

ZARZĄDZENIE NR 23/2022
BURMISTRZA MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 22 marca 2022 r.

BURMISTRZ MIASTA
JEDLINA-ZDRÓJ

w sprawie wprowadzenia Regulaminu procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój

Na podstawie art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój” stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Do przestrzegania Regulaminu są zobowiązani wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Jedlinie-Zdroju.

§ 3. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych jest Pełnomocnik ds. naruszeń.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ MIASTA
Jedlina-Zdrój
Leszek Orpel

KANCELARIA PRAWNA
BUDNIK POSNOW PARTNERZY

50-032 Wrocław, ul. J. Piłsudskiego 43 lok. I
tel./fax (+4871) 3425055, tel (+4871) 7994530
NIP 8971733347 Regon 020583724

MIĘ WNOŚZE
UWAG POD
WZBCEDEM
FORMACJI PRAWNYM

22.03.2022 r.

ADWOKAT
Michał Jerzy Skorupka

REGULAMIN PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE MIASTA JEDLINA - ZDRÓJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszego regulaminu jest określenie obowiązującego w Urzędzie Miasta Jedlina – Zdrój trybu wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.) i podejmowania działań następczych.
2. Podstawą prawną wprowadzenia niniejszego regulaminu są art. 8 ust. 1 i art. 9 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Regulamin określa w szczególności:
 - a) kanały i zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) zasady potwierdzenia osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcia tego zgłoszenia;
 - c) podmiot właściwy do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami, który będzie komunikować się z osobą dokonującą zgłoszenia i w stosownych przypadkach zwracać się do niej o dalsze informacje oraz przekazywać jej informacje zwrotne;
 - d) zasady podejmowania z zachowaniem należytej staranności działań następczych;
 - f) termin na przekazanie informacji zwrotnych;
 - g) informacje na temat procedur na potrzeby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do właściwych organów.
4. Postanowienia regulaminu stosuje się zarówno do zgłoszeń imiennych, jak również anonimowych.

§ 2

Definicje

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Jedlina – Zdrój;

- 2) **Dyrektywie** - należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.);
- 3) **Pracodawcy lub zakładzie pracy** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jedlina – Zdrój reprezentowany przez Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój;
- 4) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Jedlina – Zdrój;
- 5) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jedlina – Zdrój;
- 6) **Naruszeniu** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z przepisami prawa lub mające na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego, jak i wspólnotowego, o którym mowa w §3regulaminu;
- 7) **Zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia w trybie określonym w regulaminie;
- 8) **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 9) **Informacjach na temat naruszeń** - należy przez to rozumieć informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, jak również dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;
- 10) **Osobie dokonującej zgłoszenia (sygnaliście)** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności, w kontekście związanym z pracą, a której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 13) **Działaniach odwetowych** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę osobie dokonującej zgłoszenia;
- 14) **Działaniach następczych** - należy przez to rozumieć działania podjęte przez odbiorcę

zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałaniu naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak: dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia;

- 15) **Informacjach zwrotnych** – należy przez to rozumieć przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;
- 16) **Pełnomocnik ds. naruszeń** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia ich rejestru oraz podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem;
- 17) **Rejestrze** – należy przez to rozumieć wewnętrzny Rejestr Zgłoszeń o Naruszeniach Prawa, prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

§ 3

Rodzaje naruszeń podlegające zgłoszeniu

1. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 2345), czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740), jak również niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.
2. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa lub obejściem przepisów prawa dotyczących:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) usług, produktów i rynków finansowych,
 - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - e) bezpieczeństwa transportu,
 - f) ochrony środowiska,
 - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - j) zdrowia publicznego,

- k) ochrony konsumentów,
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - ł) bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych,
 - m) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - n) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
3. Zgłoszenie może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania zakładu pracy.

§ 4

Osoby, których dotyczy zgłoszenie

1. Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń dokonanych przez osoby zatrudnione w Urzędzie bez względu na podstawę prawną ich zatrudnienia, albo osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu niezależnie od podstawy prawnej tych działań.
2. W szczególnych przypadkach zgłoszenie może dotyczyć także naruszeń dokonywanych przez kontrahentów Urzędu, osoby współpracujące z Urzędem, a także osoby związane z Urzędem umowami lub w inny sposób, w tym osobowo.

§ 5

1. **Osoba dokonująca zgłoszenia (sygnalista)** może być:
 - a) osoba działająca w imieniu i na rzecz Urzędu,
 - b) pracownik Urzędu,
 - c) były pracownik Urzędu,
 - d) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Urzędzie, jeśli informacje na temat naruszeń pozyskała w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia,
 - e) osoba świadcząca pracę na rzecz Urzędu na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w ramach prowadzonej na własny rachunek działalności gospodarczej, jako wolontariusz, praktykant lub stażysta,
 - f) osoba zatrudniona lub współpracująca z podmiotami będącymi kontrahentami lub stronami umów zawartych z Urzędem, w tym świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy.
2. Sygnalista powinien działać w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje oraz mieć uzasadnione podstawy, by sądzić w świetle okoliczności i informacji,

jakimi dysponuje w momencie dokonywania zgłoszenia, że zgłaszane przez niego informacje na temat naruszeń są prawdziwe.

3. Sygnaliści, wobec których ustalono, że świadomie dokonali zgłoszenia nieprawdziwych informacji, mogą podlegać odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej, karnej, administracyjnej lub cywilnej. W szczególności złożenie zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę może zostać zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba świadomie dokonująca fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z takim zgłoszeniem.

§ 6

Pełnomocnik ds. naruszeń

1. Obsługę zgłoszeń powierza się podmiotowi zewnętrznemu, specjalizującemu się w dziedzinach dających rękojmię rzetelnego, profesjonalnego oraz bezstronnego rozpatrywania przyjmowanych zgłoszeń.
2. Podmiot zewnętrzny, o którym mowa w ust. 1 powyżej wyznacza swojego przedstawiciela pełniącego funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń oraz jego zastępcę. W przypadku braku możliwości wykonywania obowiązków określonych w regulaminie przez Pełnomocnika ds. naruszeń wszelkie przypisane mu obowiązki wykonuje przez ten czas jego zastępca.
3. Pełnomocnik ds. naruszeń jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) weryfikację zgłoszeń i ich rejestrację,
 - c) informowanie osób dokonujących zgłoszeń imiennie o podjętych działaniach następczych, wynikających z otrzymania informacji na temat naruszeń,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działaniami następczymi oraz zapewnienie właściwej ochrony sygnaliście w ramach jego współpracy z Urzędem.
4. Podmiot zewnętrzny, o którym mowa w ust. 1 powyżej, jest obowiązany do:
 - a) prowadzenia rejestru,
 - b) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń.
5. Dane podmiotu zewnętrznego, o którym mowa w ust. 1 powyżej oraz osób pełniących funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń i jego zastępcy określa **Załącznik nr 1** do regulaminu.

Dane te podaje się również do publicznej wiadomości w siedzibie Urzędu oraz na oficjalnej stronie internetowej wraz z danymi kontaktowymi do dokonywania zgłoszeń określonymi w §7 regulaminu.

6. Pełnomocnik ds. naruszeń w zakresie weryfikacji zgłoszeń oraz przy wykonywaniu czynności wymienionych w ust. 3 lit. d powyżej może korzystać z pomocy osób zatrudnionych w Urzędzie. Dane umożliwiające identyfikację sygnalisty mogą być ujawnione tym osobom tylko w ostateczności i wyłącznie pod warunkiem uprzedniego pisemnego zobowiązania tych osób do zachowania w tym zakresie poufności na zasadach określonych w regulaminie.

§ 7

Zgłoszenia

1. Zgłoszenia dokonywane są poprzez dedykowane kanały przyjmowania zgłoszeń. Kanały przyjmowania zgłoszeń są zaprojektowane, ustanowione i obsługiwane w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane:
 - a) drogą elektroniczną na adres e-mail: sygnalistajedlina@kbpp.pl
 - b) listownie – na adres siedziby Podmiotu zewnętrznego określonego w **Załączniku nr 1** do regulaminu – z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń”.
3. Zgłoszenia dokonywane drogą elektroniczną mogą być przekazywane w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Pełnomocnikowi ds. naruszeń w osobnej wiadomości e-mail.
4. Jeżeli odbiorcą zgłoszenia nie jest Pełnomocnik ds. naruszeń, zgłoszenia takie należy niezwłocznie do niego przekazać. Nieprzekazywanie zgłoszeń do Pełnomocnika ds. naruszeń lub blokowanie ich obiegu stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych albo poważne naruszenie umowy zawartej z Urzędem i stanowi podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika albo ważny powód będący podstawą wypowiedzenia lub odstąpienia od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zgłoszenia mogą być dokonywane w sposób imienny lub anonimowy.
6. Zgłoszenie powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- a) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
 - b) datę i miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - c) dane osób, których dotyczy zgłoszenie (dopuszczających się naruszenia), tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - d) opis naruszenia lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą się okazać pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.
7. Wzór formularza zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 2** do regulaminu. Zgłoszenia można dokonać z wykorzystaniem tego formularza, ale nie jest to obowiązkowe, o ile zgłoszenie będzie zawierać dane, o których mowa w ust. 6 powyżej.
8. Sygnalista zobowiązany jest do traktowania posiadanych informacji na temat naruszeń jako tajemnicy i powstrzymywania się od publicznych rozmów o zgłaszanych naruszeniach chyba, że jest on zobowiązany do takiego działania przepisami prawa.

