

ZARZĄDZENIE Nr 216/2024
WÓJTA GMINY SŁUPNO
z dnia 1 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych**

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

§ 1. Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Słupnie stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Treść procedury poddano konsultacji z pracownikami Urzędu Gminy w Słupnie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Słupno.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 22/2021 Wójta Gminy Słupno z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Słupno Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Zawadka

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W URZĘDZIE GMINY W SŁUPNIE**

§ 1. DEFINICJE

Ilekcroć w treści załącznika jest mowa o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Słupnie;
2. Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Słupno;
3. Zastępcy Wójta - należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Słupno;
4. Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Słupno;
5. Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Słupno;
6. Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń - rozumie się przez to Dyrektora ds. Kadr i Szkoleń, który jest osobą odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
7. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
8. Współpracownikowi - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
9. Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
10. Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
11. 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 z którą osoba ta jest powiązana;
12. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
13. Osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
14. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

15. Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
16. Zgłoszeniu Naruszenia - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;
17. 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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
18. Rejestrze Naruszenia - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
19. Wstępnej analizie Zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
20. Komisji Wyjaśniającej - rozumie się przez to wewnętrzną komisję wyznaczoną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia;
21. Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w stosownych przypadkach, takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
22. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem o naruszenia prawa lub może naruszać prawa osoby dokonującej zgłoszenia lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę tej osobie;
23. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
24. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane przez sygnalistę, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze;
25. Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć zewnętrzne zgłoszenie przekazywane Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
26. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

27. Organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
28. Organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
29. RODO - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Celem Procedury jest utworzenie wewnętrznych regulacji umożliwiających poufne i bezpieczne dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistów i podejmowanie działań następczych zgodnie z ustawą, sprzyjających zwiększeniu efektywności wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem naruszeń przepisów prawa w Urzędzie.
3. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:
 - 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
 - 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
 - 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu.
3. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

- 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16;
 - 18) naruszenia zasad Kodeksu Etyki pracowników Urzędu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 71/10 Wójta Gminy Słupno z dnia 29 października 2010 roku;
 - 19) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - 20) działalności zmierzającej do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1-20.
4. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
- 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Urzędu;
 - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Urzędu;
 - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
4. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - 4) naruszeniu w działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
 - 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie.

§ 3. ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń na adres email: sygnalista@slupno.eu do którego należy załączyć wypełniony formularz zgłoszenia

naruszenia. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;

- 2) wypełnionego formularza zgłoszenia naruszenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 poprzez złożenie go w zamkniętej kopercie oznaczonej „Zgłoszenie Naruszenia – Sygnalista” Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń, bądź listownie na adres: Urzędu Gminy w Słupnie (09-472), ul. Miszewska 8A, pok.13C;
2. W przypadku zastrzeżeń zgłaszającego naruszenie co do niezależności i bezstronności Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń, zgłoszenie naruszenia należy kierować do Sekretarza za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: sygnalista2@slupno.eu.
3. Zgłoszenie naruszenia podlega wpisowi do rejestru naruszeń, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Zgłoszenie naruszenia powinno szczegółowo opisywać zdarzenie, w szczególności zawierać:
 - 1) dane kontaktowe zgłaszającego;
 - 2) opis naruszenia prawa oraz jego datę;
 - 3) opis dowodów;
 - 4) charakter naruszenia.
5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
6. Dopuszcza się anonimowe zgłoszenie naruszenia, podlega ono wpisowi do rejestru naruszeń.
7. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia naruszenia bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
8. Jeżeli w toku rozpatrywania anonimowego zgłoszenia naruszenia zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.
9. Do zgłoszeń anonimowych stosuje się zasady określone w niniejszej Procedurze.
10. Zgłoszenie wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane w inny sposób niż wyznaczony w niniejszej procedurze nie będzie podlegało rozpatrzeniu.

§ 4. DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Zadania związane z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, koordynacją innych działań wynikających z ustawy powierza się Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń. Wskazany pracownik, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca, działają na podstawie upoważnienia Wójta.
2. W przypadku zgłoszenia, które spełnia wymagania ustawy i procedury, Wójt wyznacza Komisję Wyjaśniającą do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Komisja Wyjaśniająca składa się co najmniej z trzech osób. Osoby wchodzące w skład Komisji Wyjaśniającej działają w sposób

- bezzstronny, niezależny, na podstawie wydanych przez Wójta upoważnień oraz zobowiązane są do zachowania poufności i ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie i innych osób podlegających ochronie. Komisja powoływana jest dla każdego zgłoszenia odrębnie.
3. Upoważnione osoby do podejmowania działań następczych mają obowiązek podejmować działania zgodnie z zasadami należytej staranności.
 4. W trakcie postępowania Komisja Wyjaśniająca zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
 5. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji Wyjaśniającej mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentami dotyczącymi zgłoszenia;
 - 2) uzyskania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu.
 8. Po zakończeniu czynności wyjaśniających Komisja Wyjaśniająca sporządza protokół, w którym stwierdza, czy doszło do naruszenia prawa. W przypadku kiedy zostanie stwierdzone naruszenie prawa protokół zawiera rekomendacje o stosownych działaniach następczych w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz/lub rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom stwierdzonym w postępowaniu wyjaśniającym.
 9. Protokół przedkładany jest, za pośrednictwem Sekretarza, Wójtowi.
 10. Wójt zatwierdza protokół i określa podjęcie dalszych działań następczych, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa.
 11. Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - 2) podejmowanie działań następczych mających na celu zapobieganie naruszeniom i naprawę następstw będących skutkami naruszeń;
 - 3) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.

§ 5. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedury, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania przekazuje Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy i procedury, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń przekazuje Sygnaliście informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań w maksymalnym terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.

§ 6. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista;
- 2) osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. Szczegóły dotyczące ochrony Sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.

§ 7. DANE OSOBOWE

1. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO są przekazywane sygnaliście w momencie korzystania z dedykowanej aplikacji przeznaczonej do zgłaszania naruszeń, które stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

2. Informacje zgodnie z art. 14 RODO planuje się przekazywać osobom, które zostały wskazane w zgłoszeniu jako świadkowie, oraz osoby, które zostały wskazane w zgłoszeniu jako naruszające przepisy prawa będą przekazywane w terminie do 30 dni od momentu otrzymania zgłoszenia.

3. Procedura uniemożliwia uzyskanie dostępu osobom nieupoważnionym do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie i innych osób podlegających ochronie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób.

§ 8. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem niniejszej procedury, 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.

3. Zgłoszenia do organów określonych w ust. 2 następuje zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.



WÓJ
Marcin Zawadzka

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	
Świadkowie	

Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący Pracownikiem, 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, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 3.

W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Gminy w Słupnie usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 3

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem

REJESTR NARUSZEŃ

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO w odniesieniu do ich danych
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

6. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
11. 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 przekazanym przez niego zgłoszeniem.

Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 15) 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.

1. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest z siedzibą przy ul.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe:

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.