

**„Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”
w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie**

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. „Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”, zwana dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” określa zasady zgłaszania przypadków naruszeń prawa za pomocą ustanowionych wewnętrznych kanałów komunikacji, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów.

§ 2. Ilekroć mowa jest w „Procedurze zgłoszeń wewnętrznych” jest mowa o:

- 1) **dziale** - należy przez to rozumieć podstawowe, samodzielne komórki organizacyjne o tej nazwie;
- 2) **działaniach odwetowych** - 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;
- 3) **działaniach następczych** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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;
- 4) **działaniu w dobrej wierze** - należy przez to rozumieć domniemanie prawne uregulowane w Kodeksie Cywilnym, odnoszące się do intencji danej osoby, niezależnie od rezultatu, jakie przyniosły jej działania. Polega na usprawiedliwionym w danych okolicznościach przekonaniu osoby, że przysługuje jej takie prawo, jakie faktycznie wykonuje;
- 5) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie;
- 6) **dyrektywie** - należy przez to rozumieć dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 7) **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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) **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;
- 10) **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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 11) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 12) **komórce organizacyjnej** - zwanej dalej komórką, należy przez to rozumieć dział, stanowisko pracy;
- 13) **naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 14) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w Ustawie;
- 15) **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;
- 16) **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;
- 17) **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;
- 18) **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. 2023, 1465), tj. Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie;
- 19) **pracowniku** - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jednolity Dz.U.2023.1110);
- 20) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) **Urzędzie** - należy rozumieć Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie;
- 22) **ZBiLK** - należy przez to rozumieć jednostkę budżetową pod nazwą Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie;
- 23) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Dyrektorowi informacji o naruszeniu prawa;
- 24) **zespołe wyjaśniającym** - należy przez to rozumieć osoby prowadzące postępowania wyjaśniające, powołane przez Dyrektora do wyjaśniania spraw zgłaszanych przez sygnalistów wewnętrznym kanałem komunikacji.

§ 3. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. 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 (tekst jednolity Dz.U.2024.1121);
13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (tekst jednolity Dz.U.2024.248).

§ 4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby ZBiLK przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią „Procedury zgłoszeń wewnętrznych” określa **załącznik nr 1** do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.

§ 5.1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

§ 6.1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

- 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 RP, 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.

2. Dodatkowo przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być możliwość zgłoszenia informacji naruszeniach dotyczących obowiązujących w tym podmiocie prawnym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

Rozdział 2 **ROLE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

§ 7.1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiadają:

- 1) **Dyrektor**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników ZBiLK, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) **Zastępcy Dyrektora** sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
- 3) **członkowie Zespołu wyjaśniającego**, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - c) podejmowanie działań następczych;
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty;
 - e) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych;
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników ZBiLK zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń nieprawidłowości oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
 - h) wnioskowanie do Pracodawcy o nadanie upoważnień, o których mowa w § 8 ust. 3;
 - i) odbiór oświadczeń o zapoznaniu się pracowników z niniejszą „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.
- 4) **kierownicy komórek organizacyjnych ZBiLK** współpracują z członkami Zespołu wyjaśniającego w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia;
 - d) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 5) **pracownicy ZBiLK**, w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 8.1. W celu rzetelnego i sprawnego przeprowadzania postępowań wyjaśniających w sprawach zgłaszanych przez sygnalistów za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji, powołany został przez Dyrektora Zespół wyjaśniający. Zespół wyjaśniający Dyrektor powołuje odrębnym Zarządzeniem.

2. Posiedzenia Zespołu wyjaśniającego są ważne w obecności co najmniej 3 członków.

3. Dyrektor upoważnia pisemnie członków Zespołu wyjaśniającego do przetwarzania danych osobowych. Ponadto zobowiązuje ich odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór **upoważnienia** stanowi **załącznik nr 2** do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.

4. Osoby powołane do Zespołu wyjaśniającego zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, w tym danych osobowych do których będą miały dostęp w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi.