§ 8

Zgłoszenia anonimowe

1. Dopuszcza się dokonywanie zgłoszeń anonimowych, tj. bez podania danych identyfikujących sygnalistę, o których mowa w §9 regulaminu.
2. Anonimowe zgłoszenia zobowiązują Pełnomocnika ds. naruszeń do podejmowania wszystkich działań wynikających z przepisów o ochronie osób dokonujących zgłoszenia.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość sygnalisty, to osoba dokonująca takiego zgłoszenia korzysta z ochrony na takich samych zasadach jak sygnalista dokonujący zgłoszenia imiennego.
4. W przypadku anonimowych zgłoszeń Pełnomocnik ds. naruszeń nie ma obowiązku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz przekazywania informacji zwrotnej sygnaliście dokonującemu zgłoszenia anonimowo.

§ 9

Zgłoszenia imienne

Zgłoszenie imienne, poza danymi wymienionymi w §7 ust. 6 powyżej, powinno również zawierać dane sygnalisty, w tym co najmniej:

- a) imię i nazwisko,
- b) dane kontaktowe (np. adres, telefon, adres e-mail).

§ 10

Po otrzymaniu zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń zobowiązany jest do podjęcia bez zbędnej zwłoki działań następczych, określonych w dalszych paragrafach. Działania te dotyczą zarówno zgłoszeń imiennych, jak i anonimowych.

§ 11

Przyjęcie zgłoszenia

1. Zgłoszenie podlega niezwłocznemu zarejestrowaniu w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 4 lit. a regulaminu, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **Załączniku nr 3** do regulaminu.
2. Niezwłocznie po zarejestrowaniu, nie później niż w ciągu 7 dni od daty przyjęcia zgłoszenia, Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Nie dotyczy to zgłoszenia anonimowego.

§ 12

Weryfikacja zgłoszenia

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.
3. Po zarejestrowaniu zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszenia. W tym celu Pełnomocnik ds. naruszeń może:
 - a) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawniej lub tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - b) zwracać się do sygnalisty o przekazanie dalszych informacji na temat naruszeń,
 - c) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu, lub od przełożonych tych osób; wyjaśnienia, na żądanie Pełnomocnika ds. naruszeń, mogą być składane bez obecności przełożonych jeżeli wymaga tego dobro sprawy,
 - d) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.

4. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych Pełnomocnikowi ds. naruszeń na jego wniosek.
5. Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
6. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje Burmistrzowi informacje o wszelkich trudnościach, związanych z weryfikacją zgłoszenia.
7. W wyniku przeprowadzonych działań następczych Pełnomocnik ds. naruszeń może uznać zgłoszenie za:
 - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się odpowiednie organy;
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 13

W razie stwierdzenia naruszenia, Pełnomocnik ds. naruszeń:

- a) sporządza raport określający naruszenia i ich zakres,
- b) nadzoruje czynności podjęte w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń,
- c) podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów.

§ 14

Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania, Pełnomocnik ds. naruszeń:

- a) kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujących prace lub usługi na rzecz Urzędu wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń,
- b) wskazuje czynności, jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości,
- c) wnioskuje o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń, w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia,
- d) jeżeli naruszenia te noszą znamiona mobbingu, przekazuje sprawę do załatwienia komórce lub osobie dedykowanej zajmującej się polityką antymobbingową.

§ 15

1. Pełnomocnik ds. naruszeń nadzoruje czynności podjęte w celu wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia, w tym czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń. W tym celu

może w każdym czasie podjąć niezbędne czynności, w tym żądać przekazania dokumentów i składania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za te czynności, aby ustalić stan sprawy.

2. W razie stwierdzenia opieszałości w wyjaśnianiu sprawy lub usuwaniu naruszeń, Pełnomocnik ds. naruszeń ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Pracodawcy dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń.
3. Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów na żądanie Pełnomocnika ds. naruszeń, bez konieczności uzyskiwania zgody przełożonych. Bezzasadna odmowa wykonania tych czynności przez osoby odpowiedzialne stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 16

Informacje zwrotne

1. Pełnomocnik ds. naruszeń zobowiązany jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu i podjętych działań.
3. Pierwsza informacja zwrotna powinna być przekazana przez Pełnomocnika ds. naruszeń:
 - a) nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
 - b) nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia sygnaliście (np. w przypadku zgłoszeń anonimowych).
4. Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń obowiązany jest niezwłocznie poinformować sygnalistę o zawiadomieniu właściwych organów, w razie stwierdzenia naruszenia prawa stanowiącego przestępstwo, ze wskazaniem jednostki do której zawiadomienie zostało skierowane.
6. O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa Pełnomocnik ds. naruszeń niezwłocznie informuje sygnalistę.

