

**ZARZĄDZENIE NR 173/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE**  
**z dnia 25 września 2024r.**

AO.0050.173.2024

**w sprawie ustalenia Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów  
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim**

Na podst. art. 30 ust. 1 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.2024 poz. 609) w związku z art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928)

**zarządzam, co następuje:**

§1. Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę, ustaląm wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i zasad w niej zawartych.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*A.Szewczyk*

BURMISTRZ MIASTA

*/-/ Jacek Żurawski*

**PROCEDURA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWALEWIE POMORSKIM**

*na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku*

**§ 1.**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Urzędzie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
2. Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:
  - 1) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
  - 2) podejmowanie działań następczych;
  - 3) ochronę osób zgłaszających nieprawidłowość.

**§ 2.**

**DEFINICJE**

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
2. **Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim;
3. **Burmistrzu Miasta** - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie;
4. **Sygnaliście/zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
5. **Pełnomocniku ds. obsługi zgłoszeń (Pełnomocnik)** - rozumie się przez to osobę 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;
6. **Zespole ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych (Zespół)** – zespół powołany na wniosek pełnomocnika, którego zadaniem będzie podjęcie działań następczych w konkretnej sprawie;
  7. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymaganiami prawa;
  8. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
  9. **Działaniu odwetowym** – 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
  10. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, 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 i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
  13. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
  14. **Adresie do kontaktu** – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez zgłaszającego w momencie dokonywania zgłoszenia;
  15. **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 szkole lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
  16. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

### § 3.

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej regulacji odpowiada Burmistrz Miasta.
2. Za wykonanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
  - 1) **Burmistrz Miasta**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
    - a) zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
    - b) zapewnienie środków finansowych i organizacyjnych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
    - c) wskazanie i pisemne upoważnienie osób wyznaczonych do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji;
    - d) powoływanie na wniosek osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń wewnętrznych, zespołów ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych;
    - e) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
    - f) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem Sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z Sygnalistą.
  - 2) **Burmistrz Miasta** sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania osób wykonujących lub świadczących pracę na rzecz organizacji w zakresie przeciwdziałania nieprawidłowościom;
    - b) w uzasadnionych przypadkach, zgłaszanie naruszeń organom publicznym.
  - 3) **Pełnomocnik** lub osoba go zastępująca - realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów zawierających informacje o naruszeniach prawa;
    - b) wykonywanie z należytą starannością działań następczych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
    - c) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
    - d) realizację poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami;
    - e) udzielanie zgłaszającemu informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;
    - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z § 9 niniejszej procedury;
    - g) w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Burmistrza Miasta o powoływanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnianie sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia;

- h) zapewnienie poufności tożsamości osobie dokonującej zgłoszenia, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu;
  - i) zachowanie tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem;
  - j) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO);
  - k) przekazywania Burmistrzowi Miasta zgodnie z ustaloną częstotliwością (np. minimum raz do roku) raportów dotyczących systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
  - l) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności zmierzającej do doskonalenia organizacji.
- 4) **Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska** współpracują z osobami wyznaczonymi do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów i podejmują działania następcze poprzez:
- a) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące lub świadczące pracę;
  - b) wyjaśnianie okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od sygnalisty;
  - c) zapewnienie warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
  - d) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.
- 5) **Osoby wykonujące lub świadczące pracę** zobowiązane są do:
- a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków;
  - b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionych kanałów zgłoszeniowych;
  - c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości;
  - d) niestosowania działań odwetowych wobec sygnalisty, wobec osób pomagających sygnaliście, jak również wobec osób związanych z sygnalistą.

#### **§ 4.**

##### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie jest **Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń (Pełnomocnik)**.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość .

3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest Sekretarz Gminy.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do: nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie; niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

## § 5.

### PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność 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 publiczno-prawnych 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. Przedmiotem zgłoszenia naruszeń może być naruszenie regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie
3. Przedmiotem zgłoszenia naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek naruszenia, dotyczącego dziedzin wymienionych powyżej.
4. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
  - 1) podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
  - 2) niedopełnienia obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
  - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
  - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;

- 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Urząd;
- 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie.

