy zewnętrznego w sprawach, w których niezbędne jest uzyskanie wiadomości specjalnych w celu wyjaśnienia sprawy.
10. Zespół może prosić dowolnego pracownika o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia.
11. Stawiennictwo na spotkaniu z Zespołem jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe.
12. Pracownik może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Zespołem okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji Zespół ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.
13. O terminie stawiennictwa Zespół zawiadamia telefonicznie lub e-mailowo nie później niż 3 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.



14. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Zespół, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
15. Konfrontacja stron na spotkaniu z Zespołem jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.
16. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.
17. Zespół prowadzi w imieniu Spółki Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (dalej: Rejestr), który zawiera następujące dane: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty; datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy.
18. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego przyjęcia.
19. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
20. Postępowanie Zespołu kończy się sporządzeniem i wydaniem przez Zespół protokołu zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których Spółka podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie.
21. Rekomendacje zawierają opis działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
22. Rekomendacje są co do zasady przekazywane Zarządowi Spółki. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Członków Zarządu, rekomendacje przekazywane są Radzie Nadzorczej Spółki, a gdy dotyczy Członków Rady Nadzorczej Zgromadzeniu Wspólników Spółki.
23. Po podjęciu rozstrzygnięcia przez Spółkę, Zespół przekazuje informację zwrotną sygnaliście, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. Maksymalny termin na przekazanie informacji zwrotnej to 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
24. W przypadku zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa przez samą Spółkę Zespół zobowiązany jest do rzetelnego i transparentnego rozpoznania sprawy, a w przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnętrznym powiadomić samodzielnie

właściwy organ przy wykorzystaniu tzw. kanału zewnętrznego zgłoszenia lub poinformować sygnalistę o możliwości dokonania zgłoszenia indywidualnego tym trybem.

25. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą w Spółce procedurą Zespół zawiadamia sygnalistę o możliwości skorzystania z jej trybu.

§ 6

ZASADA POUFNOŚCI

1. Postępowania prowadzone przez Zespół objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w ww. postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
3. Członkowie Zespołu, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
4. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Zespół nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
5. Treść zgłoszenia wewnętrznego przekazanego do Zespołu oraz dane sygnalisty składającego je są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.
6. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

§ 7

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.



3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

- t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w Ustawie.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 8

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

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. Zgodnie z Ustawą zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
5. Celem Spółki jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Spółka



zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Spółki.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.
2. Procedurę publikuje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Metra Warszawskiego Sp. z o.o.

Załącznik nr 1
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
Metra Warszawskiego sp. z o.o.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
METRA WARSZAWSKIEGO SP. Z O.O.**

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko pracownika, nr ewidencyjny)

zatrudniony/a na stanowisku
(nazwa stanowiska)

W.....
(nazwa komórki)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych
Metra Warszawskiego sp. z o.o.

....., dnia

.....
(podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach Zespołu przyjmującego i rozpatrującego zgłoszenia w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. (dalej: Zespół)

Zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami Zespołu, uzyskane w trakcie prac Zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do Biura Ochrony Informacji i Obronności Metra Warszawskiego Sp. z o.o.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufności, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....

podpis składającego oświadczenie



OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez Zespół nie jestem sygnalistą oraz osobą, której dotyczy zgłoszenie, a także osobą pozostającą z sygnalistą w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec sygnalisty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

W przypadku, gdyby po podpisaniu niniejszego oświadczenia zaszły okoliczności, które mogłyby wpłynąć na utratę jego ważności w trakcie toczącego się postępowania, niezwłocznie powiadomię o tym fakcie wszystkich pozostałych członków Zespołu i wyłącze się z prac Zespołu rozpatrującego zgłoszenie.

....., dnia

.....

(podpis Członka Zespołu)



UPOWAŻNIENIE CZŁONKA ZESPOŁU DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

Nr służbowy

przetwarzanie danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) osób stawiających się w charakterze stron i świadków na posiedzeniach Zespołu przyjmującego i rozpatrującego zgłoszenia oraz dokumentów zawierających dane osobowe w myśl art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach Zespołu.

.....

Administrator Danych Osobowych

Oświadczam, iż przyjmuję w/w upoważnienie

.....

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

część nr 1 – dane osobowe

DANE SYGNALISTY ¹	
Imię i nazwisko	
telefon kontaktowy	
e-mail	
Miejsce pracy	
Stanowisko pracy	
Data zgłoszenia	
Podpis sygnalisty ²	
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie lub Przewodniczącego Zespołu	
Znak sprawy	

¹ W przypadku woli złożenia zgłoszenia anonimowego wskazanych danych osobowych nie należy podawać.

² Jak wyżej.

Uwaga – część nr 1 powinna być przechowywana w oddzielnej teczce, szafie niż część nr 2



FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

część nr 2 – Opis podejrzenia naruszenia prawa

OPIS PODEJRZENIA NARUSZENIA PRAWA wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych ³		
Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)		
Data zgłoszenia		
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie lub Przewodniczącego Zespołu		
Zgłoszenie anonimowe	☐ TAK	☐ NIE
Znak sprawy		

³ Jeżeli nie złożono zgłoszenia anonimowego dane osoby składającej zgłoszenie znajdują się w części nr 1

Uwaga – część nr 1 powinna być przechowywana w oddzielnej teczce, szafie niż część nr 2



INFORMACJA O PRZETWARZANIU PRZEZ METRO WARSZAWSKIE SP. Z O.O.

DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przekazanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa w miejscu pracy jest Metro Warszawskie Sp. z o.o. (ul. Wilczy Dół 5, 02-798 Warszawa), zwane dalej Metrem.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. : e-mail: iod@metro.waw.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w celu rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z postanowieniami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów. W przypadku przekazania w zgłoszeniu szczególnych kategorii danych osobowych będą one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit g) RODO - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
4. Pani/Pana dane osobowe wskazane w zgłoszeniu są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa, ale ich podanie nie jest wymagane do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim, jednakże zgodnie z obowiązującym prawem Metro Warszawskie Sp. z o.o. może przekazywać dane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Metra Warszawskiego Sp. z o.o. np. na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych audytorom, doradcom, oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa podmiotom uprawnionym do uzyskania danych.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wraz z całą dokumentacją sprawy, przez okres 3 lat od 1 stycznia następnego roku po ostatecznym załatwieniu sprawy. Po ustalonym okresie przechowywania i po uznaniu dokumentacji za nieprzydatną oraz uzyskaniu zgody miejscowo właściwego archiwum państwowego dokumenty zostaną zniszczone - zgodnie z wymaganiami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.).
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- prawo dostępu do danych (art. 15 ust. 1 RODO);
 - prawo uzyskania kopii danych (art. 15 ust. 3 RODO);
 - prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);
 - prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym w Polsce obecnie jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą:
- przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
 - profilowane.



