

Zarządzenie nr 185/2024

Wójta Gminy Wągrowiec

z dnia 24 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Wągrowiec.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych poprzez rozesłanie za pośrednictwem dedykowanych poszczególnym pracownikom urzędowych skrzynek poczty elektronicznej oraz wywieszenie na elektronicznej tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 189/2021 Wójta Gminy Wągrowiec z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Załącznik
do Zarządzenia nr 185/2024
Wójta Gminy Wągrowiec
z dnia 24 października 2024 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

obowiązująca w Urzędzie Gminy Wągrowiec

§ 1

[CEL PROCEDURY]

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy Wągrowiec lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie Gminy Wągrowiec i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Procedura ustalona została po konsultacji z Przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Wągrowiec.
5. Każda z osób wykonujących pracę w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury, a osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 2

[DEFINICJE]

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. Podmiocie prawnym – rozumie się przez to Urząd Gminy Wągrowiec;
2. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, o której mowa w art. 24 ust. 1i i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) zwanej dalej „ustawą o ochronie sygnalistów”;
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, o której mowa w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów;
4. Zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
5. Zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
6. 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;
7. Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
8. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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 Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. Przedmiotem zgłoszenia może być:
 - 1) naruszenie prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczące korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa

Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;

- 2) naruszenie dotyczące obowiązujących w Urzędzie Gminy Wągrowiec regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.
2. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są przez Kierownika Referatu Organizacyjnego działającego na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Wągrowiec, a gdy zgłoszenie dotyczy tego Kierownika, zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są przez Sekretarza Gminy, działającego na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Wągrowiec.
3. Działania następne podejmowane są przez Sekretarza Gminy, działającego na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Wągrowiec, a gdy zgłoszenie dotyczy Sekretarza Gminy, Kierownik Referatu Organizacyjnego jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Wójta Gminy Wągrowiec. Wójt Gminy Wągrowiec jest zobowiązany do wyłączenia Sekretarza Gminy z prowadzenia działań następnych i wyznaczyć inny bezstronny podmiot/osobę do podejmowania działań następnych.
4. Osoby wskazane w ust. 2 i 3 są bezstronne i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
5. Osoba co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia.
6. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej:
 - do Kierownika Referatu Organizacyjnego na adres: zgloszenia@gminawagrowiec.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Kierownikowi Referatu Organizacyjnego telefonicznie pod numerem telefonu: 609 309 022,
 - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Kierownika Referatu Organizacyjnego do Sekretarza Gminy na adres e-mail: zgloszenia1@gminawagrowiec.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Sekretarzowi telefonicznie pod numerem telefonu: 667 700 862.
 - b) w formie listowej na adres: Urząd Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec z dopiskiem na kopercie:
 - „Kierownik Referatu Organizacyjnego do rąk własnych. Nie otwierać”,
 - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Kierownika Referatu Organizacyjnego: „Sekretarz Gminy do rąk własnych. Nie otwierać”.
 - c) osobiście lub telefonicznie do osoby wskazanej w ust. 2:
 - do Kierownika Referatu Organizacyjnego w Urzędzie Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec, pokój 204 lub na numer telefonu: 609 309 022

- w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Kierownika Referatu Organizacyjnego do Sekretarza Gminy w Urzędzie Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec, pokój 201 lub na numer telefonu 667 700 862

7. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie).
8. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
9. Dopuszcza się dokonanie zgłoszenia anonimowo. W przypadku zgłoszenia anonimowego nie stosuje się zapisów paragrafu 3 ust. 8 pkt 1.
10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
11. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 4

[DZIAŁANIA NASTĘPCZE]

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, osoba wskazana w § 3 ust. 2, w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia zobowiązana jest potwierdzić Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Osoba wskazana w § 3 ust. 3 może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.
3. Osoba wskazana w § 3 ust. 3 rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
4. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń należy zachować poufność, a także dołożyć należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz zachować poszanowanie godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia. Specjaliści i niezależni konsultanci przed dopuszczeniem ich do akt zgłoszenia muszą posiadać pisemne upoważnienie Wójta Gminy Wągrowiec, a w ramach czynności są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w związku z przygotowaniem opinii czy w związku z odbytą konsultacją, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.
7. Osoba wskazana w § 3 ust. 3 przekazuje Sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
8. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia osoba wskazana w § 3 ust. 3 podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości naruszeniom tożsamym lub podobnym do tych, które opisano w zgłoszeniu.

§ 5

[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będzie traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem Gminy Wągrowiec

3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, 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, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, 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.
Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.

§ 6 [DANE OSOBOWE]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osobę wskazaną w § 3 ust. 2 lub w § 3 ust. 3, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione w trybie określonym w art. 8 ustawy o ochronie sygnalisty, w tym jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

[REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń prowadzonym przez Wójta Gminy Wągrowiec lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Sekretarz Gminy Wągrowiec, działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Wągrowiec.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

[INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Przeglądu Procedury dokonuje się nie rzadziej niż raz na 3 lata.

2. Kierownik Referatu Organizacyjnego jest zobowiązany przekazać informacje o Procedurze pracownikom oraz osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.