

ZARZĄDZENIE NR 73/2024
WÓJTA GMINY LELKOWO

z dnia 27 grudnia 2024 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wraz z procedurą zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów
w Urzędzie Gminy w Lelkowie**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 24 oraz art. 33 i art. 34 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam co następuje

§ 1. Wprowadza się Regulamin wraz z procedurą zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Lelkowie, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia

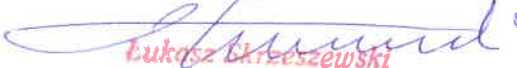
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lelkowo

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lelkowo


WÓJT
Łukasz Skrzyszewski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 73/2024
Wójta Gminy Lełkowo
z dnia 27 grudnia 2024 r.

Regulamin wraz z procedurą zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy w Lełkowie

WÓJT

Łukasz Krzeszewski

§ 1. Definicje

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Anonim**- zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
2. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
3. **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;
4. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
5. **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
6. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
6. **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 następnych;
7. **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;
8. **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;

9. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
10. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
11. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
12. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem pracodawcy określony jest Urząd Gminy w Lełkowie, z siedzibą w Lełkowo 21, 14-521 Lełkowo reprezentowany przez Wójta Gminy;
13. **Pracownik** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
14. **Postępowaniu wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
15. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszy Regulamin wraz z procedurą zgłaszania naruszeń;
16. **Rejestrze Naruszenia** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami zewnętrznymi;
17. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
18. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
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 Sekretarz ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;
20. **Współpracownik** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
21. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
22. **Zgłoszeniu naruszenia/zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;

23. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz urzędu zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
24. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Strategia działania pracodawcy oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych naruszeń zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.
2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie naruszeniom w Urzędzie Gminy w Lełkowie.
3. Pracodawca prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w Urzędzie Gminy w Lełkowie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres naruszenia objętego Procedurą;
 - b) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - c) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami;
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3.

Przedmiot zgłoszenia

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczącego zakresu:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałaniu 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, jednostek 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. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to osoby wskazane w art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
 3. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - d) naruszeniu w działalności pracodawcy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
 - e) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie Gminy w Lełkowie.

§ 4.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Wójt Gminy Lełkowo:
 - 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - b) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.
2. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następnych 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich który realizuje zadania w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych;
 - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
 - 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
 - 5) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
 - 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń;
 - 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
 - 9) prowadzenia na stronie BIP zakładki „zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
 - 10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
 - 11) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 5.

Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
- 7.

§ 6.

Zgłoszenie naruszenia

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń e-mail: naruszenia@uglelkowo.pl
 - b) formy listowej poprzez wypełniony formularz zgłoszenia Naruszenia stanowiący załącznik nr 1, który należy wysłać na adres: Urząd Gminy w Lelkowie, Lelkowo 21, 14-521 Lelkowo, z dopiskiem na kopercie „wewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości” - do rąk własnych.
2. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 7.

Zgłoszenie anonimowe

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§8.

Falszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo 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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). 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 pracodawcy usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.
5. 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.

§ 9.

Działanie następcze

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich., niezwłocznie – nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich wszczyna postępowanie wyjaśniające/ działanie następcze.
5. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia 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.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich sporządza raport.
8. Raport obejmuje rekomendacje Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia wyciąga pracodawca.
9. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich z zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§ 10.

Ochrona sygnalistów

1. Pracodawca wprowadza 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. 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) nie zawieraniem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem 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 lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 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) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingiem;
 - 15) dyskryminacją;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
 - 20) spowodowaniem strat finansowych, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem naruszenia.
 4. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 5 do niniejszej Procedury.

§ 11.

Rejestr zgłoszeń

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich zawiera co najmniej:
 - a) Numer zgłoszenia;
 - b) Przedmiot naruszenia prawa;
 - c) Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) Informację o podjętych działaniach następnych;

- e) Datę zakończenia sprawy;
 - f) Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób.
 - g) adres do kontaktu sygnalisty;
4. Rejestr Zgłoszeń zewnętrznych prowadzony przez Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. zawiera co najmniej:
- a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) datę dokonania zgłoszenia;
 - e) informację o podjętych działaniach następnych;
 - f) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów,
 - g) datę zakończenia sprawy;
 - h) informacje o niepodjęciu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów,
 - i) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, 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 po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie.

§ 12.

Zgłoszenie zewnętrzne i publiczne

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w rozdziale 4, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie internetowej Rzecznik Praw Obywatelskich znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Sposób procedowania zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich, albo organy publiczne określa ustawa oraz procedury ustanowione przez te organy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich

3. Zmiana Procedury dokonywana jest zarządzeniem o czym informowani są pracownicy i współpracownicy e-mailowo na swoje służbowe skrzynki e-mailowe oraz przez ujawnienie w miejscu przyjętym u pracodawcy.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia – załącznik nr 1
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia- załącznik nr 2
3. Rejestr naruszeń;- załącznik nr 3
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych- załącznik nr 4
5. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia- załącznik nr 5
6. Klauzula informacyjna RODO- załącznik nr 6

WÓJT

Łukasz Grzeszewski

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Nazwa pracodawcy:	
Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie:	
Data:	
Miejscowość:	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia:	☐ Anonimowe
Imię i nazwisko:	
Telefon:	
e-mail:	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia:	
Data powzięcia wiedzy o Naruszeniu:	
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	Tak/Nie
Podjęcie 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.	

POUCZENIE

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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks 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 2.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz pracodawcy 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 2.

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.


WÓJT
Lukasz Skrzyszewski

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)

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski

REJESTR NARUSZEŃ

Nr zgłoszenia	Data przyjęcia zgłoszenia	Imię i nazwisko zgłaszającego i jego dane kontaktowe	Szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia naruszenia	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia	Przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia	Rozstrzygnięcie

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE GMINY W LELKOWIE

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego (dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób)	Adres do kontaktu	Przedmiot naruszenia prawa	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy


WÓJT
 Łukasz Skrzyszewski

Procedura ochrony 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.

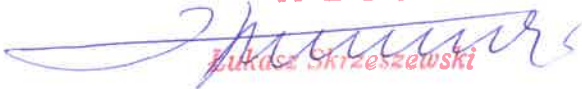
Zasady ochrony danych Sygnalisty

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 dane 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 przekazaniem 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) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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.
2. 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 2.
3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie Urząd Gminy w Lelkowie; dane adresowe: Lelkowo21, 14-521 Lelkowo który jest administratorem danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: inspektor@cbi24.pl
 - b) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
 - c) lub telefonicznie pod numerem: 55 244 -81 - 83Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następnych.

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 informacji dot. 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.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie/Starostwie systemów informatycznych przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych. Ponadto odbiorcami mogą być:
 - a) jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji:
 - tradycyjnej – odbiorcami będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska.
 - elektronicznej – odbiorcą będzie podmiot :Urząd Gminy Lelkowo serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następnych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy),
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania.Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.
7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych przez sygnalistę:
 - a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów,

- b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście,
- c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski