

BURMISTRZ OKONKA

ul. Niepodległości 53

64-965 OKONEK

Zarządzenie Nr 16/2022

Burmistrza Okonka

z dnia 16 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Okonku Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Okonku Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.
2. Wprowadzenie procedury, o której mowa w §1 ust. 1, wynika z przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Okonek.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§ 3. Regulamin, o którym mowa w §1 ust. 1, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

§ 1. Celem regulaminu jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- 4) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§ 2. 1. Regulamin ustanawia zasady podejmowania czynności przez Koordynatora ds. zgodności, Komisję oraz Kierownictwo Urzędu, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.

2. Regulamin określa w szczególności:

- a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
- b) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;

- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 5) informacje zwrotne – informacja przekazana zgłaszającemu dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) Komisji – Komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. zgłoszenia;
- 7) kontekst związany z pracą – 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;
- 8) nieprawidłowość - każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Urzędu lub każde działanie/zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne,
- 9) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 10) osoba dokonująca zgłoszenia/Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;

- 11) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 13) postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone przez Komisję w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 14) Pracodawca/Kierownictwo Urzędu – Burmistrz Okonka;
- 15) Urząd – Urząd Miejski w Okonku;
- 16) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść w Urzędzie.

§ 4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa dotyczące:

- 1) sprzedajności - przyjmowanie korzyści majątkowych lub osobistych, obietnicę przyjęcia korzyści majątkowej lub osobistej, żądanie korzyści majątkowej lub osobistej;
- 2) przekupstwa - udzielenie lub obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną;
- 3) handlu wpływami - płaćna protekcja bierna - podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacji dysponującej środkami publicznymi w zamian za korzyść majątkową lub osobistą bądź jej obietnicę;
- 4) handlu wpływami - płaćna protekcja czynna - udzielenie lub obietnica udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi;
- 5) łapownictwa menedżerskiego - przestępstwo to popełnić może wyłącznie osoba pełniąca tzw. funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostająca z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub np. umowy o dzieło. Przestępstwo to może zostać popełnione jeżeli osoba ta żąda lub przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę w zamian za nadużycie udzielonych jej uprawnień lub niedopełnienie obowiązków, jeżeli skutkiem tego może być wyrządzenie tej jednostce szkody majątkowej lub gdy stanowi to czyn

nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia;

- 6) manipulacji w przetargach;
- 7) oszustwa pracowniczego - nielegalny czyn (naruszający powszechnie obowiązujące przepisy prawa, jak również wewnętrzne przepisy Urzędu), charakteryzujący się celowym wprowadzeniem w błąd, ukrywaniem prawdy lub naruszeniem zaufania, popełniony przez osoby i organizacje na terenie lub w imieniu Urzędu czy Gminy Okonek, między innymi w celu:

- uzyskania korzyści,
- uniknięcia płatności lub utraty świadczenia, bądź uzyskania świadczenia,
- zapewnienia korzyści osobistych lub interesu jednostki.

Do najpopularniejszych oszustw pracowniczych należą:

- sprzeniewierzenia majątku pieniężnego (kradzież, oszukańcze wydatki, ukrywanie przychodów),
- sprzeniewierzenie majątku niepieniężnego (kradzież, niewłaściwe użytkowanie),
- poświadczenie nieprawdy (finansowe i pozafinansowe);

- 8) mobbingu - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 9) molestowania - jeden ze sposobów dyskryminacji - niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
- 10) molestowania seksualnego - każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika. Na zachowanie to mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 11) dyskryminacji - forma wykluczenia społecznego, objawiająca się poprzez traktowanie danej osoby mniej przychylnie, niż innej w porównywalnej sytuacji ze względu na jakąś cechę (np. płeć, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność, religię, przekonania czy pochodzenie etniczne lub rasowe);
- 12) niedopełnienia obowiązków z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu - rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów ustawy

z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

- 13) inne nieprawidłowości - to między innymi niewłaściwe zachowania w miejscu pracy oraz w związku z wykonywaną funkcją na rzecz Urzędu lub Gminy Okonek, związane m.in. z uzależnieniem (alkoholizm, narkotyki, hazard i inne) oraz kwestie związane z bezpieczeństwem osób i mienia.

§ 5. 1. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Urzędzie.

2. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 6. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń jest Sekretarz Miasta i Gminy Okonek, pełniący funkcję Koordynatora ds. zgodności. Osobą zastępującą Koordynatora ds. zgodności, w przypadku jego nieobecności, jest pracownik na stanowisku ds. obsługi sekretariatu.

§ 7. 1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: ratusz@okonek.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać osobie wskazanej w §6 osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listowej na adres: Urząd Miejski w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek, z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie nieprawidłowości”, „Do rąk własnych Koordynatora ds. zgodności”;
- 3) osobiście lub telefonicznie do osoby wskazanej w §6. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono naruszenie prawa dokumentuje je poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia, o którym mowa w § 8 ust. 3;
- 4) z wykorzystaniem modułu Sygnalista dostępnego w wewnętrznej sieci intranet w Urzędzie.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia – Komisji;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 8. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
 - 2) datę sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa oraz ich daty;
 - 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Sygnalista zgłaszający nieprawidłowość musi działać w dobrej wierze i bezinteresownie oraz mieć uzasadnione podstawy, aby uważać, że do nieprawidłowości doszło albo może dojść. Każdy przypadek zgłoszenia nieprawidłowości, który po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających przez Komisję, okaże się niepoparty dowodami i dokonany w złej wierze, stanowi poważne wykroczenie i może prowadzić do zastosowania środków dyscyplinarnych. Dokonujący zgłoszenia 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. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
5. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 4 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§ 9. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 8 rejestrowane są przez Koordynatora ds. zgodności w odrębnym rejestrze spraw zgłoszonych przez Sygnalistów, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do regulaminu. W przypadku zgłoszenia zawierającego adres do doręczeń i prowadzenia korespondencji, Koordynator ds. zgodności w terminie 7 dni wysyła Zgłaszającemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, informując jednocześnie o nadaniu lub odmowie nadania statusu Sygnalisty. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Koordynator ds. zgodności informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:

