



Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotycząca naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Zakładzie Usług Komunalnych w Rawiczu

§ 1. Cel

Przyjęcie niniejszej procedury ma na celu:

1. Wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.
2. Promowanie wśród pracowników zgłaszania naruszeń prawa i innych wyszczególnionych nieprawidłowości poprzez wewnętrzne kanały zgłoszeniowe.
3. Ochronę sygnalistów przed wszelkimi działaniami odwetowymi.
4. Stworzenie bezpiecznego środowiska pracy poprzez zapewnienie pracownikom możliwości bezpiecznego kontaktu z pracodawcą w sytuacjach, które wymagają jego reakcji.
5. Wykrywanie naruszeń prawa i innych nieprawidłowości w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych oraz interesu i dobrego wizerunku pracodawcy.

§ 2. Słownik pojęć

1. Procedura – niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych.
2. Sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego na warunkach określonych w procedurze oraz zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego na warunkach określonych w ustawie o sygnalistach.
3. Pracodawca – **Zakład Usług Komunalnych w Rawiczu.**
4. Naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
5. Zgłoszenie – informacja lub uzasadnione podejrzenie dotyczące istniejącego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub dojdzie w kontekście związanym z pracą, lub próby ukrycia takiego naruszenia.
6. Zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie dokonane na zasadach i w formie przewidzianej w procedurze.
7. Zgłoszenie zewnętrzne – zgłoszenie skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego.
8. Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
9. Kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych z wykonywaną pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa.
10. Działania następne – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, mających przeciwdziałać naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, np. wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
11. Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania, w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem i naruszające lub mogące naruszać prawa sygnalisty, wyrządzające lub mogące wyrządzić mu szkodę.
12. Informacja zwrotna – informacja przekazywana sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następnych.



13. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca naruszenia prawa lub osoba z nią powiązana.
14. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych ze względu na pomoc sygnaliście.
15. Osoba powiązana z sygnalistą – współpracownik lub członek rodziny sygnalisty, który może doświadczyć działań odwetowych.
16. Zespół ds. naruszeń prawa oraz jego Koordynator – osoby wyznaczone przez pracodawcę na podstawie specjalnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania i koordynowania działań następczych.
17. Ustawa – ustawa o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r.

§ 3. Sygnalista

W świetle niniejszej procedury sygnalistą może zostać:

- 1) pracownik,
- 2) pracownik tymczasowy,
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) osoby, które przestały już świadczyć pracę,
- 5) kandydaci do pracy,
- 6) stażysta, wolontariusz, praktykant,
- 7) członek organu zarządzającego lub nadzoru,
- 8) przedsiębiorca – usługodawca i dostawca, z którym pracodawcę łączy umowa,
- 9) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem przedsiębiorcy.

§ 4. Zakres zgłoszeń naruszeń prawa

Procedurę stosuje się w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa dotyczących:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 6) bezpieczeństwa transportu,
- 7) ochrony środowiska,
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego,
- 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 powyżej.



§ 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń

W celu dokonania zgłoszenia należy skorzystać z jednego z kanałów zgłoszeniowych wymienionych poniżej.

1. Zgłoszenie e-mailowe:

- 1) zgłoszenia dokonuje się, wysyłając wiadomość na adres e-mail: **sygnalista@zukurawicz.pl**,
- 2) tylko podanie w treści wiadomości danych osobowych i preferowanej formy kontaktu pozwoli osobom przyjmującym zgłoszenia na kontakt z sygnalistą.

2. Zgłoszenie listowe:

- 1) zgłoszenia dokonuje się, wysyłając list na adres: ***Zakład Usług Komunalnych w Rawiczu, ul. Winiary 4b***,
- 2) list należy zaadresować bezpośrednio do koordynatora zespołu, z dopiskiem „**Do rąk własnych koordynatora Zespołu ds. naruszeń prawa. Nie otwierać**”,
- 3) tylko podanie w treści wiadomości danych osobowych i preferowanej formy kontaktu pozwoli osobom przyjmującym zgłoszenia na kontakt z sygnalistą.

§ 6. Wymogi dotyczące zgłoszenia

1. Informacje przekazane przez sygnalistę będą uważane za zgłoszenie i będą podlegały niniejszej procedurze, jeśli zostaną spełnione generalne warunki:

- a) prawdziwość zgłoszenia – sygnalista nie musi posiadać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili dokonywania zgłoszenia,
- b) kontekst związany z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą,
- c) kategorie nieprawidłowości – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w § 4 procedury.