5. Do zadań Zespołu wyjaśniającego należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń informujących o naruszeniu prawa;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

6. Zespół wyjaśniający zobowiązany jest 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.

7. Członkiem Zespołu wyjaśniającego nie może być pracownik, który:

- 1) jest bezpośrednio powiązany ze zdarzeniem;
- 2) pozostaje w relacji podległości służbowej z osobami, których będą dotyczyły czynności wyjaśniające;
- 3) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, albo pozostaje we wspólnym pożyciu ze stroną postępowania wyjaśniającego, związany z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaje z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jego bezstronności;
- 4) prowadził wcześniej działania związane ze sprawą.

8. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji Dyrektor na wniosek Zespołu wyjaśniającego może powołać lub odwołać w formie pisemnej eksperta z prawem głosu lub głosem doradczym, do udziału w pracy Zespołu wyjaśniającego.

9. Ekspert nie może być bezpośrednio związany z:

- 1) zakresem zgłoszenia naruszenia prawa;
- 2) w jakikolwiek sposób z sygnalistą i osobami wymienionymi w zgłoszeniu.

10. Członkowie Zespołu wyjaśniającego występują do Stanowisk ds. Kadr i Płac o nadanie ekspertowi upoważnienia do uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem. Ponadto ekspert składa pisemne oświadczenie o:

- 1) zachowaniu poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa, zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 3* do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”;
- 2) istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu lub o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2, nie później niż przed zakończeniem postępowania wyjaśniającego, Wzór oświadczenia, stanowi *załącznik nr 4* do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.

Rozdział 3

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA WEWNĘTRZNYM KANAŁEM KOMUNIKACJI

§ 9.1. Obowiązujący w ZBiLK Regulamin umożliwia poufne zgłaszanie naruszeń, poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały komunikacji. Pracodawca gwarantuje rzetelne, niezależne i sprawne zweryfikowanie zgłoszonych informacji, oraz zapewnia monitorowanie podejmowanych działań następczych, w tym wyników zakończonych postępowań.

2. Charakter zgłoszeń:

- a) zgłoszenie jawne - występuje wówczas, kiedy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia, jak i osobom postronnym;
- b) zgłoszenie poufne – wstępnie wówczas, gdy dane Sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych. Dane osobowe sygnalisty mogą być znane tylko osobom wyznaczonym do Zespołu wyjaśniającego naruszenia prawa.

3. Zgłoszenia nieprawidłowości sygnalista może dokonać przez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania informacji o naruszeniu prawa:

1) pisemnie:

- a) za pomocą formularza internetowego umieszczonego na stronie internetowej ZBiLK;
- b) listownie na adres siedziby: Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, ul. Mariacka 25, 70 - 546 Szczecin, z dopiskiem na kopercie np.: „ zgłoszenie nieprawidłowości - członkowie Zespołu wyjaśniającego - do rąk własnych - nie otwierać”;

- c) za pomocą adresu e-mail::sygnalista@zbilk.szczecin.pl z podpisem elektronicznym. Zgłoszenie wysłane za pomocą e-mail nie podpisane traktuje się jako zgłoszenie anonimowe;
 - d) za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na adres: /ZBILK_Szczecin/SkrytkaESP z podpisem zaufanym;
 - e) w postaci papierowej, osobom wyznaczonym do przyjmowania zgłoszeń.
- 2) ustnie za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez podpisanie;
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko;
 - 2) adres do kontaktu rozumiany jako adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia;
 - 4) dane uczestników zdarzenia (osób, które dopuściły się naruszenia prawa, świadków, osób pokrzywdzonych);
 - 5) dane szczegółów zdarzenia (np.: przebiegu zdarzenia, roli jego uczestników, skutków zdarzenia, daty zdarzenia);
 - 6) strat, szkód i konsekwencji.
5. Sygnalista wraz z imieniem i nazwiskiem oraz adresem do kontaktu podaje stanowisko służbowe lub funkcję, w tym wskazuje rodzaj powiązania z Urzędem.
6. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
7. Wzór „Formularza zgłoszenia wewnętrznego wraz z oświadczeniem zgłaszającego” stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.
8. Jeśli zgłoszenie zostanie przekazane innym sposobem niż określone w ust 3 należy przekazać je niezwłocznie do Zespołu wyjaśniającego.
9. Wzór „Protokołu przyjęcia ustnego/telefonicznego zgłoszenia wewnętrznego”, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 ppkt a i b stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.
10. Sygnalista powinien dokonać zgłoszenia naruszenia prawa niezwłocznie po powzięciu informacji o zdarzeniu.
11. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie nieprawdziwych informacji. Sygnalista dokonując zgłoszenia naruszenia prawa powinien posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji.

