

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Przedsiębiorstwie PKS Gryfice Sp. z o.o.

Karta zgłoszenia nieprawidłowości

1. Podstawa Prawna - Regulamin przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Przedsiębiorstwie PKS Gryfice Sp. z o.o..

2. Opis ogólny

Procedurę określoną w Regulaminie wszczyna osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa/nieprawidłowości uzyskane w kontekście związanym z pracą w Przedsiębiorstwie PKS Gryfice Sp. z o.o. (tzw. Sygnalista).

3. Wymagane dokumenty

- w przypadku zgłoszenia osobiście do Pełnomocnika ds. zgłaszania nieprawidłowości, w postaci papierowej lub elektronicznej - karta zgłoszenia nieprawidłowości
- w przypadku zgłoszenia telefonicznie – kartę zgłoszenia nieprawidłowości wypełnia Pełnomocnik ds. zgłaszania nieprawidłowości

4. Termin załatwienia sprawy – do trzech miesięcy;

5. Miejsce załatwienia sprawy – Przedsiębiorstwo PKS Gryfice Sp. z o.o. – sekretariat Prezesa Zarządu;

6. Jednostka odpowiedzialna - Pełnomocnik ds. zgłaszania nieprawidłowości;

7. Uwagi:

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenia@pksgryfice.com.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pełnomocnikowi ds. zgłaszania nieprawidłowości osobiście lub telefonicznie,
- w formie listownej na adres korespondencyjny Przedsiębiorstwo PKS Gryfice Sp. z o.o. z dopiskiem na kopercie, np. „Pełnomocnik ds. zgłaszania nieprawidłowości – do rąk własnych”,
- osobiście: Pełnomocnik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia nieprawidłowości,
- formularz zgłoszenia nieprawidłowości dostępny jest na stronie internetowej PKS Gryfice Sp. z o.o.

Miejscowość:

Data:

1. Imię i nazwisko zgłaszającego/sygnalisty

.....

2. Stanowisko lub funkcja zgłaszającego/sygnalisty/miejsce pracy

.....

3. Dane kontaktowe zgłaszającego/sygnalisty (adres e-mail/telefon kontaktowy/adres korespondencyjny)

.....

.....

4. Data powzięcia informacji o nieprawidłowościach

.....

5. Miejsce powzięcia informacji o nieprawidłowościach

.....

6. Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone do innego organu/ czy dokonano zgłoszenia zewnętrznego

.....

7. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości

.....

8. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

.....

9. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

10. Wskazanie potencjalnych świadków

.....
.....

11. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....
.....
.....

12. Czy dokonano zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego w rozumieniu Regulaminu?

.....

13. Proszę o wskazanie charakteru zgłoszenia:

- zgłoszenie jawne
- zgłoszenie poufne

OŚWIADCZENIA

(należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym są one wymagane dla uzyskania statusu Sygnalisty)

- Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW do zgłoszenia:

.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej
zgłoszenia/osoby przyjmującej zgłoszenie