

PROCEDURA OCHRONY SYGNALISTÓW I ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI W PROPEMA SP. Z O.O.

(dalej „Procedura”)

Procedura została ustalona na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 1. CEL I ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz ochrony Sygnalistów.
2. Procedura ma zastosowanie do osób, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w szczególności pracowników, współpracowników, kandydatów do pracy, przedsiębiorców, wspólników, członków organów, prokurentów, wykonawców, podwykonawców, dostawców, stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
3. Procedura obejmuje zgłoszenia naruszeń prawa w obszarach określonych w art. 3 Ustawy. PROPEMA może również rozpatrywać zgłoszenia dotyczące Kodeksu Etyki i regulacji wewnętrznych, przy czym ochrona przewidziana w Ustawie przysługuje w zakresie określonym jej przepisami.
4. Procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych zgodnie z Ustawą z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz PROPEMA, odpowiednio do stanu istniejącego w Spółce.

§ 2. DEFINICJE

1. Sygnalista - oznacza osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą i spełnia warunki ochrony określone w Ustawie.
2. Zgłoszenie - oznacza ustne lub pisemne przekazanie PROPEMA informacji o naruszeniu prawa.
3. Działania następne - oznaczają działania służące ocenie prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz przeciwdziałaniu naruszeniu prawa.
4. Osoba odpowiedzialna - oznacza Inspektora ds. zgodności albo inną bezstronną osobę lub jednostkę organizacyjną upoważnioną przez Zarząd do przyjmowania Zgłoszeń i podejmowania działań następnych.
5. Pozostałe pojęcia użyte w Procedurze mają znaczenie nadane im w Ustawie.

§ 3. SPRAWY NIEOBJĘTE PROCEDURĄ

1. Kanały przewidziane w Procedurze nie służą do obsługi bieżących spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami, w szczególności:
 - zgłoszeń usterek technicznych, awarii budynków, instalacji lub urządzeń
 - reklamacji, wniosków i zapytań mieszkańców lub właścicieli lokali
 - rozliczeń mediów, opłat eksploatacyjnych i sald lokali
 - spraw porządkowych
 - sporów sąsiedzkich oraz skarg na uchwały lub decyzje organów wspólnot mieszkaniowych;
 - innych spraw podlegających standardowej obsłudze klientów PROPEMA.
2. Zgłoszenie wykraczające poza zakres Procedury może zostać przekazane do właściwej komórki organizacyjnej, o czym zgłaszający jest informowany, jeżeli podał adres do kontaktu. W takim przypadku nie prowadzi się postępowania w trybie Procedury, chyba że treść wskazuje również na możliwe naruszenie prawa objęte Ustawą.
3. Samo niezadowolenie z decyzji PROPEMA, zarządu wspólnoty mieszkaniowej lub uchwały właścicieli lokali nie stanowi podstawy wszczęcia postępowania w trybie Procedury.

§ 4. OSOBA ODPOWIEDZIALNA

1. Zarząd wyznacza Osobę odpowiedzialną oraz udziela jej pisemnego upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń, prowadzenia komunikacji z Sygnalistą, podejmowania działań następnych i prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Osoba odpowiedzialna działa bezstronnie, z należytą starannością i z zachowaniem poufności. Osoby uczestniczące w obsłudze Zgłoszeń muszą posiadać pisemne upoważnienie i zachować tajemnicę także po ustaniu współpracy z PROPEMA.

3. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Osoby odpowiedzialnej albo zachodzi konflikt interesów, Zarząd wyznacza inną bezstronną osobę do prowadzenia sprawy. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Zarządu, sprawę prowadzi osoba wyznaczona w sposób zapewniający niezależność.

§ 5. KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie wewnętrzne można złożyć:
 - elektronicznie na adres: zgodnosc@propema.pl
 - pisemnie na aktualny adres biura Zarządu (podany na stronie www.propema.pl, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Poufne - do rąk własnych Zarządu”
 - do dedykowanej na ten cel skrzynki w biurze Zarządu
 - ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku.
2. Zgłoszenia mogą być składane anonimowo.
3. Zgłoszenie anonimowe jest rozpatrywane, jeżeli zawiera informacje pozwalające na dokonanie jego wstępnej oceny. Brak danych kontaktowych może uniemożliwić potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, uzyskanie uzupełnień i przekazanie informacji zwrotnej.
4. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu. Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół przez jego podpisanie.

§ 6. TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno w miarę możliwości zawierać opis zdarzenia, przybliżony czas i miejsce, osoby lub podmioty związane ze sprawą oraz posiadane dowody lub wskazanie możliwych źródeł informacji.
2. Brak części informacji nie stanowi podstawy odmowy przyjęcia Zgłoszenia.
3. W Zgłoszeniu należy podawać wyłącznie dane osobowe i informacje niezbędne do opisanie sprawy. Sygnalista nie powinien pozyskiwać dowodów w sposób sprzeczny z prawem.

