

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 196/2024 Burmistrza Radomyśla Wielkiego z dnia 4 października 2024r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Radomyślu Wielkim PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

**Rozdział I
DEFINICJE**

§ 1

1. Ilekroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych zwanej dalej „Procedurą”, jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Radomyśla Wielkiego;
- 2) Zastępcy Burmistrza – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Radomyśla Wielkiego
- 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Radomyśl Wielki;
- 4) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Radomyśl Wielki;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Radomyślu Wielkim
- 6) Komisji ds. Naruszeń – należy przez to rozumieć Komisję powołaną Zarządzeniem Nr 197/2024 Burmistrza Radomyśla Wielkiego z dnia 4 października 2024r. ;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928)
- 8) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komisję ds. Naruszeń w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 9) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście
- 10) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 11) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 12) informacji na temat naruszeń – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;

- 13) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- 14) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 15) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona
- 16) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 17) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz Urzędu, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 18) zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
- 19) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą wskazaną w art. 4 Ustawy.
- 20) kanale zgłoszeń – należy przez to rozumieć formę za pomocą której sygnalista może przekazać zgłoszenie

§ 2

1. Celem Procedury jest:

- 1) stworzenie w Urzędzie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w związku z Ustawą;
- 2) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń;
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń.

2. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:

- 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
- 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
- 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu

Rozdział II PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 3

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na

celu obejście prawa mające kontekst związany z pracą, dotyczący:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16;
- 18) naruszenia zasad Kodeksu Etycznego pracowników Urzędu;
- 19) działalności zmierzającej do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1-18.

Rozdział III SYGNALISTA

§ 4

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą o którym mowa w art. 4 Ustawy, w tym:

- a) pracownik;
- b) pracownik tymczasowy
- c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- d) przedsiębiorca;
- e) prokurent;
- f) akcjonariusz lub wspólnik;
- g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- i) stażysta;
- j) praktykant;
- k) wolontariusz;

l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno – Skarbowej i służby Więziennej i ich rodzin;

m) żołnierz w rozumieniu art.2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i, że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Rozdział IV ODPOWIEDZIALNOŚĆ SYGNALISTY

§ 5

1. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

2. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

3. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2.

4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego zgłoszenia w złej wierze.

Rozdział V ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 6

1. Burmistrz zapewnia zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z Procedury oraz aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:

- 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom
- 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom;
- 3) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom

2. Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik, sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności

poprzez:

- 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
- 2) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
3. Komisja ds. Naruszeń realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeń, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń
 - 3) rozpatrzenie każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 6) podejmowanie działań następczych mających na celu zapobieganie naruszeniom i naprawę następstw będących skutkami naruszeń
4. Pracownicy Urzędu, w szczególności:
 - 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 2) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia;
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;

§ 7

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających i osób, których dotyczy zgłoszenie upoważnieni są wyłącznie upoważnieni imiennie przez burmistrza w sposób pisemny członkowie Komisji ds. Naruszeń. Osoby upoważnione obowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 8

1. Zgłoszenie może być dokonane pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Tworzy się w Urzędzie poufne kanały zgłoszeń poprzez:
 - 1) pismo w zamkniętej kopercie oznaczonej „*zgłoszenie*” składanej bezpośrednio do członka Komisji ds. Naruszeń, o którym mowa w ust. 1;
 - 2) w postaci papierowej za pomocą listu nadanego u operatora pocztowego z dopiskiem „*Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w Sekretariacie*”, który przekazywany jest bezpośrednio do Członka Komisji bez otwierania koperty;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@radomyslwieiki.pl

3. Procedura zgłoszeń oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

4. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

4) opis naruszenia oraz jego datę.

6. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

7. Wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**.

§ 9

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 8, rejestrowane są przez wyznaczonego członka Komisji ds. Naruszeń w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.

2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w obowiązującym w Urzędzie systemie EKD w sposób wyłączający możliwość dostępu do niego osób innych niż wskazane w §7 ust. 1.

Rozdział VI WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

§ 10

1. Członek Komisji ds. Naruszeń, o którym mowa w § 7 ust. 1, w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że osoba składająca zgłoszenie nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;

2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

3. 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy któregokolwiek członka Komisji, osoba ta zostaje wykluczona z dalszych prac. Na tę okoliczność zostaje sporządzona notatka podpisana przez pozostałych członków Komisji.

5. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy dwóch członków Komisji, stosuje się ust. 4 powyżej, ponadto zaś pozostały członek Komisji zgłasza ten fakt Burmistrzowi, który uzupełnia Zespół o 2 członków *ad hoc*- do przeprowadzenia postępowania, nadając im stosowne upoważnienia, o jakich mowa w §7 ust. 1 Procedury.

6. Komisja ds. Naruszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych

działaniach następczych.

7. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki i z należytą starannością.

8. Osobie zgłaszającej naruszenie przekazywana jest informacja dotycząca podjętych działań następczych.

9. Maksymalny termin na przekazanie osobie zgłaszającej naruszenie informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

10. Ewidencja działań następczych prowadzona jest w rejestrze, o którym mowa w §9, w wersji papierowej, w sposób wyłączający możliwość dostępu do nich osób innych niż wskazane w § 7 ust. 1.

Rozdział VII DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 11

1. Komisja w ramach działań następczych podejmuje działania mające na celu wszechstronne i obiektywne wyjaśnienie informacji zawartych w zgłoszeniu, z zachowaniem poufności Sygnalisty.

2. Komisja dokumentuje podejmowane działania sporządzając w szczególności notatki, protokoły, oświadczenia itp., a także gromadząc dokumenty, kopie, skany, zrzuty z ekranu itp.

3. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

Rozdział VIII Ochrona danych osobowych

§12

1. Członkowie Komisji ds. Naruszeń po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.

2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust.5.

5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

Rozdział IX OCHRONA SYGNALISTY

§ 13

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, osób powiązanych z sygnalistą oraz osób udzielających pomocy w dokonaniu zgłoszenia. Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników Urzędu.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, pracodawca w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - 2) zobowiązuje pracownika ds. kadr do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia.
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia pracownik ds. kadr zobowiązany jest poinformować Burmistrza o tym fakcie, celem zatrzymania tych działań.

§ 14

1. Istnieje możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, również bez uprzedniego wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego (na podstawie niniejszej procedury).
2. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostek organizacyjnych Unii, które szczegółowo wymienia Ustawa.
4. Sposób procedowania zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne określa Ustawa.

Rozdział X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy bez względu na formę zawieranej z nim umowy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również osób ubiegających się o zatrudnienie

- w Urzędzie, którym Procedura jest udostępniana na etapie rekrutacji.
3. Pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą podpisując stosowne Oświadczenie, które stanowi **załącznik nr 3 do niniejszej Procedury**.
 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 16

Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.