

ZARZĄDZENIE Nr 12/2021
WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA

z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 8, 9 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Jan Sierdyka

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

§ 1. 1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa dotyczących:

- 1) zamówień publicznych,
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 5) bezpieczeństwa transportu,
 - 6) ochrony środowiska,
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 10) zdrowia publicznego,
 - 11) ochrony konsumentów,
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej 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.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 2) naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 3) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;

- 4) postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej;
- 6) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 7) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 8) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zławieś Wielka;
- 9) zespole ds. naruszeń – rozumie się przez to zespół pracowników upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
- 10) zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;

§ 3. 1. Do przyjmowania zgłoszeń upoważniony jest powoływany przez wójta zespół ds. naruszeń, w skład, którego wchodzi:

- 1) sekretarz gminy;
 - 2) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
2. W skład zespołu ds. naruszeń mogą być powołani inni pracownicy – jeśli charakter zgłoszenia wymaga ich udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
 3. Jeżeli z treści zgłoszenia wynika, że osoby wymienione w ust. 1 mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot zgłoszenia, wójt wyznaczy do zespołu ds. naruszeń inną osobę spośród pracowników.
 4. W sytuacji, gdy w ocenie członka zespołu ds. naruszeń zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność, może on zawnieioskować do wójta o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym. W tym wypadku wójt wyznaczy do zespołu ds. naruszeń inną osobę spośród pracowników.
 5. Członkowie zespołu ds. naruszeń są upoważnieni do podejmowania działań następczych, w tym do weryfikacji zgłoszenia i dalszej komunikacji z sygnalistą.
 6. Zespół ds. naruszeń może zwrócić się do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub informacje dotyczące zgłoszonego naruszenia prawa.

§ 4. 1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres sygnalista@zlawies.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać w odrębnej wiadomości;
 - 2) w formie listownej na adres Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia”;
 - 3) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania z członkiem zespołu ds. naruszeń, zorganizowanego w siedzibie urzędu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonym od dnia złożenia wniosku.
2. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają wyłącznie członkowie zespołu ds. naruszeń.

§ 5. 1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 3) wskazanie osoby (podmiotu), której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
2. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
 3. Zgłoszenie dokonywane jest na karcie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6. W przypadku, gdy w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, okaże się, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie fałszywego zgłoszenia może skutkować rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

§ 7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 8. 1. Po wpłynięciu zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, o ile w ocenie członków zespołu ds. naruszeń charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami, bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia członkowie zespołu ds. naruszeń:

- 1) dokonują wpisu do rejestru zgłoszeń o którym mowa w § 13;
 - 2) potwierdzają sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Zespół ds. naruszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 9. 1. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

2. Zespół ds. naruszeń może zaangażować do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych pracodawcy lub niezależnych konsultantów.
3. Zespół ds. naruszeń rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, 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.

§ 10. Osobie, której dotyczy zgłoszenie przysługuje prawo:

- 1) składania wyjaśnień na każdym etapie postępowania wyjaśniającego;
- 2) składania wyjaśnień poprzez ustosunkowanie się na piśmie do stawianych zarzutów;
- 3) zasięgania porad prawnych radcy prawnego pracodawcy w zakresie stawianych zarzutów;
- 4) składania dowodów.

§ 11. W wyniku przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajujące potwierdzenia) i wówczas zgłoszenie zostaje oddalone.

§ 12. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego zespół ds. naruszeń:

- 1) sporządza raport z postępowania, w którym zawiera informacje dotyczące:
 - a) opisu przedmiotu zgłoszenia,
 - b) opisu podjętych czynności w postępowaniu wyjaśniającym,
 - c) opisu ustalonego stanu faktycznego,
 - d) wniosków z postępowania wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego, czy zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne;
- 2) informuje sygnalistę o wyniku postępowania wyjaśniającego;
- 3) informuje osobę, której dotyczyło zgłoszenie o wyniku postępowania wyjaśniającego,
- 4) przekazuje Wójtowi informację o wyniku postępowania wyjaśniającego w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych.

§ 13. 1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada wyznaczony członek zespołu ds. naruszeń.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera: numer sprawy, datę dokonania zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, informacje o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 14. 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

§ 15. 1. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

2. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 16. 1. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu. Nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Obowiązek informacyjny RODO dla osób zgłaszających kanałem wewnętrznym naruszenia prawa w zakresie przedmiotowym opisanym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Wójt Gminy Zławieś Wielka.

Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie na adres siedziby: ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka
- 2) e-mailowo: ug@zlawies.pl
- 3) telefonicznie: 56 674 13 11.

Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@zlawies.pl .

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia.
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą w celu weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, gdy w jego treści będą znajdowały się lub zaistnieje konieczność przetwarzania danych szczególnej kategorii,
2. Administrator jest zobowiązany do zachowania w poufności danych osobowych zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Dane podlegają udostępnieniu wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych przewidzianej w przepisach prawa.
3. Dane osobowe przetwarzane w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 5 lat od dnia zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
4. Osoby, których dane są przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, mają prawo:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO przy czym prawo dostępu do wszelkich informacji o źródle danych (art. 15 ust. 1 lit. g RODO) przetwarzanych w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa może być osoba dokonująca zgłoszenia, przy czym jej tożsamość podlega prawnej ochronie i nie podlega ujawnieniu, chyba że zgłaszający nie miał **uzasadnionych podstaw**, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie stanowi informację o naruszeniu prawa.
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO
5. Podanie danych jest wymogiem określonym wprawie. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa.
6. Przysługuje Państwu skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane osobowe przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘRZNYCH
W URZĘDZIE GMINY W ZŁEJWSI WIELKIEJ**

Numer sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Sposób rozstrzygnięcia postępowania	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko służbowe

**Oświadczenie
o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej oraz zobowiązuję się do jego stosowania.

.....
(Data i podpis pracownika)