§ 7. PRZYJĘCIE I WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

1. Osoba odpowiedzialna potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu albo wyraźnie sprzeciwił się przekazaniu potwierdzenia.
2. Zgłoszenie podlega wstępnej ocenie pod kątem zakresu Procedury, wiarygodności informacji, ryzyka dla osób lub mienia oraz potrzeby podjęcia niezwłocznych działań.
3. Jeżeli Zgłoszenie jest w sposób oczywisty bezzasadne, niemożliwe do zweryfikowania z powodu braku informacji albo nie dotyczy zakresu Procedury, sprawa może zostać zamknięta. Decyzję i jej uzasadnienie odnotowuje się w dokumentacji.
4. W razie potrzeby Osoba odpowiedzialna zwraca się do Sygnalisty o dodatkowe informacje, o ile jest to możliwe i nie zagraża ochronie jego tożsamości.

§ 8. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Działania następce prowadzi Osoba odpowiedzialna samodzielnie albo przy wsparciu powołanego zespołu lub niezależnego eksperta. Dobór osób powinien odpowiadać charakterowi sprawy i wykluczać konflikt interesów.
2. Postępowanie prowadzi się rzetelnie, bezstronnie, proporcjonalnie, z poszanowaniem praw wszystkich osób i z zachowaniem poufności.
3. Osoby zatrudnione lub współpracujące z PROPEMA są zobowiązane do współpracy przy wyjaśnianiu zgłoszeń, udzielania wyjaśnień oraz przekazywania dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następnych, z zachowaniem przepisów prawa. Działania mogą obejmować analizę dokumentów, uzyskanie wyjaśnień, zabezpieczenie dowodów, działania naprawcze, zmiany organizacyjne lub zawiadomienie właściwych organów, jeżeli wymagają tego przepisy prawa albo okoliczności sprawy.
4. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a jeżeli potwierdzenia nie przekazano - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia, chyba że nie podał adresu do kontaktu.

§ 9. OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia, jeżeli miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca jego przedmiotem była prawdziwa w chwili dokonania Zgłoszenia i stanowiła informację o naruszeniu prawa.
2. Zakazane są działania odwetowe, ich próby oraz groźby wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia i osoby powiązanej z Sygnalistą.
3. Osoba, która uważa, że zastosowano wobec niej działania odwetowe, powinna niezwłocznie poinformować Osobę odpowiedzialną albo Zarząd, z pominięciem osoby, której zarzut dotyczy.
4. Ochrona nie wyłącza odpowiedzialności za świadome zgłoszenie informacji nieprawdziwych ani odpowiedzialności za naruszenia niezwiązane z dokonaniem Zgłoszenia.
5. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, korzysta z prawa do ochrony dóbr osobistych (w szczególności dobrego imienia), prawa do poufności oraz prawa do przedstawienia swojego stanowiska.

§ 10. POUFNOŚĆ I DANE OSOBOWE

1. PROPEMA zapewnia poufność tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osób wskazanych w Zgłoszeniu. Informacje te mogą być ujawnione wyłącznie osobom upoważnionym lub gdy obowiązek ujawnienia wynika z prawa.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniem jest PROPEMA sp. z o.o. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych zawiera Klauzula informacyjna dla Sygnalisty.
3. Dane osobowe niemające znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe i dokumentacja dotycząca Zgłoszeń są przechowywane przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub postępowania zainicjowane tymi działaniami, z uwzględnieniem wyjątków zgodnie z prawem.

§ 11. REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. PROPEMA prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych na podstawie tych zgłoszeń.
2. Rejestr obejmuje: numer Zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane Sygnalisty i osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji - o ile zostały podane, adres do kontaktu Sygnalisty - o ile został podany, datę dokonania Zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych oraz datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr jest prowadzony z zachowaniem poufności. Dostęp do niego mają wyłącznie osoby pisemnie upoważnione.

§ 12. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmują właściwe organy publiczne na zasadach określonych w Ustawie i w informacjach publikowanych przez te organy.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura została przyjęta i ogłoszona w dniu 10 września 2026 r. osobom wykonującym pracę oraz świadczącym usługi na rzecz PROPEMA i wchodzi w życie z upływem 7 dni od dnia jej ogłoszenia.
2. W sprawach nieuregulowanych Procedurą stosuje się Ustawę i właściwe przepisy prawa.
3. Informację o Procedurze przekazuje się osobie ubiegającej się o pracę lub współpracę wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Procedura podlega okresowym przeglądom i jest aktualizowana w razie zmiany prawa lub potrzeb organizacyjnych PROPEMA.


 Podpisano przez/ Signed by:
 ANETTA URSZULA
 NOWICKA
 Data/ Date: 10.09.2026 17:06

Anetta Nowicka
 Prezes Zarządu

ZARZĄD PROPEMA:


 Podpisano przez/ Signed by:
 ANDRZEJ
 BOROWIEC
 Data/ Date: 10.09.2026 16:50

Andrzej Borowiec
 Wiceprezes Zarządu