2. Pracodawca nie toleruje fałszywych zgłoszeń – w stosunku do osób dokonujących takich zgłoszeń zostaną wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne i cywilne oraz zostanie złożone zawiadomienie do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.

3. Sygnalista powinien zadbać o przekazanie jak najbardziej wartościowych informacji, które pozwolą na skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- a) dane sygnalisty – imię, nazwisko,
- b) adres do kontaktu i preferowaną formę kontaktu,
- c) miejsce wystąpienia naruszeń,
- d) datę i czas wystąpienia naruszeń – konkretne daty, chronologia wydarzeń, długość trwania nieprawidłowości,
- e) źródło informacji o nieprawidłowościach – czy sygnalista jest ich bezpośrednim świadkiem, czy tylko słyszał o nich od innych, czy też sam jest zamieszany w opisywane nieprawidłowości,
- f) informację, gdzie szukać dowodów na potwierdzenie informacji zawartych w zgłoszeniu,
- g) informację, czy już wcześniej zgłaszano opisywane nieprawidłowości – należy wskazać datę zgłoszenia i dane takiej osoby,

4. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane i nie podlegają niniejszej procedurze.



§ 7. Zespół ds. naruszeń prawa

1. Do przyjmowania i obsługi zgłoszeń oraz podejmowania i koordynowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, a także innych osób wymienionych w zgłoszeniu, pracodawca wyznacza i upoważnia **Zespół ds. naruszeń prawa** w drodze Zarządzenia.

2. Informacja na temat upoważnienia koordynatora zespołu wraz z jego danymi będzie za każdym razem podawana do wiadomości w formie komunikatu w **Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej**

3. Główne zadania koordynatora zespołu:

- a) prowadzić rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
- b) zapewnić poufność i ochronę tożsamości wszystkich osób, których dane są zawarte w zgłoszeniu,
- c) zapewnić sygnaliście ochronę przed działaniami odwetowymi,
- d) udzielać sygnaliście wszelkich niezbędnych informacji,
- e) przeprowadzić rzetelną weryfikację zgłoszenia i podejmować działania następcze wraz z Zespołem ds. naruszeń prawa.

4. Zespół ds. naruszeń prawa gwarantuje, że wszystkie zgłoszenia będą traktowane z należytą powagą i starannością, a ich rozpatrywanie będzie opierało się na zasadach bezstronności i obiektywizmu. Poszanowanie godności i dobrego imienia wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie, będzie naczelną zasadą w całym procesie postępowania wyjaśniającego.

5. Zespół ds. naruszeń prawa jak i wszyscy inni uczestnicy postępowania wyjaśniającego, są zobowiązani dołożyć należytej staranności w celu zapewnienia, że wszystkie decyzje i działania następcze będą podejmowane na podstawie faktów i zebranych dowodów, a nie pomówień i bezpodstawnych oskarżeń.

6. Organizacja procesu dokonywania, przyjmowania i obsługi zgłoszeń ma na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu jakimkolwiek nieupoważnionym osobom.

7. Organizacja procesu zapewnia poufność i ochronę tożsamości osoby, która dokonuje zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także wszystkich innych osób, których dane pojawiają się w zgłoszeniu.

8. Dostęp do danych sygnalisty oraz informacji zawartych w zgłoszeniu jest udzielany przez koordynatora zespołu tylko osobom, które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego postępowania wyjaśniającego, po odebraniu od nich pisemnego zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w postępowaniu wyjaśniającym.

9. W każdym innym przypadku ujawnienie tożsamości zgłaszającego może nastąpić tylko za jego wyraźną zgodą.

10. Ujawnienie danych sygnalisty może nastąpić również wtedy, gdy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek wynikający z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi bądź sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

11. Jeśli zgłoszenie dotyczy naruszeń lub nieprawidłowości, którego sprawcą może być koordynator zespołu, należy skierować je bezpośrednio do [Dyrektora ZUK](#) sprawującego ogólny nadzór nad realizacją niniejszej procedury, na adres e-mail (lukasz.pruski@zukrawicz.pl)



§ 8. Zakaz działań odwetowych

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz działań odwetowych i niekorzystnego traktowania, a także gróźb i prób podejmowania działań odwetowych w stosunku do sygnalisty, który dokonał zgłoszenia zgodnie z procedurą i przepisami prawa.
2. Zakaz działań odwetowych dotyczy również osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Pełny katalog działań zakazanych i środków ochrony sygnalisty opisuje rozdział 2 ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Pracodawca będzie z całą stanowczością reagował na wszelkie przejawy łamania opisywanego zakazu. W stosunku do osoby, która dokona lub będzie próbowała dokonać jakichkolwiek działań odwetowych, zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne, karne lub cywilne.
5. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub obawia się, że może stać się ich celem, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt koordynatorowi zespołu.
6. Ochrona przysługuje wyłącznie w zakresie i w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 9. Działania następne

1. W związku z otrzymanym zgłoszeniem Zespół ds. naruszeń prawa podejmuje działania zmierzające do rzetelnego wyjaśnienia sprawy. Każde zgłoszenie może wymagać innych specyficznych działań i czynności, jednak niektóre elementy będą niezmiennie dla wszystkich przypadków i stanowią ramę postępowania ze zgłoszeniami.
2. Etapy postępowania po otrzymaniu zgłoszenia:
 - 1) rejestracja zgłoszenia;
 - 2) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia koordynator zespołu potwierdzi sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia;
 - 3) weryfikacja zgłoszenia:
 - a) uznanie zgłoszenia za zasadne i zgodne z niniejszą procedurą oraz poinformowanie sygnalisty o kolejnych etapach postępowania,
 - b) uznanie zgłoszenia za niezasadne lub niezgodne z procedurą wraz z uzasadnieniem (informacja zwrotna);
 - 4) postępowanie wyjaśniające – czynności w ramach tego postępowania będą podejmowane adekwatnie do danej sytuacji. Mogą zawierać takie elementy jak zbieranie dowodów czy przeprowadzanie rozmów wyjaśniających;
 - 5) informacja zwrotna – w ciągu 3 miesięcy koordynator zespołu przekaze sygnaliście informacje zwrotne o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i planowanych lub podjętych działaniach następnych oraz powodach takich działań;
 - 6) zakończenie sprawy w rejestrze zgłoszeń.

§ 10. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnaliści mają możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów,
 - c) instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.



3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu, zasad i formy dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w rozdziale 4 ustawy o ochronie sygnalistów oraz art. 64 ustawy.

§ 11. Odpowiedzialność za naruszenie prawa

1. Osoba, której udowodniono naruszenie prawa lub inne nieprawidłowości, będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
2. Osoba, która będzie uniemożliwiała lub istotnie utrudniała sygnaliście dokonanie zgłoszenia, będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
3. Osoba, która wbrew zakazowi dokona lub będzie próbowała dokonać działań odwetowych w stosunku do sygnalisty, będzie podlegała odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej lub cywilnej.
4. Osoby, które naruszają obowiązek zachowania poufności i tajemnicy tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej lub powiązanej, będą podlegały odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
5. Sygnalista, który dokona zgłoszenia, wiedząc, że nie doszło do naruszenia prawa, będzie podlegał odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej i cywilnej.
- ~~6.~~ Sygnalista, który jest jednocześnie sprawcą zgłaszanych nadużyć i nieprawidłowości lub jest w jakimś stopniu w nie zaangażowany, nie posiada immunitetu wyłączającego odpowiedzialność.

§ 12. Przetwarzanie danych osobowych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracodawca przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego 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 następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) nie stosuje się, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
4. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia UE 2016/679 (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub świadomie zgłasza nieprawdę.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym sfinalizowano działania następcze.
6. Zapisów punktu 5 nie stosuje się, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych bądź sądowno-administracyjnych.



§ 13. Obowiązywanie procedury

1. Konsultacje z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Zakładu Usług Komunalnych w Rawiczu Gminy Rawicz przeprowadzono w dniach 25.09-30.09 2024 r.
2. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników niezależnie od zajmowanego stanowiska i rodzaju umowy tworzącej stosunek pracy.

.....

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia przepisów prawa
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
3. Oświadczenie o zachowaniu poufności
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
5. Oświadczenie o bezstronności
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz”
7. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości