

ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ В Парк хотел „Москва“ АД

по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН)

Кой може да подава сигнал/да оповестява информация за нарушение?

Физическо лице, което подава сигнал или публично оповестява информация за нарушение, станали му известни в работен контекст, в качеството му на:

1. служител в ПХМ;
2. лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия;
3. стажант в ПХМ;
4. кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа в ПХМ и получил в това качество информация за нарушение;
5. работник или служител, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала или на публичното оповестяване;
6. лице, което работи за физическо или юридическо лице, негови подизпълнители или доставчици.

Право на защита по ЗЗЛПСПОИН, извън горепосочените лица, имат и:

1. всяко друго сигнализиращо лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст;
2. лица, които помагат на сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнал;
3. лица, които са свързани със сигнализиращото лице и които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия поради сигнализирането.

Сигналът за нарушение може да бъде писмен или устен.

Писменият сигнал се подава чрез Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения по образец съгласно ЗЗЛПСПОИН, посредством:

1. подаване по електронен път на имейл адрес: administration@parkhotelmoskva.net, подписан с електронен подпис
2. лично предаване на служителя, който отговаря за регистрирането, разглеждането и препращането на сигналите подадени до ПХМ, съхранението, използването и предоставянето на информация при и/или по повод работата с тези сигнали;
3. пратка на адреса на ПХМ: ул. „Незабравка“ № 25, София 1113, ет.1 върху която под адреса на получателя е изписан текст „Сигнал по ЗЗЛПСПОИН“ .При подаване на сигнал чрез пълномощник, към сигнала се прилага пълномощното в оригинал.

Устният сигнал се подава на тел. 02/971 40 46 или чрез предварително уговорена лична среща със служителя, който отговаря за регистрирането, разглеждането и препращането на сигналите, подадени до ПХМ. Сигналът се документира чрез попълване на формуляр от служителя, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна. Съгласието/отказът на подаващия

сигнала се отбелязва на съответното място във формуляра. В случай че устният сигнал е подаден по телефон, подписът следва да бъде положен в срок не по-късно от 7 дни, след поканата.

Всяка нова или непосочена при подаването на формуляра информация във връзка със сигнала може да бъде предоставена допълнително от сигнализиращото лице.

Към подадения сигнал могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

В срок от 7 дни след получаването на сигнала служител, отговарящ за разглеждането му, ще потвърди получаването и ще Ви предостави информация за регистриране на сигнала и неговия уникален идентификационен номер и дата. Всяка следваща информация или комуникация във връзка със сигнала се прилага към този уникален идентификационен номер.

Информация за служителя, който отговаря за регистрирането, разглеждането и препращането на сигналите, подадени до ПХМ, съхранението, използването и предоставянето на информация при и/или по повод работата с тези сигнали:

Димитринка Райкова, длъжност Мениджър човешки ресурси, Телефон: 02/971 40 46

Работно време: всеки работен ден, от 9:00 до 12:00 часа и от 14:00 до 17:30 часа.
електронен адрес: administration@parkhotelmoskva.net.

Настоящата информация е изготвена на основание чл. 12, ал. 4 от ЗЗЛПСПОИН