Rozdział 4

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 10.1. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne są rejestrowane w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” niezwłocznie lub w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia oraz niezależnie od przebiegu wstępnej kwalifikacji, czy postępowania wyjaśniającego.

- 2. Wpisu do „Rejestru zgłoszeń wewnętrznych” dokonuje Zespół wyjaśniający.
- 3. W „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 2) data dokonania zgłoszenia;
 - 3) informacja o podjętych działaniach następczych;
 - 4) data zakończenia sprawy.
- 4. Każdemu zgłoszeniu niezależnie od formy złożenia zostanie nadany indywidualny numer zgłoszenia, zwany dalej numerem zgłoszenia, wg. następującego wzoru : **Zgł.1/P/Sygn./2024**, który zostanie zamieszczony w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych”, o którym mowa w ust. 3.
- 5. Identyfikator, o którym mowa w ust. 4 składa się z następujących znaków:
 - 1) **Zgł.1** - kolejny numer zgłoszenia;
 - 2) **P**- rodzaj zgłoszenia, tj. P - poufne, J - jawne;
 - 3) **Sygn.** - oznaczenie procedury;

4) 2024 - rok kalendarzowy.

6. Wzór „Rejestru zgłoszeń wewnętrznych” stanowi *załącznik nr 7* do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.

7. Rejestr, o którym mowa może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej albo z wykorzystaniem dedykowanego narzędzia.

8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział 5

CZYNNOŚCI PO ZGŁOSZENIU NARUSZENIA PRAWA

§ 11.1. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty członkowie Zespołu wyjaśniającego :

- 1) na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów przeprowadzają wstępną analizę zgłoszenia (kwalifikują je) oraz powiadamia w terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia osobę, która zgłosiła informację o kwalifikacji zgłoszenia i jego rejestracji (o ile posiada dane kontaktowe do osoby zgłaszającej). W sytuacji braku właściwości do rozpatrzenia zgłoszenia przez Urząd, osoba, która je przyjęła, informuje zgłaszającego o możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego i zamknięciu sprawy na poziomie urzędu. Wzór „Zawiadomienia o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego”, stanowi *załącznik nr 8* do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”;
- 2) nie rozpatrują zgłoszenia, jeśli na podstawie otrzymanych informacji, kierując się wiedzą i doświadczeniem, uznają, że nie ma ono potwierdzenia w dostępnym materiale/informacji od sygnalisty. Przekazuje pisemnie Pracodawcy informację o tym, że zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia (wraz z uzasadnieniem). Pracodawca, po tym, jak zapozna się z uzasadnieniem, potwierdza sygnaliście możliwość pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia albo kieruje sprawę do zespołu wyjaśniającego.

2. Członkowie Zespołu wyjaśniającego dokonują weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a następnie decydują o dalszych działaniach następczych.

3. W przypadku gdy osobą w stosunku, do której dokonano zgłoszenia naruszenia prawa jest członek Zespołu wyjaśniającego podlega on wyłączeniu z ww. Zespołu.

4. Jeśli zgłoszenie jest zgłoszeniem sygnalnym, osoba która je przyjmuje przekazuje zgłoszenie do Zespołu wyjaśniającego, aby podjął czynności wyjaśniające, tj. określenie środków zaradczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości.

5. Zespół wyjaśniający dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

6. Członkowie Zespołu wyjaśniającego mają obowiązek podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki.

7. Zespół wyjaśniający rozpatruje zgłoszenie i prowadzi czynności wyjaśniające, w tym:

- 1) wyjaśnia zawarte w zgłoszeniu informacje o nieprawidłowościach;
- 2) o ile jest to możliwe (sygnalista przekazał dane do kontaktu) w razie potrzeby - prowadzi bieżącą korespondencję z osobą, która przekazała zgłoszenie;
- 3) ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 4) ustala zakres, przyczyny i skutki nieprawidłowości;
- 5) formułuje propozycje zaleceń, które pozwolą usunąć stwierdzone nieprawidłowości lub zapobiec ich powstaniu w przyszłości oraz dalszych działań pracodawcy w odniesieniu do stron postępowania wyjaśniającego,
- 6) przygotowuje sprawozdanie dla Dyrektora, który wyznacza spośród członków zespołu osobę, która koordynuje wdrażanie zaleceń zespołu,
- 7) prowadzi akta postępowania wyjaśniającego.