- 1) Zastępcę Burmistrza Okonka - jeżeli zgłoszenie dotyczy Burmistrza Okonka,
- 2) Burmistrza Okonka - jeżeli zgłoszenie dotyczy pozostałych pracowników Urzędu.

3. Burmistrz Okonka i Zastępca Burmistrza Okonka sprawują bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa oraz są odpowiedzialni za skuteczność i adekwatność regulaminu w odniesieniu do Urzędu.

4. Koordynator ds. zgodności dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, polegającej na weryfikacji treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. zgodności ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości.

5. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.

6. W oparciu o przedmiot zgłoszenia, Koordynator ds. zgodności przedstawia Pracodawcy propozycję składu komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności ust. 5.

7. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgodności, a pozostali członkowie (nie mniej niż 2 osoby), działają na podstawie upoważnienia nadanego przez Pracodawcę.

8. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, za uprzednią zgodą Pracodawcy.

9. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub

niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

10. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

11. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

12. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport dla Pracodawcy, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Pracodawcę w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

13. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

14. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

15. 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.

16. Poza prowadzeniem rejestru, Koordynator ds. zgodności, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy Urzędu, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

§ 10. 1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 11. 1. 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.

2. Ochronie podlegają także osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Koordynatorem ds. zgodności i Pracodawcą Urzędu poza okolicznością opisaną w §9 ust. 2 pkt 1. Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości Sygnalisty.

4. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgodności.

5. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

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.

§ 12. 1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

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, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników Urzędu, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 2) 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 osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem naruszenia prawa.
5. Ochrona przewidziana w ust. 4 powyżej nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, Pracodawca powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
6. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i Sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Urzędu.
7. Tożsamość zgłaszającego oraz osób pomagających Sygnaliście w zgłoszeniu, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, są traktowane jako tajemnica Urzędu na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego oraz osób pomagających Sygnaliście w zgłoszeniu nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Urzędu.

8. Tożsamość Sygnalisty oraz osób pomagających Sygnaliście w zgłoszeniu, jak również inne informacje umożliwiające ich identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Pracodawcy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego oraz osób pomagających Sygnaliście w zgłoszeniu.

10. Przetwarzanie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 8 i 9 odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).

11. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w regulaminie, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

12. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony.

13. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa. Przepisy zamieszczone są na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.zlotow.pl) w zakładce „Sygnalista”.

§ 13. Koordynator ds. zgodności przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu regulaminu i w razie potrzeby opracowywał projekty jego zmian do akceptacji Pracodawcy, chyba że konieczność zmian w regulaminie wynikać będzie ze zmiany przepisów prawa.

§ 14. Kierownicy referatów funkcjonujących w Urzędzie odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu.

§ 15. Sekretarz odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Regulaminem.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiek



Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 16/2022
Burmistrza Okonka
z dnia 16 lutego 2022 r.

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Okonek, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami
Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulaminu zgłaszania naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiek



Wzór Formularza zgłoszenia naruszenia prawa

Data sporządzenia			
Charakter zgłoszenia	Anonimowy <input type="checkbox"/>	Jawny <input type="checkbox"/>	
Zgłoszenie imienne			
Imię i nazwisko			
Stanowisko			
Miejsce pracy			
Preferowany sposób kontaktu zwrotnego			
e-mail:			
Adres do korespondencji tradycyjnej:			
Wnoszę o ujawnienie moich danych osobowych	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>	
Przedmiot zgłoszenia naruszenia prawa/obszar nieprawidłowości			
<i>Opisz szczegółowo przedmiot zgłoszenia oraz okoliczności zajścia naruszenia prawa a także ich daty:</i>			
<ul style="list-style-type: none">• <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska, miejsce pracy),</i>• <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości,</i>• <i>Opisz konkretnie sytuację lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia prawa oraz ich daty,</i>• <i>Opisz zachowanie/działanie jakie chcesz zgłosić,</i>• <i>Czy sytuacja trwa nadal?</i>• <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Kto to był (np. osoby w Urzędzie, media, inne instytucje)?</i>• <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i>			
Dowody i świadkowie (fakultatywnie)			
<ul style="list-style-type: none">• <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.</i>			
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia			
Oświadczam, że dokonując zgłoszenia:			
<ol style="list-style-type: none">1. działałem w dobrej wierze,2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/łam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,5. znany mi jest obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Okonku Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.			

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'AJ', is written over the printed name 'Andrzej Jasilek'.

Załącznik nr 2 do
Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Miejskim w Okonku

Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenie/ anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot naruszenia prawa	Komórka organizacyjna/osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia sprawy

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

Wzór Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia

Okonek, dnia

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

.....

dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....

mającej miejsce w Urzędzie Miejskim w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64 – 965 Okonek.

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

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Koordinator ds. zgodności

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

*niewłaściwe skreślić