

Uchwała nr ~~28~~2024

Zarządu Miejskiego Zakładu Komunikacji w Toruniu

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

z dnia ~~17~~ września 2024 roku

**w sprawie przyjęcia „Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych Miejskiego Zakładu Komunikacji w Toruniu  
spółki z ograniczoną odpowiedzialnością”**

Na podstawie § 12 ust. 6 i 7 Aktu Założycielskiego Miejskiego Zakładu Komunikacji w Toruniu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w związku z art. 24 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zarząd MZK w Toruniu Sp. z o. o. wprowadza do stosowania w Spółce „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Miejskiego Zakładu Komunikacji w Toruniu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością” (zwaną dalej „Procedurą”), stanowiącą załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Kierujący komórkami organizacyjnymi zobowiązani są do zapewnienia stosowania Procedury w podległych im komórkach organizacyjnych.

§ 3. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Procedury.

§ 4. Treść załączonej Procedury została uzgodniona z działającymi w MZK w Toruniu Sp. z o.o. Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości Pracowników poprzez ogłoszenie na Portalu Sprawozdawczym Biura Obsługi Zarządu MZK w Toruniu Sp. z o. o. (<http://www.info.mzk-torun.pl/>) oraz wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

Głosowanie przeprowadzono w trybie jawnym przy obecności ~~2~~ członków Zarządu:

„za” podjęciem uchwały w zaproponowanym brzmieniu głosowało ~~2~~ członków Zarządu

„przeciw” podjęciu uchwały w zaproponowanym brzmieniu głosowało ~~0~~ członków Zarządu

„wstrzymało się” od głosowania ~~0~~ członków Zarządu

Zastępca Prezesa  
ds. Techniczno-Eksploatacyjnych  
*Piotr Sarna*

PREZES ZARZĄDU

*Zbigniew Wyszogrodzki*

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa  
i podejmowania działań następnych  
Miejskiego Zakładu Komunikacji w Toruniu  
spółki z ograniczoną odpowiedzialnością**

**§1**

**WPROWADZENIE**

Niniejsza Procedura, ustalona zgodnie z art. 24 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”) po przeprowadzeniu konsultacji z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi funkcjonującymi w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Toruniu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w trybie, o którym mowa w art. 24 ust. 3 ustawy, co zostało potwierdzone podpisami pod niniejszym dokumentem, określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

**§ 2**

**SŁOWNICZEK - DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1) Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę 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 niniejszej procedury;
- 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) 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 u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy lub pełnienia służby u Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;
- 4) 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 osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 5) Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) Osobie powiązanej z Sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą, w tym

współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego;

- 7) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Komunikacji w Toruniu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Toruniu, przy ul. Sienkiewicza 24/26, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000406721 przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 8790177233, REGON: 341227892;
- 8) Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury do wiadomości publicznej;
- 9) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 10) Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie i niniejszej Procedurze;
- 11) Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury;
- 12) Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury.

### §3

#### SYGNALISTA

1. Niniejszą procedurę stosuje się w stosunku do osób, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) są osobami fizycznymi
  - 2) dokonali zgłoszenia naruszenia lub potencjalnego naruszenia dotyczącego działania lub zaniechania w zakresie przepisów, o których mowa w §4
  - 3) wiedzę o naruszeniu lub potencjalnym naruszeniu nabyli w kontekście związanym z pracą
  - 4) mają uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
    - a) informacje będące przedmiotem zgłoszenia są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia
    - b) informacje będące przedmiotem zgłoszenia są objęte zakresem stosowania ustawy lub niniejszego Regulaminu
  - 5) dokonali zgłoszenia za pomocą wewnętrznych kanałów zgłoszeń, o których mowa w § 5.
2. 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 wykonujący pracę na rzecz Pracodawcy jako pracodawcy użytkownika;
  - 3) osoby świadczące pracę na rzecz Pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

- 4) przedsiębiorca;
  - 5) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 6) prokurent, członek zarządu lub członek rady nadzorczej
  - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Pracodawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 8) stażyści - bez względu na to czy otrzymują oni wynagrodzenie;
  - 9) wolontariusze - bez względu na to czy otrzymują oni wynagrodzenie;
  - 10) praktykanci – bez względu na to czy otrzymują oni wynagrodzenie;
  - 11) 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;
  - 12) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
3. Sygnalistą może być także osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia 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 u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy lub pełnienia służby u Pracodawcy, lub gdy taki stosunek już ustał (np. były pracownik lub osoba, która ubiegała się o pracę u Pracodawcy).

