

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 260 /2024

Prezydenta Miasta Tczewa

z dnia 25 września 2024 r.

***REGULAMIN WRAZ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA
NARUSZEŃ
W URZĘDZIE MIEJSKIM W TCZEWIE***

Spis treści:

§1 DEFINICJE	3
§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§3 ZAKRES	6
§4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	7
§5 SYGNALISTA.....	8
§6 ZGŁASZANIE NARUSZENIA.....	8
§7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	9
§8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	9
§9 DZIAŁANIE NASTĘPCZE	10
§10 OCHRONA SYGNALISTY	11
§11 REJESTR NARUSZEŃ.....	12
§12 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE	13
§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	13
Załączniki do niniejszej procedury:.....	13
1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia	14
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;.....	17
3. Rejestr Naruszeń	18
4. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia	19
5. Klauzula informacyjna RODO	22

§1. DEFINICJE

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **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 ze zm.). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określony jest **Urząd Miejski w Tczewie, z siedzibą przy Placu Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew** reprezentowany przez Prezydenta;
2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń** – 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;
3. **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownika** – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
7. **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;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą

zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

10. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
11. **Kontekście związanym 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;
12. **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszy **Regulamin wraz z procedurą Zgłaszania Naruszeń w Urzędzie Miejskim w Tczewie**;
13. **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;
14. **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;
15. **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;
16. **Rejestrze Naruszenia / Rejestrze** – rozumie się przez to rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
17. **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;
18. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** – rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający powołany przez Pracodawcę do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia;

19. **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;
20. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
21. **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, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Urzędu zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
24. **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;
25. **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;
26. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§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 Miejskim w Tczewie.*
- 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 Miejskim w Tczewie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.*
- 5. Procedura określa w szczególności:*
 - 5.1. zakres Naruszenia objętego Procedurą,*
 - 5.2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,*
 - 5.3. zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,*
 - 5.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,*
 - 5.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,*
 - 5.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.*

§3. ZAKRES

- 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 dotyczące zakresu:*
 - 1.1. zamówień publicznych;*
 - 1.2. usług, produktów i rynków finansowych;*
 - 1.3. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;*
 - 1.4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;*
 - 1.5. bezpieczeństwa transportu;*
 - 1.6. ochrony środowiska;*
 - 1.7. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;*
 - 1.8. bezpieczeństwa żywności i pasz;*

- 1.9. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 1.10. zdrowia publicznego;
 - 1.11. ochrony konsumentów;
 - 1.12. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 1.13. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 1.14. interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 1.15. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 1.16. korupcji.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
 - 2.1. Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Pracodawcy;
 - 2.2. osoby działające w imieniu i na rzecz Pracodawcy;
 - 2.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Pracodawcą w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
 3. Przez **Naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 3.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 3.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - 3.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - 3.4. naruszeniu w działalności Pracodawcy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
 - 3.5. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie Miejskim w Tczewie.

§4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Urzędzie Miejskim w Tczewie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest **Adriana Głuchowska**.

2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia**.
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej lub w przypadku konieczności zastępstwa osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń jest **Bartosz Głuchowski sygnalista2@auditorsecurity.pl, tel. 731-891-326**.

§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 Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.**
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń** 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, zgromadzenie 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.

§6. ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń:
sygnalista@auditorsecurity.pl;

- 1.2. wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń – **Adrianie Głuchowskiej**;
- 1.3. osobiście u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń;
- 1.4. telefonicznie pod nr tel. **696 011 969**.
2. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
 - 2.5. 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. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail lub telefonicznie.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi **do Rejestru**. W przypadku pozostawienia anonimowego **Zgłoszenia** bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty

§8. FAŁSZYWE 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 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 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. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia** posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie wskazane w §4 Procedury.
2. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje **Wstępnej analizy Zgłoszenia**.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek potwierdzić Zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia oraz nadanie mu statusu Sygnalisty **w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia**.
4. Jeżeli Zgłoszenie odpowiada warunkom określonym w § 6 i § 7 Procedury wszczyna ono **Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następce** z chwilą jego wpływu.
5. **Nadzór** nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń**.
6. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym **niż 3 miesiące od daty wszczęcia** Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Komisja** sporządza raport.

8. Komisję oraz jej skład powołuje Pracodawca w formie zarządzenia w porozumieniu z organizacją związkową.
9. Raport obejmuje **rekomendacje Komisji** w zakresie załatwienia sprawy oraz **ewentualne konsekwencje** w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga **Pracodawca**.
10. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego**.

§10. OCHRONA SYGNALISTY

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:
 - 1.1. odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 1.2. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 1.3. nie zawarciem umowy o pracę na czas określony 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,
 - 1.4. obniżeniem wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 1.5. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 1.6. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 1.7. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 1.8. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 1.9. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - 1.10. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 1.11. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,

- 1.12. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 1.13. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 1.14. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 1.15. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.
 4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą **wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia**.
 5. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
 6. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.

§11. REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Naruszenia**, **niezależnie** od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. **Rejestr Naruszeń** prowadzony przez **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń** zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Naruszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§12. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

- 1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.*
- 2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO 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.*

§13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.*
- 2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.*
- 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*
- 2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia*
- 3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych*
- 4. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia*
- 5. Klauzula informacyjna RODO*

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

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

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

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 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 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

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

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

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

.....

Rejestr Naruszeń

<i>Numer zgłoszenia</i>	<i>Przedmiot naruszenia prawa</i>	<i>Dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji</i>	<i>Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji</i>	<i>Adres do kontaktu sygnalisty</i>	<i>Data dokonania zgłoszenia</i>	<i>Informacja o podjętych działaniach następczych</i>	<i>Data zakończenia sprawy</i>

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. *Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego Zgłoszenia.*
2. *Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania oraz nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.*
3. *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.*
4. *Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.*

5. *Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.*
6. *Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.*
7. *W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.*
8. *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 wobec Sygnalisty, 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 wysokości wynagrodzenia za pracę;*
 - 5) *wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;*
 - 6) *pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;*
 - 7) *przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;*
 - 8) *zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;*
 - 9) *przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;*
 - 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, chyba, że 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.*
- 2. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1, nie jest działaniem odwetowym.*
 - 3. 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.*
 - 4. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

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 Urząd Miejski w Tczewie, z siedzibą przy Placu Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania swoich danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących uprawnień, można skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – za pomocą adresu e – mail: inspektor@um.tczew.pl,

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania 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 przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie.

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.