8. Członkowie Zespołu wyjaśniającego przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do korespondencji.

9. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.

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

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

12. Na skutek postępowania wyjaśniającego Zespół wyjaśniający przygotowuje raport z postępowania. Raport obejmuje:

- 1) przedmiot zgłoszenia;
- 2) podjęte czynności w postępowaniu wyjaśniającym;
- 3) opis ustalonego stanu faktycznego wnioski z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy zgłoszenie jest zasadne lub częściowo zasadne;
- 4) działania naprawcze podejmowane w celu naprawy lub ograniczenia skutków naruszeń prawa.

13. Członkowie Zespołu wyjaśniającego przez analizą konkretnego zgłoszenia składają oświadczenie o bezstronności i niepozostawaniu w szeroko rozumianym konflikcie interesów, tj. spełnianie ww. warunku udziału w Zespole wyjaśniającym. Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 9** do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.

14. Wobec sygnalisty jest realizowany obowiązek informacyjny wskazujący zasady przetwarzania danych osobowych wynikający z art. 13 RODO, stanowiący **załącznik nr 10** do niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.

Rozdział 6 **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

§ 12.1. Zespół wyjaśniający po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przetwarza 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 sądowo - administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

6. Inspektor Ochrony Danych pełni funkcję doradczą przy Zespole wyjaśniającym w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty;
- 2) właściwej komunikacji;
- 3) zakresu informacji, które mogą być udostępniane stronom postępowania.

§ 13. Obsługa zgłoszeń wewnętrznych przeprowadzana jest na zasadach określonych w niniejszej „Procedurze zgłoszeń wewnętrznych”, z uwzględnieniem w szczególności następujących regulacji wewnętrznych:

- 1) „Regulaminu Organizacyjnego”, wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora;
- 2) „Regulaminu pracy”, wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora;
- 3) „Kodeksu etyki”, wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora;
- 4) „Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji”, wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora;
- 5) „Procedury antykorupcyjnej”, wprowadzonej odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

§ 14.1. Niniejsza „Procedura zgłoszeń wewnętrznych” nie przewiduje zgłaszania informacji o naruszeniu

prawa w sposób anonimowy. Zgłoszenie naruszenia prawa w formie anonimu podlegać będzie komisijnemu usunięciu dokumentu, w celu uniknięcia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, których dane osobowe zostały ujawnione w zgłoszeniu. Z usunięcia otrzymanego anonimu sporządzony zostaje protokół.

2. Za anonimowe uważa się zgłoszenie, w którym sygnalista nie podał imienia, nazwiska i adresu lub imienia i nazwiska albo adresu, w tym adresu do kontaktu.

3. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” i pozostają bez rozpatrzenia.

Rozdział 7 **DZIAŁANIA ODWETOWE**

§ 15.1. Wszystkie formy działań odwetowych, w tym groźby i próby ich podjęcia wobec sygnalistów, niezależnie od tego, kto je podejmuje są zakazane.

2. Działania odwetowe mogą w szczególności polegać na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środków, o których mowa powyżej.

4. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

5. Jakikolwiek środek represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie niniejszej „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika z Urzędem lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pracodawcę. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pracodawca podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.

7. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

8. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłoszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

9. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

Rozdział 8

ZGŁOSZENIE POPRZEZ UJAWNIENIA PUBLICZNE

§ 16.1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej - chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Przepisów ustawy nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (tekst jednolity Dz.U.2018.1914).

Rozdział 9

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA

§ 17.1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by 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.

3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 18.1. Sygnaliście Dyrektor 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 Dyrektor, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych (w tym danych które pośrednio identyfikują osoby, o których mowa w ust. 1, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 5;
- 2) doprowadza do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
- 3) zobowiązuje Stanowiska ds. Kadr i Płac do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie

obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych sygnalisty dotyczących zmiany jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:

- a) rozwiązania umowy o pracę;
 - b) zmiany zakresu czynności;
 - c) przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy;
 - d) degradacja stanowiskowa, płacowa, uniemożliwienie podnoszenia kompetencji;
 - e) nieuzasadnione pomniejszenie dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii;
 - f) zmiana warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnione zmniejszenie wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowa udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego/szkoleniowego/bezpłatnego). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej Stanowiska ds. Kadr i Płac zobowiązana są do podjęcia działań uniemożliwiających pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej sygnalisty.
- 4) zobowiązuje upoważnionych pracowników współpracujących ze zleceniobiorcami/usługodawcami do powstrzymania się wobec nich od podejmowania działań odwetowych.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób posiadających pisemne upoważnienie w ramach działań następczych;
 - 2) zapewnienie poufności tożsamości sygnaliście oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu.

§ 19. Przepisy § 17 - 18 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. 2023, 1465);
- 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jednolity Dz.U.2024.17);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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 (Dz.Ur. UE L 2016, Nr 119, s. 1) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

**MIEDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA
ZWIĄZKOWA NSZZ „Solidarność”
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**
70-456 Szczecin, pl. Armii Krajowej 1
tel. 91 424-54-48
NIP 852-184-13-96; REGON 810920287

Beata Gogłoz
21.10.2024 r.
Przewodnicząca
MOZ NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Pracowników Samorządowych

Beata Gogłoz

INSPEKTOR
Ochrony Danych
Anna Jędrzejka-Skwark

Załącznik nr 1 do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”

Szczecin, dnia

Ja,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o pracę/stażysty/praktykanta/wolontariusza¹)

w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie

oświadczam, że

zostałam/tem zapoznana/y z „Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie w sprawie wprowadzenia „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o pracę/stażysty/praktykanta/wolontariusza²)

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

Szczecin, dnia

.....
(nazwa firmy)

ubiegającej się o świadczenie usług

w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie

oświadczam, że

zostałam/łem zapoznana/y z „Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie w sprawie wprowadzenia „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

.....
(czytelny podpis przedstawiciela firmy)

U P O W A Ż N I E N I E

W oparciu o art. 29 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 (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

Upoważniam Panią/Pana

jako członka powołanego Zespołu wyjaśniającego w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie do:

przyjmowania zgłoszeń/podejmowania działań następczych* oraz przetwarzania danych osobowych osób, których dane przetwarzane są w związku z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data nadania upoważnienia:

Jednocześnie cofam upoważnienie Pani/Panu* udzielone w dniu

.....
(podpis Administratora lub
osoby działającej w jego imieniu)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji w tym danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp jako członek Zespołu wyjaśniającego powołanego w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje mnie również po zakończeniu postępowania wyjaśniających.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”

Szczecin, dnia

Ja,
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, że

zobowiązuję się do zachowania poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie
zgłoszenia naruszenia prawa o indywidualnym numerze

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 4 do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”

Szczecin, dnia

Ja,

(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, że

istnieją/nie istnieją* okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 9 „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie w sprawie wprowadzenia „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecin – w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie naruszenia prawa o indywidualnym numerze

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Indywidualny numer zgłoszenia naruszenia

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

PODSTAWA PRAWNA:

Zarządzenie Nr /2024 Dyrektora Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie z dnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury zgłoszeń wewnętrznych” w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie.

OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE¹	Imię i nazwisko: Dane kontaktowe: Adres korespondencyjny lub e-mail: Numer telefonu: <i>(w przypadku podania tylko adresu poczty elektronicznej wymagane jest podanie numeru telefonu).</i>
	Imię i nazwisko: Dane kontaktowe: Adres korespondencyjny lub e-mail: Numer telefonu: <i>(w przypadku podania tylko adresu poczty elektronicznej wymagane jest podanie numeru telefonu).</i>
	Imię i nazwisko: Dane kontaktowe: Adres korespondencyjny lub e-mail: Numer telefonu: <i>(w przypadku podania tylko adresu poczty elektronicznej wymagane jest podanie numeru telefonu).</i>
(zaznacz właściwe pola) <input type="checkbox"/> jestem pracownikiem; 	

¹ W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

.....
(oznaczenie komórki organizacyjnej oraz funkcja/stanowisko służbowe składającego zgłoszenie)

- jestem byłym pracownikiem;

