

ZARZĄDZENIE NR 247/24

BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 14 października 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

Na podstawie art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), po przeprowadzonej konsultacji zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się w Urzędzie Miejskim w Wieluniu procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 1/22 Burmistrza Wielunia z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Wieluniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7. dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wieluniu.

**BURMISTRZ WIELUNIA
(-) PAWEŁ OKRASA**

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1. Cel ustalenia procedury:

- 1) procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Wieluniu, zwana dalej Procedurą, określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Miejskim w Wieluniu lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa). Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 2) informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela, występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- 3) procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Wieluniu regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne;
- 4) przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie Miejskim w Wieluniu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań, w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych;
- 5) 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) każda z osób wykonujących pracę w Urzędzie Miejskim w Wieluniu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Podmiocie, zobowiązana jest zapoznać się z treścią procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

§ 2. Ilekczo w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Podmiocie prawnym** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Wieluniu;

- 2) **Koordynatorze ds. zgłaszania naruszeń prawa** – rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych – Sekretarza Miasta;
- 3) **Zespole ds. badania naruszeń** – rozumie się przez to Zespół ds. badania naruszeń prawa, każdorazowo powoływany przez Burmistrza Wielunia spośród pracowników Urzędu, upoważniony do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w skład, którego wchodzi Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa;
- 4) **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
- 5) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa 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, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
- 6) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 7) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu, jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 8) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 9) **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 10) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3. Procedura dokonywania zgłoszeń:

- 1) odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wieluniu jest Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa;
- 2) upoważnionym do podejmowania działań następnych i komunikacji z Sygnalistą oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego jest Zespół ds. badania naruszeń prawa;
- 3) Koordynator oraz Zespół działają na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Wielunia i są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali te czynności;
- 4) członek Zespołu, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia;
- 5) Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) w formacie elektronicznym dedykowana skrzynka e-mail: sygnalista@um.wielun.pl, dla

- której zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej,
- b) na piśmie zaadresowanym na adres: *Urząd Miejski w Wieluniu, plac Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń*, z dopiskiem „SYGNALISTA” . Korespondencja ta podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
 - c) ustnie, podczas spotkania osobistego z Koordynatorem ds. zgłaszania naruszeń prawa, w tym także poprzez rozmowę telefoniczną, przeprowadzoną poprzez oficjalny numer telefoniczny Urzędu Miejskiego w Wieluniu;
- 6) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Burmistrza Wielunia, w odpowiedniej formie wskazanej w pkt. 5;
 - 7) na wniosek Sygnalisty, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez podpisanie);
 - 8) składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
 - 9) Podmiot nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych;
 - 10) zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2;
 - 11) w przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Wieluniu. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 4. Prowadzenie działań następnych:

- 1) dostęp do Kanałów zgłaszania posiadają Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa oraz Zespół ds. badania naruszeń prawa;
- 2) po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7. dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę, chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 3) Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia;
- 4) jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następnych w tym weryfikację

- zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia;
- 5) przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia;
 - 6) Zespół ds. badania naruszeń prawa rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki;
 - 7) informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście, 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, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
 - 8) po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Zespół ds. badania naruszenia prawa podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom, co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

§ 5. Zakaz stosowania działań odwetowych:

- 1) wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów;
 - 2) podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem Miejskim w Wieluniu;
 - 3) niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, 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, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, chyba, że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
- Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ww. ustępach.

§ 6. Postępowanie z danymi osobowymi:

- 1) zachowanie poufności – ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Koordynatora lub Zespół, którzy zobowiązani są podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty;
- 2) tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty;
- 3) Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w przypadku zebrania, są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7. Sposób prowadzenia rejestru zgłoszeń:

- 1) każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń;
- 2) za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa;
- 3) Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy;
- 4) Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności, gdy w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście 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 Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa;
- 2) zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego

z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9. Postanowienia końcowe:

- 1) za adekwatność i skuteczność funkcjonowania procedury odpowiada wskazany przez Burmistrza odrębnym dokumentem, pracownik Wydziału Organizacyjnego właściwy ds. kadr;
- 2) pracownik ten, odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich nowozatrudnianych pracowników z postanowieniami niniejszej procedury.

**BURMISTRZ WIELUNIA
(-) PAWEŁ OKRASA**