## § 6.

### SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH PRZEZ SYGNALISTĘ

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć **tylko charakter jawny**, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi wyjawić swoje dane osobowe.
3. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
  - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu wskazany na stronie internetowej Urzędu;
  - 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu Urzędu lub Przyjmującego zgłoszenia;
  - 3) bezpośrednio w siedzibie Urzędu - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
    - a) nagrania rozmowy lub
    - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pełnomocnika;W takim przypadku Sygnalista dokonuje sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
  - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na dedykowany adres elektroniczny: **sygnalista@kowalewopomorskie.pl** (dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń);
  - 5) kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Urzędu.
  - 6) kanały komunikacji, o których mowa w ust. 3 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
4. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w **zaklejonej kopercie z klauzulą "POUFNE" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.**
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:
  - 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) wskazać przedmiot naruszenia;
  - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
  - 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
  - 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;

- 6) podać dane Sygnalisty;
  - 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w Urzędzie;
  - 8) wskazać adres kontaktowy, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
6. Zgłoszenia wewnętrzne mogą dokonywać w szczególności:
- 1) pracownicy Urzędu;
  - 2) byli pracownicy Urzędu;
  - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Urzędzie;
  - 4) wolontariusze;
  - 5) stażyści;
  - 6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
  - 7) kontrahenci (usługodawcy).

## § 7.

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości 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.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## §8.

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Pełnomocnik odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wpływu:
  - 1) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku do niniejszej Procedury;
  - 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia;
  - 3) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu Sygnalisty;
2. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np.



- konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
3. Zgłoszenie zostaje opatrzone numerem sprawy, zgodnie z przyjętą instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy.
  4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające i wnioskuje o niezwłoczne powołanie **Zespołu ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych**. Osoby powoływane do zespołów, o których mowa powyżej działają na podstawie stosownego upoważnienia na piśmie zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia.
  5. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół sprawuje Pełnomocnik odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń.
  6. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez Sygnalistę. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.
  7. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
  8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
  9. Pełnomocnik przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą Burmistrza Miasta - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.
  10. Pełnomocnik odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
  11. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Burmistrzowi Miasta.
  12. W raporcie należy wskazać w szczególności:
    - 1) opis przedmiotu zdarzenia;
    - 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
    - 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
    - 4) ustalenie stanu faktycznego;
    - 5) rekomendowane działania naprawcze;
    - 2) ustalenie stanu faktycznego.
  13. Po zapoznaniu się z raportem, Burmistrz Miasta podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.

14. Przyjmujący zgłoszenie może odstąpić od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
  - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
  - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
  - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
15. W przypadkach, o których mowa powyżej przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze.
16. Pełnomocnik przyjmujący zgłoszenie może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

## **§9.**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim odpowiada Pełnomocnik ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
  - 1) numer sprawy;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Pełnomocnik ds. Obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

## **§10.**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnalista ma zapewnioną całkowitą poufność, co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.
3. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
  - 1) odmową nawiązania stosunku pracy;

- 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem 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) obniżeniem wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
- 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
- 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 15) działaniem zmierzającym 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.**

4. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także **próbę lub groźbę** zastosowania środka określonego w ust. 3.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.
6. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem naruszenia.
7. Przepisy stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

## § 11.

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s.1).
2. Urząd Miejski przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem oraz

dokumenty związane z tym zgłoszeniem, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:

- 1) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub
  - 2) zakończono działania następcze lub
  - 3) po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami opisanymi powyżej.
3. Urząd Miejski usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo - administracyjnych. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
  4. Urząd Miejski uniemożliwia dostęp do danych osobowych zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
  5. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
  6. Przepisu ust. 5 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.
  7. Urząd Miejski po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
  8. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
  9. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
  10. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
  11. Urząd realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
  12. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.

13. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
14. Zasady zachowania poufności w przypadku ujawnienia tożsamości osób zaangażowanych:
  - 1) w przypadku ujawnienia tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub gdy ich tożsamość jest możliwa do ustalenia, Urząd Miejski zapewnia ponadprzeciętne środki dotyczące zachowania poufności. W szczególności zapewnia ponadprzeciętną ochronę przed działaniami o charakterze dyskryminacyjnym lub odwetowym;
  - 2) w przypadku zaistnienia działań niepożądanych osoba, którą spotkały takie działania, może powiadomić Burmistrza Miasta o okolicznościach i rodzaju działań, jakie ją dotknęły. Po otrzymaniu takiego powiadomienia, niezwłocznie powinny zostać wdrożone działania, mające na celu minimalizację lub całkowite wyeliminowanie działań niepożądanych, dostosowane do zaistniałej sytuacji;
  - 3) do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.

## § 12.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
2. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim zapoznają się z procedurą, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, Burmistrz Miasta zapoznaje pracownika z procedurą przed dopuszczeniem do pracy.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Miejskim, Burmistrz Miasta przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.
5. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku. Za aktualizację procedury odpowiada Pełnomocnik.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Nr 2024 Poz. 928);
  - 2) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
  - 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy;
  - 4) Ustawy z dnia 9 lipca 2003r. O zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
  - 5) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks postępowania karnego;
  - 6) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
  - 7) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 65/46/WE (RODO).

*A.Szewczyk*