§ 17

Przetwarzanie i ochrona danych

1. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach podlegają ochronie na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (również w sytuacji gdy zgłoszenie okaże się bezzasadne) na wszystkich etapach zgłaszania naruszenia oraz podejmowania działań następczych.
2. W przypadku zgłoszeń imiennych, dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie. Dane te nie podlegają ujawnieniu chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Pełnomocnik ds. naruszeń i jego zastępca oraz osoby, o których mowa w § 6 ust. 6 regulaminu. Osoby o których mowa w § 6 ust. 6 regulaminu, są zobowiązane bezterminowo do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp, w tym także po zaprzestaniu dokonywania czynności w zakresie związanym z obsługą zgłoszeń.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
5. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku tych zgłoszeń przechowywane są w zamkniętej szafie, do której dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby, nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach, podlegają zabezpieczeniu zarówno od strony dostępu fizycznego (zamknięte pomieszczenie serwerowe oraz szafa serwerowa), jak i dostępu do danych poprzez szyfrowanie dysków twardego serwera oraz stacji roboczych.
6. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 18

Rejestr

1. Tworzy się Rejestr.
2. Rejestr prowadzi Pełnomocnik ds. naruszeń.
3. Rejestr i dane w nim zawarte podlegają ochronie
4. Rejestr zawiera:
 - a) liczbę porządkową zgłoszenia,

- b) datę wpływu zgłoszenia,
- c) numer sprawy, nadawany przy jej zgłoszeniu,
- d) dane sygnalisty,
- e) przedmiot zgłoszenia,
- f) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie
- g) opis informacji na temat naruszeń (dane, dokumenty itp.) dostarczonych przez osobę dokonującą zgłoszenia,
- h) stwierdzenie naruszenia lub braku naruszenia po weryfikacji zgłoszenia,
- i) datę przekazania do sygnalisty: potwierdzenia zgłoszenia, informacji zwrotnej,
- j) informację o podjętych działaniach następczych i ich skutkach,
- k) datę zakończenia sprawy.

5. Dane w Rejestrze są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 19

Działania odwetowe

1. Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalistów oraz osób pomagającym w dokonaniu zgłoszenia.
2. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia przysługuje ochrona przed działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania pod warunkiem, że działały one w dobrej wierze, tj. miały one uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja na temat naruszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu. Ochrona przysługuje również w sytuacji, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 powyżej, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 2 powyżej, w szczególności:
 - a) podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - b) doprowadza się do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych i represyjnych względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
5. Działania, o których mowa w ust. 4 lit. a powyżej obejmują przede wszystkim:

- a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa w lit. b powyżej.
6. Za działania odwetowe uznaje się w szczególności, ale nie wyłącznie:
- a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony 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 pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o) stosowanie przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia,
 - p) dyskryminację, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,

- q) nadszarpnięcie reputacji,
 - r) powodowanie strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu,
 - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t) rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego są lub mają być świadczone usługi przez sygnalistę,
 - u) rozwiązanie, wypowiedzenie lub niekorzystną zmianę umowy, na podstawie której prowadzona jest współpraca z sygnalistą, włączając w to jednostronne zakończenie stosunku prawnego,
 - v) utrudnianie działalności gospodarczej lub zawodowej sygnaliście, w szczególności poprzez tworzenie porozumień wykluczających go z rynku.
7. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

§ 20

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia w każdej sytuacji, w której zgłoszenie wewnętrzne - zgodnie z poprzedzającymi paragrafami - jest niemożliwe do wykonania, albo zgłoszenie wewnętrzne grozi mu poważnymi konsekwencjami osobistymi lub zawodowymi, w szczególności gdy obiektywne okoliczności nie mogą zagwarantować sygnaliście pełnej anonimowości w przypadku dokonania wewnętrznego zgłoszenia.
2. Zewnętrzne zgłoszenie następuje z pominięciem procedur określonych w niniejszym regulaminie, bezpośrednio do organu centralnego lub innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia od osób dokonujących zgłoszeń.
3. Zgłoszenia do organów określonych w ust. 2 następują zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.
4. Osoby dokonujące zgłoszeń zewnętrznych do organów określonych powyżej, podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z osobami dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. Postanowienia §19 regulaminu stosuje się w tym zakresie odpowiednio.

§ 21

Ujawnienie publiczne

1. Jeżeli Pełnomocnik ds. naruszeń, po dokonaniu zgłoszenia, nie podejmie w odpowiednim czasie właściwych działań następczych, w tym czynności w celu wyjaśnienia sprawy lub usunięcia naruszeń, a także jeżeli organ centralny lub organ publiczny nie podejmie w odpowiednim czasie działań następczych, sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego naruszeń.
2. Ujawnienie publiczne może nastąpić także z pominięciem zasad określonych w ust. 1 powyżej, w sytuacji gdy:
 - a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, w tym takie które mogą spowodować na niego poważne niebezpieczeństwo osobiste lub zawodowe, lub
 - c) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia poprzez ujawnienie publiczne podlega ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z osobami dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. Postanowienia §19 regulaminu stosuje się w tym zakresie odpowiednio.
4. Przepisy powyższe nie mają zastosowania w razie przekazania informacji prasie, na zasadach określonych w Prawie prasowym (ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe, tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1914).

§ 22

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieokreślonym postanowieniami niniejszego regulaminu do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu oraz przestrzegania zawartych w nim postanowień. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z regulaminem pisemnym oświadczeniem, które przechowywane jest w aktach osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do regulaminu.

3. Regulamin jest udostępniony bezpłatnie w siedzibie Urzędu oraz na jego oficjalnej stronie internetowej: <https://jedlinazdroj.eu/>
4. Regulamin wymaga przeglądu i aktualizacji minimum jeden raz do roku.
5. Za aktualizację regulaminu odpowiada Sekretarz Miasta Jedlina-Zdrój.
6. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
7. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:
 - 1) Podmiot zewnętrzny,
 - 2) Formularz zgłoszenia naruszenia w Urzędzie Miasta Jedlina – Zdrój,
 - 3) Rejestr zgłoszeń o naruszeniach prawa,
 - 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój.

PODMIOT ZEWNĘTRZNY

Podmiot zewnętrzny, któremu powierza się obsługę zgłoszeń na zasadach określonych w regulaminie:

Kancelaria Prawna Budnik, Posnow i Partnerzy

ul. Piłsudskiego 43 lok. 1,

50-032 Wrocław

Tel.: 71 799 45 30

fax: 71 342 50 55

<https://www.kbpp.pl>

Pełnomocnik ds. naruszeń wyznaczony przez podmiot zewnętrzny:

Adw. Michał Jerzy Skorupka

Nr wpisu: WRO/Adw/1869

e-mail: sygnalistajedlina@kbpp.pl

Zastępca Pełnomocnika ds. naruszeń wyznaczony przez podmiot zewnętrzny:

Adw. dr Agnieszka Skorupka

Nr wpisu: WRO/Adw/1873

e-mail: sygnalistajedlina@kbpp.pl

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
W URZĘDZIE MIASTA JEDLINA - ZDRÓJ**

Informacje ogólne	
Data sporządzenia	
Miejsce sporządzenia	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Miejsce pracy	
Dane osoby dokonującej zgłoszenia	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Adres	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia naruszenia lub powzięcia wiedzy o naruszeniu	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis naruszenia lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

.....	
.....	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów i informacji	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.	
Oświadczam, iż niniejsze zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Oświadczam, że posiadam uzasadnione przekonanie, iż zawarte w niniejszym zgłoszeniu informacje są prawdziwe.	
Oświadczam, iż ujawnione przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy oraz, że ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Podpis	

POUCZENIA

Osoby dokonujące zgłoszenia, wobec których ustalono, że świadomie dokonały zgłoszenia nieprawdziwych informacji, mogą podlegać odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej, karnej, administracyjnej lub cywilnej. W szczególności złożenie zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, może zostać zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba świadomie dokonująca fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z takim zgłoszeniem.

Rejestr Zgłoszeń o Naruszeniach Prawa

L.p.	Data wpływu zgłoszenia	Numer sprawy	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacje na temat naruszeń	Data potwierdzenia zgłoszenia	Stwierdzenie naruszenia lub jego brak	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze i ich skutki	Data zakończenia sprawy

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM PROCEDURY
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W URZĘDZIE MIASTA JEDLINA - ZDRÓJ**

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku
(nazwa stanowiska pracy)

W.....

oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Jedlina – Zdrój i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

....., dnia

.....
(podpis pracownika)

UZASADNIENIE

Wypełniając obowiązek nałożony Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17) podjęcie niniejszego Zarządzenia jest zasadne