#### **§ 4**

#### **PRZEDMIOT**

#### **ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, u którego Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Naruszeniem prawa, o którym mowa w ust. 1, może być wyłącznie działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące w szczególności:
  - 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;
  - 18) zasad kodeksu etyki pracowników MZK w Toruniu Sp. z o. o.
3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie może być informacja:
- 1) objęta przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) objęta tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) objęta tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) objęta postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
  - 5) dotycząca naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do którego nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## **§ 5**

### **SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane według wyboru Sygnalisty :
  - 1) ustnie:
    - a) telefonicznie do Podmiotu przyjmującego, o którym mowa w § 6 ust. 1 pod numerem telefonu: +48 56 651 07 93, +48 56 651 07 94; tel. kom.: +48 724 679 513;
    - b) osobiście po przekazaniu Podmiotowi przyjmującemu, o którym mowa w § 6 ust. 1, wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, które organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
  - 2) pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej:

- a) mailowo za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci-mzk.torun@ostrowski-legal.net ;
  - b) listownie na adres: Kancelaria Ostrowski i Wspólnicy sp. k., ul. Lubicka 53, 87-100 Toruń, z dopiskiem na kopercie: „**ZGŁOSZENIE - POUFNE**”;
2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 lit. a powyżej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy.
  3. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 lit. b powyżej, dokumentowane jest w formie:
    - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
    - 2) protokołu spotkania przygotowanego przez Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania.
  4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia, protokołu rozmowy lub protokołu spotkania, o których mowa w ust. 2-3 przez ich podpisanie.
  5. Z zastrzeżeniem ust. 6 Sygnalista powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy uwzględnić w swoim zgłoszeniu wewnętrznym następujące informacje:
    - 1) datę sporządzenia zgłoszenia;
    - 2) imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
    - 3) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy, w tym daty i miejsca naruszenia;
    - 4) wskazanie jakie przepisy prawa lub standardy etyczne według Sygnalisty zostały naruszone;
    - 5) wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
    - 6) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
    - 7) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie;
    - 8) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków naruszenia;
    - 9) przedstawienie ewentualnych dowodów,
    - 10) ewentualne zamieszczenie innych informacji uzupełniających.
  6. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 5, Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie informacji, jakie posiada, z zastrzeżeniem ust. 10. Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu wewnętrznym niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
  7. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
  8. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Podmiotu przyjmującego, o którym mowa w § 6 ust. 1, Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia wewnętrznego z pominięciem tej osoby – poprzez jak najwcześniejsze powołanie się na tę okoliczność. Osoba ta podlega wówczas wyłączeniu i nie ma dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z tym zgłoszeniem
  9. W stosownych przypadkach, Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, lub Podmiot rozpoznający, o którym mowa w § 7 ust. 1, uprawnione są do zwrócenia się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.

10. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
11. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane anonimowo. Do takiego zgłoszenia stosuje się postanowienia niniejszej Procedury w takim samym zakresie, jak do zgłoszeń innych niż anonimowe.
12. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż określony w ust. 1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza Procedura.

## **§ 6**

### **PODMIOT PRZYJMUJĄCY**

1. Podmiotem upoważnionym przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Kancelaria Ostrowski i Wspólnicy sp. k. z siedzibą w Toruniu, ul. Lubicka 53 (87-100 Toruń) (dalej: „Podmiot przyjmujący”).
2. Podmiot przyjmujący jest podmiotem upoważnionym do obsługi dedykowanych do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych skrzynki e-mail, platformy internetowej, oraz linii telefonicznej, a także do odbioru korespondencji tradycyjnej z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE – POUFNE**”, oraz do osobistego kontaktu z osobą chcącą dokonać zgłoszenia w przypadku chęci skorzystania przez tę osobę z formy bezpośredniego spotkania.
3. Do obowiązków Podmiotu przyjmującego należy:
  - 1) komunikowanie się z Sygnalistą, w tym w szczególności potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 10, oraz zwrócenie się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji, o którym mowa w § 5 ust. 9,
  - 2) przekazanie zgłoszenia wewnętrznego i ewentualnych dodatkowych informacji z nim związanych Podmiotowi rozpoznającemu.
4. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Podmiotu rozpoznającego, Podmiot przyjmujący przekazuje zgłoszenie wewnętrzne i ewentualne dodatkowe informacje z nim związane z pominięciem tej osoby.
5. Zasady współpracy MZK w Toruniu Sp. z o. o. z Podmiotem przyjmującym zgłoszenia określa odrębna umowa zawarta pomiędzy tymi podmiotami w oparciu o art. 28 Ustawy.

## **§ 7**

### **PODMIOT ROZPOZNAJĄCY**

1. Jednostką organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych jest Komisja składająca się z pięciu członków wybieranych przez Pracodawcę (dalej: „Podmiot rozpoznający”).
2. Podmiot rozpoznający obraduje w składzie trzyosobowym w terminach przez siebie ustalonych, zależnych od bieżących potrzeb.
3. Z posiedzenia Podmiotu rozpoznającego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Podmiotu rozpoznającego biorący udział w posiedzeniu.
4. W sprawach spornych Podmiot rozpoznający dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. Członek Podmiotu rozpoznającego może zgłosić odmienny pogląd niż

pozostali członkowie Podmiotu rozpoznającego i żądać jego pisemnego stanowiska do protokołu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Pracodawcy, członek Podmiotu rozpoznającego może zrezygnować z członkostwa w chwili złożenia rezygnacji na piśmie.
6. Rezygnacja z członkostwa w Podmiocie rozpoznającym powoduje, że Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni dokonuje wyboru nowego członka Podmiotu rozpoznającego.
7. Pracodawca ustala i dzieli kompetencje pomiędzy członków Podmiotu rozpoznającego w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom.
8. Osoby wchodzące w skład Podmiotu rozpoznającego przed przystąpieniem do podejmowania działań następczych składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.
9. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, wchodząca w skład Podmiotu rozpoznającego obowiązana jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.
10. Osoba wchodząca w skład Podmiotu rozpoznającego podlega wyłączeniu z podejmowania działań następczych, jeżeli po jej stronie występują okoliczności wpływające lub mogące wpłynąć na bezstronność przy podejmowaniu działań następczych, a w jej miejsce wstępuje kolejny członek Podmiotu rozpoznającego.
11. Czynności podjęte w ramach działań następczych przez osobę wchodzącą w skład Podmiotu rozpoznającego podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik działań następczych.

## **§ 8**

### **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności, obiektywizmu i bezstronności, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego.
2. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których sprawa dotyczy.
3. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu podjęciu działań następczych możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie lub naruszeniu interesów Pracodawcy.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przed przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, Podmiot rozpoznający dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem oceny prawnej co do zgodności informacji będącej przedmiotem zgłoszenia z § 4 niniejszej Procedury.
5. Podmiot rozpoznający przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. W ramach postępowania wyjaśniającego Podmiot rozpoznający uprawniony jest w szczególności do wzywania świadków w celu złożenia zeznań oraz do analizy wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Podmiot rozpoznający jest uprawniony do występowania do pracowników i innych osób zatrudnionych w podmiocie prawnym o udzielenie wyjaśnień i wsparcia merytorycznego.

