

**ZARZĄDZENIE NR 200/2024
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

z dnia 17 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Racibórz stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 69/2024 Prezydenta Miasta Racibórz z dnia 1 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Racibórz

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Miasta Racibórz wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu, a nadzór nad wykonaniem Zarządzania będę sprawował osobiście.

2. Zobowiązuję Sekretarza Miasta do przekazania Zarządzenia wszystkim jednostkom organizacyjnym Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Zarządzenia do wiadomości pracowników poprzez publikację w Rejestrze Zarządzeń Prezydenta Miasta.

Prezydent Miasta

Jacek Wojciechowicz

Załącznik do zarządzenia Nr 200/2024

Prezydenta Miasta Racibórz

z dnia 17 września 2024 r.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Postanowienia ogólne

§ 1. Przez użyte – w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej wewnętrzną procedurą – określenia rozumie się:

- 1) działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 2) działanie następcze – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 3) elektroniczny system – dedykowany, poufny kanał do obsługi zgłoszeń sygnalistów;
- 4) informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach 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;
- 5) informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 6) jednostka organizacyjna Urzędu – samodzielne wydziały i jednostki równorzędne, biura oraz samodzielne stanowiska pracy;
- 7) kontekst związany z pracą – 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 Urzędzie, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest

wskazana 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;

- 11) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 12) pracownik – osoba zatrudniona w Urzędzie bez względu na rodzaj i sposób nawiązania stosunku pracy;
- 13) Prezydent – Prezydent Miasta Racibórz;
- 14) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) Urząd – Urząd Miasta Racibórz;
- 16) zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 17) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie Prezydentowi informacji o naruszeniu prawa.

§ 2. 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.

Przedmiot zgłoszenia

§ 3. 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.

Role i odpowiedzialności

§ 4. 1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Prezydent.

2. Prezydent nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są 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.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiadają:

- 1) Prezydent, który aktywnie uczestniczy i sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zarządzania personelem OR XVII (w zastępstwie pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacyjnych OR IV), który realizuje obowiązki wynikające z wewnętrznej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) podejmowanie działań następczych,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - e) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie powiązanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
 - g) wnioskowanie do Prezydenta o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 2,

- 3) Zastępcy Prezydenta oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu, którzy współpracują z pracownikami wskazanymi w pkt 2 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia,
 - c) zapewnienia w podległej jednostce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

Kanały zgłoszeń

§ 5. 1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane są pisemnie w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w ust. 1 zgłaszane są poprzez elektroniczny systemem dostępny na stronie <https://sygnalista.raciborz.pl>

§ 6. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię i nazwisko;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 7. 1. Urząd nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

2. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są zgodnie z rejestrem określonym przez elektroniczny system.

3. Pracownik, o którym mowa § 4 ust. 4 pkt 2:

- 1) potwierdza - w terminie 7 dni - w elektronicznym systemie przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego,
- 2) dokonuje weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych,
- 3) zgłasza do Prezydenta konieczność wyłączenia z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury (w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne bezpośrednio go dotyczy).
- 4) podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki,
- 5) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w elektronicznym systemie.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 Prezydent upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.

Ochrona danych osobowych

§ 8. 1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 2 po otrzymaniu zgłoszenia 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 sądownoadministracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

Ochrona sygnalisty

§ 9. 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.

§ 10. 1. Prezydent zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Prezydent, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie prowadzenia działań następczych, jak i po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1;
- 2) doprowadza do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
- 3) zobowiązuje Sekretarza Miasta do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę wszelkich wniosków dotyczących sytuacji prawnej i faktycznej sygnalisty w ramach stosunku pracy;
- 4) zobowiązuje właściwe jednostki organizacyjne Urzędu do przekazania informacji o wewnętrznej procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji;
- 5) 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, osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz osobie trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

§ 11. Przepisy § 9 i 10 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 12. 1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądownoadministracyjnego.

2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dotyczące tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

Przepisy końcowe

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz RODO.

Uzasadnienie

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) podmiot prawny ustala wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych (zgodnie z zapisami art. 24 ust. 3 pkt 2 ww. ustawy) została skonsultowana z przedstawicielami pracowników Urzędu Miasta Racibórz.

Wobec powyższego podjęcie niniejszego zarządzenia jest celowe i uzasadnione.