

Zarządzenie nr 206/2024
Burmistrza Susza
z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę, ustaląm wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 172/2021 Burmistrza Susza z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz.

BURMISTRZ

Marcin Mądry

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suszu (dalej Urząd) reprezentowany przez Burmistrza Susza lub wobec osób świadczących usługi Gminie Susz (dalej Gminie).
2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym.
3. **Pracownika** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownika** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
5. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia.
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze.
7. **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego.
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
11. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.

12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń i podejmowania działań następczych.
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.
14. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu.
15. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
16. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.
17. **Wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia.
18. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia.
19. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
20. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
21. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Urzędu zgodnie z niniejszą procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji.
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
24. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych.
25. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowym celem niniejszej procedury jest zapobieganie naruszeniom w Urzędzie.
2. Urząd prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Podstawowym celem procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w Urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres naruszenia objęty procedurą,
 - 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
 - 1) zamówień publicznych,
 - 2) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu,
 - 3) bezpieczeństwa transportu,
 - 4) ochrony środowiska,
 - 5) zdrowia i dobrostanu zwierząt,

- 6) zdrowia publicznego,
 - 7) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 9) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - 10) korupcji.
2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
 - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Urzędu,
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu lub Gminy,
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z urzędem w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
 3. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - 4) naruszeniu w działalności Urzędu, które mogłoby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.

§ 4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia w Urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Zastępca Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń.
3. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

§ 5 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).

W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
4. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 6 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń: naruszenia@susz.pl,
 - 2) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury i złożenie go osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń,
 - 3) osobiście u koordynatora ds. obsługi zgłoszeń.
2. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia chyba, że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 7 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę,

zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu/Gminy Susz usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 8 DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające/ działanie następcze.
5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję wyjaśniającą sprawuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń .
6. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport.
9. Raport obejmuje rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia.
10. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§ 9 OCHRONA SYGNALISTY

1. Burmistrz Susza wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą (współsprawcą) pomocnikiem naruszenia.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w załączniku nr 5 do niniejszej procedury.

§ 10 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze naruszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru naruszeń w Urzędzie odpowiada koordynator ds. obsługi zgłoszeń
3. Poufny rejestr prowadzony przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie naruszenia miało charakter anonimowy i numer sprawy,
 - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia naruszenia,
 - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia,
 - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia,
 - 5) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Poza prowadzeniem rejestru, koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Gminy.
3. Zmiana procedury dokonywana jest zarządzeniem Burmistrza Susza o czym informowani są pracownicy i współpracownicy.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej procedury przed dopuszczeniem go do pracy

BURMISTRZ
Marcin Mądry

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia.
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia.
3. Poufny rejestr.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
5. Procedura ochrony danych Sygnalisty w ramach zgłoszenia.
6. Klauzula informacyjna RODO.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu/Gminy Susz usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez

_____ dnia _____ i dotyczy naruszenia polegającej na:

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono* nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
Podpis Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń

★ zaznaczyć właściwe

Poufny Rejestr

Nr zgłoszenia/ data przyjęcia zgłoszenia	Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kontaktowe	Szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia naruszenia	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia	Przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia	Decyzje i eskalacje

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO w odniesieniu do ich danych.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację naruszenia. Określone w procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a dane sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) 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,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.



Urząd Miejski w Suszu

ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz

(55) 278-60-15

(55) 278-61-07

(55) 278-62-22

susz@susz.pl

susz.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO, informuje:

Administradora Danych Osobowych i dane kontaktowe
Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz, tel. (55) 278 60 15
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych
Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@susz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Cel przetwarzania i podstawa prawna
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
Odbiorcy danych
Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
Przekazanie danych osobowych do państwa Trzeciego lub organizacji Międzynarodowej
Pani/Pana dane nie trafią do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
Okres przechowywania danych
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.
Prawa podmiotów danych
Przysługuje Pani/Panu prawo: <ul style="list-style-type: none">• dostępu do swoich danych;• sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;• usunięcia danych osobowych;• ograniczenia przetwarzania danych;• wniesienia skargi do Prezesa UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych
<ul style="list-style-type: none">▪ w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów.▪ w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście.▪ w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY DOKONYWANIA
ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(data i podpis pracownika)