7. Świadkowie składają pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, oraz o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Podmiot rozpoznający sporządza raport zawierający ocenę zasadności zgłoszenia wewnętrznego i rekomendację działań następnych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Raport przekazywany jest Pracodawcy.
9. W przypadku oceny, że do naruszenia rzeczywiście doszło lub jest prawdopodobne, że dojdzie, Podmiot rozpoznający podejmuje stosowne działania następne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, lub działań mających na celu odzyskanie środków finansowych. Podmiot rozpoznający może podejmować działania następne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, wyłącznie za uprzednią zgodą Pracodawcy.
10. W przypadku decyzji, że:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia, do którego nie doszło, ani nie jest prawdopodobne, aby doszło w przyszłości, lub
  - 2) zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, lub
  - 3) zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy naruszenia, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury, lub
  - 4) zgłoszenie wewnętrzne dokonane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe, lub
  - 5) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują, że Sygnalista świadomie dokonuje zgłoszenia informacji błędnych lub wprowadzających w błąd,Podmiot rozpoznający zamyka postępowanie realizowane na podstawie niniejszej Procedury.
11. Podmiot przyjmujący przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (chyba, że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać informację zwrotną – wówczas informacji zwrotnej nie przekazuje się). Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań. Wzór informacji zwrotnej dla Sygnalisty stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

## **§ 9**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenia wewnętrzne odnotowywane są w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych prowadzonym przez Pracodawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Pracodawca.
3. W rejestrze zgłoszeń gromadzone są następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
  - 5) data dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informacja o podjętych działaniach następnych;
  - 7) data zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności w sposób zapewniający, by wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, którego dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Pracodawca usuwa te dane osobowe i informacje po upływie okresu przechowywania.

## § 10

### OCHRONA

1. Osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej procedurze, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego objęte są ochroną przed działaniami odwetowymi. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust. 1, wyłącznie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. Ochrona nie znajduje zastosowania do osoby, która:
  - 1) przekazuje informacje w pełni znane;
  - 2) przekazuje informacje dotyczące nieuzasadnionych plotek i pogłosek;
  - 3) świadomie przekazuje informacje błędne lub wprowadzające w błąd;
  - 4) przekazuje informacje niestanowiące informacji, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2.
3. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. W szczególności, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, za działania odwetowe mogą zostać uznane:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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 Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
- 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- 14) mobbing,
- 15) dyskryminacja,
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,

- o ile Pracodawca nie wykaże, że nie jest to działanie odwetowe.

5. Ochrona, o której mowa w niniejszym paragrafie przysługuje również – na zasadach określonych w tym paragrafie stosowanych odpowiednio - Osobie (w tym także osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej) pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą. lub powiązanej z Sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającą Sygnalistę.

## **§ 11**

### **POUFNOŚĆ**

1. Informacje objęte zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Poufność dotyczy również działań następnych prowadzonych na skutek danego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań

następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:
  - 1) za wyraźną zgodą Sygnalisty, lub
  - 2) ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy zgłoszenie – po uprzednim powiadomieniu Sygnalisty przez właściwy organ publiczny lub właściwy sąd w postaci papierowej lub elektronicznej o zamiarze ujawnienia i powodach tego ujawnienia, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub postępowaniu sądowemu.

## **§ 12**

### **DANE OSOBOWE**

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jest Pracodawca. Pracodawca powierzył przetwarzanie przedmiotowych danych podmiotowi upoważnionemu do przyjmowania zgłoszeń, o którym mowa w par. 6 ust. 1. Podmiot ten udostępnia Pracodawcy dane osobowe sygnalisty oraz inne dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wyłącznie w sytuacji, gdy, z uwagi na okoliczności sprawy, znajomość tych danych przez Pracodawcę jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Pracodawca usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

## **§ 13**

### **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu, którego właściwość obejmuje podejmowanie

odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia, bez uprzedniego przekazania zgłoszenia wewnętrznego.

4. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

#### § 14

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą procedurą są kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych spółki, a w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy wydzielonych w strukturze organizacyjnej spółki – kierownik działu kadr i płac.
2. Każda osoba świadcząca pracę na rzecz Pracodawcy ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury.
3. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, Pracodawca przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury mają w szczególności podmioty wymienione w § 3 ust. 2. Pracodawca umieści na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji niniejszą Procedurę.
5. Potwierdzenie zapoznania się z treścią niniejszej Procedury następuje w formie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
6. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Pracodawcy w sposób przyjęty u Pracodawcy.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia wewnętrznego,
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Sygnalisty,
3. Oświadczenie o poufności i bezstronności świadka,
4. Informacja zwrotna dla Sygnalisty,
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą.

Zastępca Prezesa  
ds. Techniczno-Eksploatacyjnych  
**Piotr Rama**

**PREZES ZARZĄDU**  
**Zbigniew Wyszogrodzki**

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości:

.....

.....

.....

7. Przepisy prawa, jakie według sygnalisty zostały naruszone:

.....

.....

.....

8. W jaki sposób sygnalista dowiedział się o sprawie:

.....

.....

.....

9. Osoby mające związek ze sprawą lub ewentualni świadkowie naruszenia:

.....

.....

.....

10. Ewentualne inne dowody:

.....

.....

.....

11. Ewentualne inne informacje uzupełniające:

.....

.....

.....

.....

.....

**12. Lista załączników:**

1) .....

2) .....

3) .....

.....

Toruń, dnia .....

Znak sprawy:

.....

Dane sygnalisty i adres do kontaktu

Dotyczy zgłoszenia z dnia: .....

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Działając w trybie §5 ust. 10 procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych MZK w Toruniu Sp. z o.o., uprzejmie informuję, że zgłoszenie naruszenia prawa, które zostało przekazane przez Panią/Pana za pomocą *sposób przekazania zgłoszenia* w dniu....., a które wpłynęło do..... (*nazwa podmiotu*) w dniu..., zostało poddane ocenie formalnoprawnej.

W jej wyniku uznano, że zgłoszenie:

(*należy wybrać właściwą formułę*).

- A. spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury i zostało przyjęte do rozpatrzenia (*można podać dodatkowo numer, pod którym zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń*).
- B. nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury, a w związku z tym nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy.

Pouczenie: niniejsza informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

Na podjęte czynności nie przysługują środki odwoławcze ani skarga do sądu administracyjnego.

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia ..... na adres podany w zgłoszeniu.

.....

*Podpis*

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

....., dnia .....

### Oświadczenie o poufności i bezstronności świadka

W związku z udziałem w charakterze świadka postępowania zgłoszenia o Naruszeniu prawa w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Toruniu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, ja niżej podpisany/-a, zobowiązuję się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, oraz o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność.
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 Przewodniczącego zespołu rozpoznającego zgłoszenia.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

Jednocześnie oświadczam, iż nie istnieją żadne okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności we wskazanej sprawie. W przypadku zaistnienia takich okoliczności w trakcie działania komisji zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o nich członków komisji.

.....  
(podpis)

Toruń, dnia .....

Znak sprawy:.....

.....

Dane sygnalisty i adres do kontaktu

Dotyczy zgłoszenia z dnia:.....

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Na podstawie § 8 ust. 11 Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych MZK w Toruniu Sp. z o.o., w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia ....., zarejestrowanym pod numerem ....., które dotyczyło ....., przekazuję informację zwrotną na temat podjętych lub planowanych działań następnych i powodów takich działań.

Wyniki postępowania wyjaśniającego: ....

Podjęte dalsze działania następne: ...

Planowane dalsze działania następne: ...

.....

*Podpis*

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Zgłaszający	Adres do kontaktu zgłaszającego	Osoba, której dotyczy zgłoszenie	Przedmiot zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								
4.								

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

....., dnia .....

Miejski Zakład Komunikacji w  
Toruniu spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością  
ul. Sienkiewicza 24/26  
87-100 Toruń

#### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ

Niniejszym oświadczam, że **zapoznałem/am się** z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązującą w MZK w Toruniu Sp. z o. o. i **zobowiązuje się do przestrzegania** wskazanych w niej zasad.

.....  
(data i podpis)