.....
(oznaczenie komórki organizacyjnej oraz funkcja/stanowisko służbowe składającego zgłoszenie)

- jestem kandydatem do pracy;
 jestem osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilno - prawnej;
 jestem przedsiębiorcą;
 jestem członkiem organu osoby prawnej;
 jestem osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilno - prawnej;
 jestem stażystą/praktykantem;
 inne

Jakiego obszaru zgłoszenie dotyczy Twoje zgłoszenie:

- korupcji;
 zamówień publicznych;
 usług, produktów i rynków finansowych
 przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 bezpieczeństwa transportu;
 ochrony środowiska;
 ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 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 RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
 inne ²:

.....
.....
.....
.....
.....

² Informacje o naruszeniach dotyczących obowiązujących w tym podmiocie prawnym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

Oznaczenie działu/samodzielnego stanowiska pracy/ oraz funkcja/stanowisko służbowe osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

Opis zdarzenia

Inne informacje, które osoba składająca zgłoszenie uzna za istotne w sprawie

Fakultatywnie: dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam 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 wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
5. Znana jest mi obowiązująca w Urzędzie „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

Zgoda na ujawnienie danych

Wyrażam/nie wyrażam zgody³ na ujawnienie moich danych osobowych w związku ze zgłaszaniem nieprawidłowości/naruszeń prawa w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

Art. 53 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928):

Przepisów art. 51 i 52 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. - Prawo prasowe (Dz.U.2018.1914).

³ Niepotrzebne skreślić.

Indywidualny numer zgłoszenia naruszenia

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA USTNEGO/TELEFONICZNEGO ZGŁOSZENIA PRAWA

.....
(imię i nazwisko członka Zespołu wyjaśniającego)

W dniu przyjął/a* od

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe zgłaszającego (w przypadku pracownika) oraz preferowany sposób kontaktu)

ustne/telefoniczne* zgłoszenie prawa w obszarach:

- 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 jądrowego;
- 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 RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
- inne¹ :

(zaznacz właściwe pola)

o następującej treści:

.....

.....

¹ Informacje o naruszeniach dotyczących obowiązujących w tym podmiocie prawnym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez podmiot prawny na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

.....

.....

.....

.....

.....

Zgłaszający zgadza się na ujawnienie danych osobowych:

TAK

NIE

Przed podpisaniem zgłaszający zapoznał się z treścią protokołu:

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis członka Zespołu wyjaśniającego)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH¹

LP.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty	Data zakończenia sprawy	Informacja o podjętych działaniach następczych	Uwagi/załączniki do zgłoszenia

¹ Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

Załącznik nr 8 do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”

Szczecin, dnia

Dane kontaktowe sygnalisty

Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie zawiadamia, iż w dniu zostało przyjęte zgłoszenie naruszenia prawa. Naruszenie prawa otrzymało indywidualny numer :

.....
*(imię i nazwisko członka Zespołu
wyjaśniającego)*

Załącznik nr 9 do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”

Szczecin, dnia

Oświadczam, że w stosunku do osób, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne z dnia

....., wniesione przez

.....

o indywidualnym numerze : pozostają/nie pozostają*

w relacji wzbudzającej wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Administrator danych osobowych

Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70 - 546 Szczecin jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych i realizacją praw z tym związanych w następujący sposób:

- 1) pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70 - 546 Szczecin;
- 2) telefonicznie pod numerem telefonu 799 060 465;
- 3) poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@zbilk.szczecin.pl.

Cele i podstawy przetwarzania

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.

Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dotyczące Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania,);
- 3) wycofania zgody. Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 4) ograniczenia przetwarzania danych (na czas rozpatrywania żądania).

Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, tzw. prawo do bycia zapomnianym, gdyż podstawami przetwarzania są art. 6 ust. 1 lit. c lub e RODO;
- 2) przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Odbiorcy danych:

Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym.

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.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie danych przez sygnalistę:

- 1) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dotyczącej tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście;
- 3) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 139/104 z dnia 24.10.2024.

....., data,
(miejscowość)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI
„PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH”**

zawartymi w Zarządzeniu Nr /2024 Dyrektora Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w
Szczecinie z dnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Zarządzie Budynków i Lokali
Komunalnych z siedzibą w Szczecinie.

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” obowiązującej w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)